

ACTA ORDINARIA 39-2021: Acta número treinta y nueve correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las doce horas con cincuenta minutos del veintidós de septiembre del dos mil veintiuno presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de residencia) con la asistencia de los siguientes miembros: Ana Xochilt Alarcón Zamora, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia); Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de residencia); María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Javier Gómez Jiménez Director Ejecutivo (presente desde su lugar de residencia) y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma Teams atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19. -----

Ausente con justificación: La señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica. -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA N°39-2021. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°39-2021. -----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día de la sesión ordinaria N°39-2021. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°38-2021. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria N°38-2021 del día quince de septiembre del dos mil veintiuno. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta ordinaria N°38-2021 del día quince de septiembre del dos mil veintiuno. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTICULO 3: El señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa, presentó los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de esta entidad correspondiente al mes de agosto de 2021, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Estos fueron remitidos por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero mediante oficio DGAN-DAF-1125-2021 del 14 de septiembre de 2021, y elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 25 “Beneficios a los empleados”. Estos informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de agosto del 2021, según lo solicitado por los señores miembros de ese órgano colegiado. -----

ACUERDO 3.1. Comunicar a los señores Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero, de la Junta Administrativa y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que en atención al oficio DGAN-DAF-1125-2021 del 14 de septiembre de 2021, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de agosto de 2021, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Los citados Estados Financieros fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable. Esta Junta agradece la presentación del informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de agosto de 2021, según lo solicitado por los señores miembros de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor

Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna para su conocimiento y observaciones, si las tuviera. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 3.2. Los señores miembros de esta Junta acuerdan retomar el tema de la generación de ingresos propios del Archivo Nacional para una próxima sesión, invitando a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el fin de elaborar un planteamiento sobre el destino final de esos ingresos Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-PROV-1119-2021del 09 de septiembre de 2021, presentado por el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa y suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite el resumen de las contrataciones directas realizadas en agosto de 2021, para conocimiento de esta Junta, en atención al oficio DGAN-JA-026-2019 del 18 de enero de 2019. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

ACUERDO 4. Comunicar a los señores Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que esta Junta da por conocido el resumen de contrataciones directas correspondientes a agosto de 2021, enviado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-1119-2021del 09 de septiembre de 2021. 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 5: Oficio DGAN-DG-254-2021 del 07 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que se refiere a los informes DGAN-DAF-AC-008-2021del Archivo Central Institucional y al DGAN-DAH-41-2021 del Departamento Archivo Histórico, en los que se brindó un estado de los avances e inconvenientes que está presentado la

implementación del sistema ADN y a los oficios DGAN-SD-275-2021 y DGAN-SD-277 2021, suscritos por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, en los que manifestó sus observaciones y preocupaciones con respecto a los informes antes mencionados. -----

El señor Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo realiza una presentación sobre los principales hallazgos en la implementación del sistema ADN indicados en los documentos anteriores, resalta los inconvenientes encontrados, entre ellos el incumplimiento de la Norma Técnica: Lineamientos para la descripción archivística. Asimismo, sugiere las posibles soluciones para que sean consideradas por esta Junta Administrativa. El señor Gómez Jiménez, comenta los problemas técnicos de manera general y plantea una serie de solicitudes para la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS). Solicita a este órgano colegiado la aprobación de la propuesta de implementación y establecer una estrategia de comunicación con la empresa BIS, en virtud de ser la empresa donante de dicha herramienta. -----

La señora Bermúdez Muñoz plantea varias inquietudes archivísticas relacionadas con el sistema ADN, ya que no le quedó claro si la propuesta es que solo se va a utilizar la funcionalidad de captura para ingresar los documentos en el repositorio digital. La inquietud obedece a que en ninguno de los avances se mencionan la normalización para ingresar los paquetes de información según lo establece el modelo OAIS. Asimismo, se refiere a que el Archivo Nacional en un vídeo está promocionando el sistema de clasificación orgánico para los documentos y no se explica cómo van a identificar las series documentales dentro del sistema, además de que utilizar el sistema orgánico de clasificación es retroceder como 20 años. -----

Ante las observaciones de la señora Bermúdez Muñoz, el señor Gómez Jiménez responde que una cosa es la teoría y otra la práctica y que a veces lo que se enseña desde la academia no funciona en la práctica. --La señora Bermúdez Muñoz expresa que, si no se tiene claro el marco teórico de una disciplina, la práctica se puede dar, pero en ese caso, sería una práctica inadecuada. Agrega que ya está cansada de que cuando hace observaciones, siempre se le dice que es muy teórica o académica, y que de plano rechaza esa calificación, ya que todas las observaciones que ha realizado a las normas que ha revisado, desde que es miembro de esta Junta, las ha hecho con base en argumentos normativos, teóricos y prácticos. -----

ACUERDO 5.1. Comunicar a la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central, que según lo comunicado en los informes DGAN-DAF-AC-008-2021 del Archivo Central, DGAN-DAH-41-2021 del Departamento Archivo Histórico y el oficio DGAN-DG-254-2021 de la Dirección General, se acoge la propuesta planteada para continuar con la implementación del Sistema ADN en el Archivo Central, basado en la experiencia adquirida, la labor de administradora y responsable de la herramienta. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y Jefaturas de Departamento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 5.2. Convocar al señor Michael Jiménez Palacios, Presidente de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), a una sesión de la Junta Administrativa, el próximo 06 de octubre de 2021, a las trece horas, con el fin de conversar sobre el proceso de implementación de la Solución Archivo Digital Arca, conocido con el nombre de Archivo Digital Nacional (ADN), en el Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 5.3. Los señores miembros de la Junta Administrativa acuerdan que se cree un capítulo en las actas denominado “PROYECTO DE IMPLEMENTACION DEL ADN”, para dar seguimiento y acompañamiento al citado proyecto. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 6: Oficio MAC-DIR-567-2021 del 03 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), mediante al que se refiere al oficio DM-0880-2021 en el que la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, emite una solicitud a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para el eventual traslado de las colecciones del Museo de Arte Costarricense, al segundo piso de la cuarta etapa de la institución. La señora Soto Maffioli, indica que con el fin de realizar una valoración preliminar y para este eventual traslado, el Ministerio de Cultura y Juventud convocó a una reunión el pasado 13 de agosto de los corrientes en el edificio del Archivo Nacional. Durante esa visita, se conoció el espacio

potencialmente disponible para la instalación temporal de las colecciones del MAC. En el oficio DGAN-JA-461-2021 acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 34-2021 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se comunica a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de las Unidades de Asesoría Jurídica, *“... se solicita guiar a este órgano colegiado como proceder, y valorar las posibilidades legales y técnicas de que el Archivo Nacional realice el préstamo de este espacio, por un periodo que pueda consensuarse entre las partes, para proceder como corresponde en el caso de la viabilidad jurídica, y se presente una propuesta de convenio”*, por este acuerdo la Junta Administrativa del MAC instruye a la Asesoría Jurídica brindar orientación sobre el proceso y realizar la valoración de posibilidades legales y técnicas para que el Archivo Nacional realice el préstamo del espacio, por un periodo que pueda consensuarse entre ambas instituciones, de forma que presente una propuesta de convenio. La Junta Administrativa del MAC, en su sesión ordinaria 025-2021, celebrada el 26 de agosto de 2021, emitió el acuerdo MAC-025-8-2021 (adjunto) indica lo siguiente: *“Suficientemente discutido y analizado, la Junta Administrativa del Museo de Arte Costarricense solicita a la Dirección y Subdirección realizar lo pertinente para que en el plazo prudente se comunique con la Junta Administrativa del Archivo Nacional y presente o manifieste su interés de ocupar el espacio en las condiciones que se definan, adicionalmente se valore la audiencia de las partes si es necesario, la firma de un contrato previamente revisadas por los representantes legales y aval de las dos Juntas Administrativas, para proteger las colecciones del Museo. Acuerdo por unanimidad”*. Adicionalmente, se comunica que la Junta Administrativa manifestó su voluntad de que estos trámites se realicen en los mejores plazos, en atención a los riesgos importantes que enfrenta la colección patrimonial del Museo en su ubicación actual. Siguiendo lo anterior, esta Dirección realizó formal nombramiento de una Comisión Especial de Traslado de Colecciones, será función de esta Comisión Especial realizar todas las gestiones técnicas requeridas para la implementación del acuerdo MAC-025-8-2021, por el que la Junta Administrativa ha solicitado realizar el traslado de las colecciones del MAC de la ubicación actual en el sótano de la Biblioteca Nacional, al edificio previamente citado al Archivo Nacional, luego de la negociación y definición de términos técnicos, legales y administrativos correspondientes, y siguiendo el aval que Archivo Nacional emita eventualmente para estos efectos. -----

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), que esta Junta conoció el oficio MAC-DIR-567-2021 del 03 de septiembre de 2021, y agradece la información sobre el nombramiento de la Comisión Especial de Traslado de Colecciones. Este órgano colegiado designa al señor Javier Gómez Jiménez, Director General del Archivo Nacional, como enlace, para tratar los temas referentes a este trámite de colaboración y tener una mejor coordinación entre ambas partes. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, Betsy Murillo, Asesora Despacho, Ministra de Cultura y Juventud, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, a los señores Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo, Ministerio de Cultura y Juventud, Javier Gómez Jiménez, Director General, Junta Administrativa Museo de Arte Costarricense y Comisión Especial de Traslado de Colecciones. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las quince horas se retira la señora Alarcón Zamora, para atender otra reunión a la que está convocada. -----

ARTICULO 7: Oficio MAC-DIR-574-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), dirigido a los señores miembros de la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que se refiere a los oficios DM-0880-2021, DGAN-JA-461-2021 y MAC-DIR-567-2021 del 03 de septiembre de 2021, relativos a un eventual traslado de las colecciones del MAC al segundo piso de la IV etapa del Archivo Nacional, una iniciativa del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). Como se indicó en el oficio MAC-DIR-567-2021, de una visita y audiencia con la Dirección General del Archivo Nacional, y las partes técnicas y jurídicas que participarían en este proceso de valoración de ambas instituciones. En reunión celebrada el 07 de septiembre de 2021 al ser las nueve horas, en las instalaciones del Archivo Nacional, (adjunto minuta). Siguiendo los aspectos discutidos en el marco de esa reunión, se hace de conocimiento algunas consideraciones se solicitan puedan ser tomadas en cuenta en el proceso de valoración de la iniciativa propuesta en el oficio DM-0880-2021, y que también se encuentran consignadas en la minuta: **1.** Requerimiento de espacio. Luego de cálculos preliminares de necesidad volumétrica, realizados de manera urgente a solicitud de la Junta Administrativa del MAC para la formalización de este proyecto, se ha conocido que para trasladar la mayor parte de

colección de obras de arte (excluye las obras que no sería viable ingresar por las dimensiones de los accesos) el Museo requeriría utilizar los espacios Archivo 1 y Archivo 2. **2.** Requerimiento temporal. Según indicación del Viceministerio Administrativo en oficio OAPMCJ-095-2021 del 12 de octubre de 2020 (adjunto), el Acopio para las colecciones del Museo, cuya construcción está a cargo del MCJ, el edificio previsto para albergar estas colecciones concluiría la construcción en el 2024 (sujeto a retrasos). Siguiendo esto, y con un margen de tiempo para la limpieza, instalación de equipos de ventilación mecánica controlada, mobiliario y traslado de colecciones, por lo que en principio, el Museo requiere un albergue temporal para las colecciones para el periodo 2022-2026, es decir, por al menos 5 años. **3.** Gastos de ocupación. Considerando que la eventual ocupación de espacios en el Archivo Nacional generará gastos específicos. El Museo está anuente, por supuesto, de atender todos los gastos que genere una eventual ocupación temporal de espacio, incluye (no exclusivamente): consumo eléctrico, limpieza y seguridad, entre otros que determine el Archivo Nacional. El Museo sufragará lo requerido, por medio de las figuras jurídicas y administrativas correspondientes, o bien, contratará directamente los servicios y/o bienes requeridos. Se solicita tomar en consideración los tres aspectos antes mencionados para que puedan ser igualmente valorados en el marco de los estudios de viabilidad jurídica y técnica que desarrolla actualmente el Archivo Nacional sobre este proyecto. -----

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), que en atención al oficio MAC-DIR-574-2021 del 09 de septiembre de 2021, esta Junta está analizando las posibilidades administrativas y jurídicas, así como las necesidades de espacio del Archivo Nacional, para el préstamo del primer módulo del segundo piso de la cuarta etapa del edificio del Archivo Nacional, y de acuerdo con los resultados obtenidos, se podría valorar más adelante la posibilidad del préstamo del segundo módulo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, Betsy Murillo, Asesora Despacho, Ministra de Cultura y Juventud, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, a los señores Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo, Ministerio de Cultura y Juventud, Javier Gómez Jiménez, Director General, señores Junta Administrativa Museo de Arte Costarricense y Comisión Especial de Traslado de Colecciones. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-P-149-2021 del 01 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación, recibido el 02 de septiembre; mediante el que someten a consideración de ese órgano colegiado la siguiente solicitud, del oficio DGAN-DAF-MED-0573-2021, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, médico de Empresa del Departamento Administrativo Financiero, en el que se solicita a esta Unidad eliminar el procedimiento denominado “Compra de papelería para medicina mixta y de empresa de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)”, dicha gestión obedece a que este procedimiento corresponde a una entidad externa específicamente a la Caja Costarricense de Seguro Social, por lo que es innecesario mantener un procedimiento interno que en este momento dejo de ser funcional para los fines requeridos. Una vez analizado el oficio, el procedimiento y previa conversación con la señora Barrantes Trivelato, se determina que es procedente la eliminación del procedimiento mencionado, por cuanto para la compra de papelería para medicina, actualmente se aplica lo que establece el procedimiento denominado “Solicitud de Caja Chica”. -----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-149-2021 de 01 de septiembre de 2021; esta Junta conoce y oficializa la eliminación del procedimiento denominado: “Compra de papelería para medicina mixta y de empresa de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)”, en vista de que ese procedimiento corresponde a una entidad externa específicamente a la CCSS, y que la compra de papelería para medicina, actualmente se aplica lo que establece el procedimiento denominado “Solicitud de Caja Chica”. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirección General y Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-P-154-2021 del 21 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el que remiten adjunto el informe de evaluación de las metas ASCI-SEVRI, correspondiente al 2011-2016-2018-2019, con corte al 15 de julio de 2021, para

conocimiento de esta Junta. Es importante mencionar que a la fecha del total de metas (18), 6 se encuentran parcialmente cumplidas, lo que equivale a un 33%, mientras que 10 de las metas no se han llevado a cabo por diferentes factores, lo que sería el 56% de las metas pendientes, 2 metas fueron cumplidas que representa el 11%. -----

ACUERDO 9. Se convoca a una audiencia a la señora Melina Leal Ruíz y al señor Armando Azofeifa Solís, ambos de la Unidad de Planificación Institucional, el próximo 29 de septiembre de 2021, a las catorce horas para que presenten un análisis y brinden una explicación de las metas cumplidas y no cumplidas con el fin de valorar si es posible una reestructuración o desestimación debidamente justificada, y además, atiendan las consultas que realicen los señores miembros de esta Junta con relación al informe de evaluación de las metas ASCI-SEVRI, correspondiente a los años 2011-2016-2018-2019, con corte al 15 de julio de 2021. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirección General.

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

ARTICULO 10.a: Comunicado por correo electrónico del 01 de septiembre de 2021, del señor Adrián Fernández Rodríguez, mediante el que indica que requiere conseguir copia de los índices presentados por el señor Olman Martínez Picado, notario carné 16012, en las últimas quincenas. El señor Fernández Rodríguez, indica que el último índice que aparece entregado por parte del señor Martínez Picado, corresponde a la primera quincena del mes de noviembre del 2020. El señor Fernández Rodríguez, cuestiona ¿cuál es la utilidad de la presentación de los índices notariales? y ¿dónde queda la función contralora que sobre este aspecto debe ejercer el Archivo Nacional? Ante esta situación totalmente irregular, solicita se indique: que acciones legales va a tomar el Archivo Nacional en torno a esta situación, y además solicita se informe cómo puede hacer para obtener copia de los índices del señor Martínez Picado, correspondientes al 2021, requiere pronta respuesta por esta misma vía, de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política. -----

ARTICULO 10.b: Comunicado por correo electrónico del 02 de septiembre de 2021, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante al que se refiere al correo electrónico del 01 de septiembre de 2021, del señor Adrián Fernández Rodríguez, de acuerdo con el artículo 27 del Código Notarial, el Archivo Notarial informará al órgano disciplinario, (en este

caso por el artículo 140 del Código Notarial es a la Dirección Nacional de Notariado), cuáles notarios no cumplieron oportunamente con la presentación; así que en aras de la eficiencia, eficacia y oportunidad, en el caso concreto del señor Olman Martínez Picado, notario carné 16012, adjunto encontrarán el listado de informes donde se ha comunicado al órgano correspondiente la no presentación de los índices. El DAN ha actuado de manera diligente, y conforme con lo que establece la ley. -----

ACUERDO 10. Comunicar al señor Adrián Fernández Rodríguez, que, en atención a su correo electrónico de 01 de septiembre de 2021, mediante el que indica que requiere conseguir copia de los índices presentados por el señor Olman Martínez Picado, notario carné 16012, y cuestiona la labor de control sobre la presentación de índices del Departamento Archivo Notarial, se le informa que el Departamento Archivo Notarial (DAN) comunica a la Dirección Nacional de Notariado (artículo 140 del Código Notarial) la lista de notarios que no cumplieron oportunamente con la presentación de los índices notariales. En el caso concreto del notario Olman Martínez Picado se adjunta la evidencia de lo comunicado al órgano correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Control y Gestión de Documentos y Dafne Zeledón Monge, Coordinadora Unidad de facilitación y despacho de documentos ambas del DAN. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DAN-775-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el que informa de las reuniones efectuadas el 08 de septiembre, con la Gerente General de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y con la encargada de Servicios y el Ejecutivo de cuentas de la empresa Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI), se les informó la situación deficitaria del presupuesto de esta Junta Administrativa para cancelar las facturas del cuarto trimestre, teniendo información reciente suministrada por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que el Ministerio de Cultura y Juventud le informó “la solicitud del presupuesto

con los recursos para el pago de los contratos INDEX y GSI se encuentra en el Ministerio de Hacienda". La señora Jiménez Monge, "comenta, lo más que puede tardar la aprobación sea dos meses", información que compartió en la reunión. Ambos proveedores agradecieron que se les informara con antelación para prepararse por los temas de flujos de caja y pago de salarios y manifestaron que están a la orden para conversar lo necesario, en razón de la excelente relación comercial con esta institución. -----

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAN-775-2021 del 09 de septiembre de 2021, y le agradece la información brindada de las reuniones efectuadas el 08 de septiembre, con la Gerente General de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y con la encargada de Servicios y el Ejecutivo de cuentas de la empresa Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI). Asimismo, se le indica que este órgano colegiado la mantendrá informada sobre el seguimiento de la solicitud del presupuesto ordinario que se tramita en el Ministerio de Hacienda, a cargo del Departamento Administrativo Financiero (DAF). Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, 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, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Control y Gestión de Documentos y Dafne Zeledón Monge, Coordinadora Unidad de facilitación y despacho de documentos ambas del DAN. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO**

FIRME. -----

ARTICULO 12.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 01 de septiembre de 2021, de la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, dirigido a las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés (donantes de los documentos de los señores Ricardo Jiménez y Próspero Fernández), mediante el que se refiere a la reunión efectuada el 30 de agosto, en las instalaciones del Archivo Nacional, remite un resumen de lo conversado y lo acordado entre ambas partes. -----

ARTICULO 12.b: Oficio DGAN-DAH-243-2021 del 03 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el que brinda respuesta

al oficio DGAN-JA-467-2021 acuerdo 10, tomado en la sesión ordinaria 34-2021 celebrada el 18 de agosto de 2021. La señora Barboza Quirós, hace referencia a lo coordinado con las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés (donantes de los documentos de los señores Ricardo Jiménez y Próspero Fernández) sobre la donación de documentos de los señores Ricardo Jiménez y Próspero Fernández. **1.** Se llevó a cabo una reunión presencial el 30 de agosto de 2021, en la que participaron las señoras Mora Martínez, Arguedas Cortés, Barboza Quirós y Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos. **2.** La reunión inicio con la explicación de la forma en la que se trabajó la donación, para ello la señora Chavarría Alvarado mostró ejemplos contra los documentos donados. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés exponen las inquietudes y se acordó: Los 104 manuscritos del señor Ricardo Jiménez Oreamuno serán revisados por la señora donante, ello con el fin de establecer el orden de los documentos según los intereses para la publicación que desea realizar. Los documentos se encuentran en manos de la señora Sylvia Mora y Gilda Arguedas, el día de la reunión se autorizó la salida de los mismos para el trabajo que desean efectuar. Una vez tengan los documentos listos, los entregarán nuevamente al Archivo Nacional. Se explicó que el Archivo Nacional no ofrece servicios de transcripción de documentos, pues deseaban que se les entregara digitado cada manuscrito en un Word. Los documentos se encuentran digitalizados, por lo que se agregará al contrato de donación la entrega de esta copia, ordenados según lo establecido por las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés. Se corregirá el contrato de donación, eliminando la palabra “Transcripción” por “Manuscrito” entre otras notas indicadas en el oficio. -----

ACUERDO. 12. Agradecer a la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico, las gestiones realizadas para atender lo solicitado en el oficio DGAN-JA-467-2021 acuerdo 10, tomado en la sesión ordinaria 34-2021 celebrada el 18 de agosto de 2021, sobre la donación ofrecida por las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés (donantes privadas) sobre documentos de los señores Ricardo Jiménez y Próspero Fernández. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Mellany Otárola Sáenz, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional Unidad de Organización y

Control de Documentos, Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés (donantes privadas).

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

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DSAE-217-2021 del 23 de agosto de 2021, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el que presenta para conocimiento de este órgano colegiado el Informe XXXIII Congreso Archivístico Nacional “*La Archivística en el Bicentenario: moderna y ajustada a la realidad*”. -----

ACUERDO 13.1. Agradecer y felicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, la presentación del oficio DGAN-DSAE-217-2021 del 23 de agosto de 2021, recibido el 08 de septiembre; en el que expone una explicación detallada del Informe XXXIII Congreso Archivístico Nacional “*La Archivística en el Bicentenario: moderna y ajustada a la realidad*”. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, Sonia Patricia Arrones Cordero, Gestora de Desarrollo y a las Jefaturas de Departamento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ACUERDO 13.2. Comunicar a todos los integrantes del equipo de organización del Congreso “XXXIII Congreso Archivístico Nacional “*La Archivística en el Bicentenario: moderna y ajustada a la realidad*”, la complacencia de esta Junta Administrativa con el evento, y se les extiende las más sinceras felicitaciones a todas las personas involucradas por haber cumplido nuevamente con las metas propuestas. Se les agradece su incansable labor y su gran dedicación, demostrada con los resultados obtenidos. Este exitoso encuentro nacional e internacional, no hubiera sido posible sin el esfuerzo, cultura de excelencia y adecuada gestión de los riesgos de todas las personas que estuvieron a cargo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-JAAN-501-2021 del 10 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, recibo el 14 de septiembre; dirigido al señor Dennis Portugués Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-459-2021 acuerdo 8, tomado en la sesión ordinaria 33-2021

celebrada el 11 de agosto de 2021, en el que se comisiona atender lo concerniente a las observaciones indicadas en el documento denominado “Conferencia Final para el cierre del tomo 46 de actas de la Junta Administrativa” realizado el 30 de julio de 2021 por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se detalla en el cuadro del oficio. -----

ACUERDO 14. Agradecer al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, su oficio DGAN-JAAN-501-2021 del 10 de septiembre de 2021, en el que informa que atendió las observaciones indicadas en el documento denominado “Conferencia Final para el cierre del tomo 46 de actas de la Junta Administrativa” realizado el 30 de julio de 2021 por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DTI-035-2021 del 20 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el que informa el detalle de los esfuerzos que se realizan continuamente en materia de ciberseguridad, de mayo a la fecha en lo que va del 2021, en atención al acuerdo 7.2, tomado en la sesión ordinaria 22-2021 celebrada el 26 de mayo de 2021 y comunicado mediante oficio DGAN-JA-287-2021. -----

ACUERDO 15. Los señores miembros de la Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 29 de septiembre, por la relevancia del tema el oficio DGAN-DTI-035-2021 del 20 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el que informa el detalle de los esfuerzos que se realizan continuamente en materia de ciberseguridad, de mayo a la fecha en lo que va del 2021, en atención al acuerdo 7.2, tomado en la sesión ordinaria 22-2021 celebrada el 26 de mayo de 2021 y comunicado mediante oficio DGAN-JA-287-2021. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAF-AC-1135-2021 del 16 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante Presidente de esta Junta Administrativa, mediante el que comenta que una de las metas

de la Unidad de Archivo Central para este año es asesorar y apoyar el proceso de elaboración de tablas de acceso de documentos de las oficinas productoras que cuentan con tablas de plazos aprobadas, según las series documentales contemplados en ese instrumento. Es importante destacar que, las tablas de control de acceso son uno de los instrumentos archivísticos usados en la gestión de los documentos, para establecer si existen series documentales que por su contenido u otra razón deben tener condiciones de acceso diferenciadas, es decir, de acceso público o restringido. Para determinar esta condición es necesario considerar los requisitos legales dispuestos en la normativa vigente, ya que en este sentido en algunos casos las leyes, reglamentos y demás entramado jurídico de forma explícita ha hecho referencia a esta condición, para el acceso a los documentos que produce y recibe la institución como parte de sus funciones y por tanto a la información que contienen. Debido a que esta Junta, cuenta con una tabla de plazos de conservación de documentos aprobada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), aún pendiente de la remisión final al señor Portuguez Cascante hasta que el trámite de valoración documental por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) concluya, se remite un borrador de la tabla de control de acceso de documentos en formato xlsx (excel), que contiene el listado de las series documentales que se identificaron en la tabla de plazos, para revisión y llenado correspondiente, según instrucciones indicadas en el oficio. -----

ACUERDO 16. Se comisiona a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y al señor Ramsés Fernández Camacho, ambos miembros de esta Junta Administrativa, para que procedan a revisar y emitir las observaciones correspondientes del documento denominado “Tabla de Control de Acceso de Documentos” y presentarlas en una próxima sesión, en atención al oficio DGAN-DAF-AC-1135-2021 del 16 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante Presidente de esta Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez y Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad de Archivo Central. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DG-AJ-113-2021 del 20 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que brinda respuesta al DGAN-JA-355-2021 acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 27-2021 del 30 de junio de 2021, en el que se solicita criterio de cómo proceder con el pendiente de la “Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica”, sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre el 2007 y 2008, en el que se le informó que esta Junta ha realizado reiteradas acciones de seguimiento al acuerdo 10 de la sesión ordinaria 26-2018 del 08 de agosto de 2018, con resultados infructuosos, la señora Mora Durán recomienda que *"independientemente que se obtenga o no respuesta del señor Cabezas Bolaños, que con transparencia, se informe sobre todos los antecedentes de esta fundación y el proyecto que ejecutó en el Archivo Nacional sobre el censo guía, a la Contraloría General de la República, en vista que la Junta Administrativa del Archivo Nacional como tal, carece de competencia para fiscalizar una fundación o para solicitar su disolución, competencia que sí posee el órgano contralor, a la luz de la Ley de Fundaciones 5338 del 28 de agosto de 1973, como se dispone a continuación: “Artículo 11.- La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa. (...) Artículo 15.- La Junta Administrativa rendirá, el primero de enero de cada año, a la Contraloría General de la República, un informe contable de las actividades de la fundación. La Contraloría fiscalizará el funcionamiento de las fundaciones, por todos los medios que desee y cuando lo juzgue pertinente. Si en el curso de algún estudio apareciere una irregularidad, deberá informarlo a la Procuraduría General de la República, para que plantee la acción que corresponda ante los tribunales de justicia, si hubiere mérito para ello. Artículo 16.- Si la Junta Administrativa considera que la fundación no puede ser administrada de acuerdo con sus preceptos constitutivos o reglamentarios solicitará al juez civil de su jurisdicción que disponga la forma en que deberá ser administrada o que ordene subsanar las deficiencias que en ella ocurran, siempre con el propósito de que se mantengan los fines para los que fue creada. Esas diligencias se seguirán por los trámites de jurisdicción voluntaria, con intervención de la Procuraduría General de la República. Igual procedimiento se seguirá para remover los administradores cuando no cumplan debidamente sus obligaciones. Acordada la remoción, el juez comunicará lo conducente a fin de que se reponga el cargo de acuerdo con el artículo 11. (Así*

reformado por el artículo 15° de la ley 8823 del 5 de mayo de 2010) (Nota de Sinalevi: De acuerdo con el artículo 219, párrafos 1, 3, 4, 5 incisos c) y d), del Código Procesal Contencioso Administrativo, 8508 de 28 de abril de 2006, se elimina la participación de la Procuraduría General de la República en actividades judiciales no contenciosas. Al respecto, véase también la sentencia 101-2015 del Juzgado Tercero Civil de San José del 18 de noviembre del 2015 la cual, en su considerando IV, establece: "... IV.- Igualmente le fue conferida la audiencia a la Procuraduría General de la República, quien ha manifestado en el proceso que por disposición legal su participación ya no es requerida. Lo indicado es correcto a la luz de las reformas legales introducidas por el artículo 219 del Código Procesal Contencioso Administrativo."). Artículo 17.- El juez civil respectivo, a instancia de la Junta Administrativa o de la Contraloría General de la República, podrá disponer la disolución de una fundación, cuando haya cumplido los propósitos para los que fue creada o por motivo de imposibilidad absoluta en la ejecución de sus finalidades. Igualmente, podrá disponerse la disolución de una fundación por aplicación de la pena de disolución de la persona jurídica, de conformidad con el artículo 11 de la ley Responsabilidad de las Personas Jurídicas sobre Cohechos Domésticos, Soborno Transnacional y otros Delitos. En caso de acordarse la disolución, el juez ordenará que los bienes pasen a otra fundación o, en su defecto, a una institución pública similar, si el constituyente de la fundación no les hubiera dado otro destino en ese caso, y firmará los documentos necesarios para hacer los traspasos de bienes. (Así reformado por el artículo 36 de la ley sobre la Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos, 9699 del 10 de junio del 2019)". -----

ACUERDO 17. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para una próxima sesión el oficio DGAN-DG-AJ-113-2021 del 20 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 27-2021 del 30 de junio de 2021 y comunicado mediante el oficio DGAN-JA-355-2021, en el que se le solicita criterio de cómo proceder con el pendiente de la "Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica". Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría

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

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DAF-RH-1157-2021 del 21 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a los señores miembros de esta Junta Administrativa, mediante el que se refiere a las evaluaciones del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal; Auditora Interna, se realiza un recuento de aspectos importantes a considerar. De acuerdo con el oficio DGAN-DAF-RH-508-2020 del 19 de mayo de 2020 remitido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, se indicó que a la señora Méndez Madrigal no se le aplica la evaluación del desempeño desde el 2014, y donde obtuvo como resultado un puntaje de 50 con un equivalente cualitativo de deficiente. A continuación, unas observaciones: -----

- La señora Méndez Madrigal ingresa a la Dirección General de Archivo Nacional el 01 de septiembre de 2004. Se le reconocen 12 anualidades y la anualidad 13 le correspondió el 15 de diciembre de 2004, según constancia del 02 de septiembre de 2004 emitida por la señora Jazmín Cordero Aguilar, Coordinadora de Recursos Humanos de la Municipalidad de Pococí. -----
- En el 2014 se mantiene la misma evaluación que la del 2013, con una calificación cuantitativa de 50 y cualitativa de deficiente. -----
- En el oficio DGAN-AI-23-2020 del 25 de mayo de 2020 suscrito por la señora Méndez Madrigal, remitido a los señores miembros de la Junta Administrativa y al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General en ese entonces, manifiesta que las evaluaciones del desempeño del 2013 y 2014 fueron impugnadas. -----
- Con respecto a los resultados de las evaluaciones de desempeño correspondiente al 2013 y 2014, se consultó la información contenida en el Expediente Personal, siendo que no se encontraron documentos relacionados que modificaran las notas obtenidas en los años mencionados. -----
- Con el propósito de ampliar el alcance de las investigaciones; esta Oficina Auxiliar solicitó a la Unidad de Asesoría Jurídica los expedientes administrativos del desempeño del 2012, 2013 y 2014 en razón de la impugnación referida por la señora Méndez Madrigal. Como resultado de la revisión de los documentos contenidos en cada expediente de evaluación del desempeño, no se encontró

evidencia de alguna acción de modificación por parte de la Administración en los resultados de ambas evaluaciones. -----

- En el 2015, la señora Méndez Madrigal laboró del 01 de enero al 12 de enero de 2015. Posteriormente fue incapacitada. -----

- Durante el 2016 al 2019 estuvo incapacitada. -----

- La Unidad de Asesoría Jurídica en su oficio DGAN-DG-AJ-66-2020 del 05 de agosto de 2020, emite como criterio la prudencia de exonerar a la señora Méndez Madrigal de las evaluaciones para los periodos 2015 al 2019, años en los que estuvo incapacitada. -----

- Mediante oficio DGAN-DAF-RH-1082-2021 del 30 de agosto de 2021 se solicitó a la Junta Administrativa indicar su posición con respecto al criterio emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, según lo manifestado en el punto anterior. -----

- El artículo único de la Reforma a la Ley de Salarios de la Administración Pública 9908, publicada en el Diario oficial La Gaceta 269 del 10 de noviembre de 2020, establece que a las personas servidoras públicas no se les girará el pago por concepto del monto incremental de las anualidades en los periodos 2020 al 2022. De esta manera, se concluye que a partir del 01 de enero de 2013 y hasta la fecha, la señora Noemy Méndez Madrigal ha estado recibiendo de más el pago de una anualidad que no le corresponde, por cuanto se le han estado reconociendo 20 anualidades cuándo lo correcto son 19 anualidades. Esta información se trasladó para conocimiento y análisis de la señora Noemy Méndez Madrigal, por cuanto resulta necesario contar con su validación para rectificar el correcto reconocimiento de las 19 anualidades tanto de forma documental como en la planilla salarial. -----

ACUERDO 18. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para la próxima sesión del 28 de septiembre de 2021, por la relevancia del tema, el oficio DGAN-DAF-RH-1157-2021 del 21 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que se refiere a las a las anualidades que se deben pagar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Víctor

Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, 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: Oficio DGAN-AI-066-2021 del 20 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite “Erratas a introducir en el Instrumento acuerdo de Compromiso”, una vez revisado el documento enviado para la firma digital denominado Instrumento “Planificación de evaluación del desempeño 2021”, trasladado con el oficio DGAN-JA-507-2021 acuerdo 4.2., tomado en la sesión ordinaria 38-2021 celebrada el 15 de septiembre de 2021, se informa que lo devuelve sin firmar porque difiere ligeramente de lo conversado en la sesión con el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de este órgano colegiado y de lo comunicado en el oficio DGAN-AI-065-2021 de 09 de septiembre de 2021, cuadros 2, 3, 5, y 6. En los cuadros se resume la labor realizada en el primer semestre de 2021 y el plan ajustado de la Auditoría Interna para segundo semestre de 2021. Lo anteriormente expuesto se detalla de la siguiente manera: Informes por norma que faltaron de indicar como terminados: Anteproyecto de presupuesto 100% concluido Informe anual de labores 2020 100% concluido. **a)** Falta incluir en metas a terminar los proyectos solicitados por la Contraloría General de la República: Seguimiento de la implementación de la Ley de contratación administrativa. Seguimiento de las medidas tomadas por las instituciones en virtud de la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información. **b)** Eliminar de estudios por concluir en 2021 por haber sido trasladado a 2022: El estudio de la contratación administrativa mediante licitación pública en el Archivo Nacional durante 2019-2020, se avanzó 40 horas en 2021 de las 171 programadas para este estudio y se trasladó para el segundo semestre de 2022 su terminación. **c)** Eliminar de estudios por concluir en 2021 por haber sido trasladado a 2022: El estudio de la contratación administrativa mediante licitación pública en el Archivo Nacional durante 2019-2020, se avanzó 40 horas en 2021 de las 171 programadas para este estudio y se trasladó para el segundo semestre de 2022 su terminación. -----

ACUERDO 19. Se convoca a una audiencia a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, el próximo 29 de septiembre de 2021, a las trece horas, para atender su inconformidad con el

documento “Planificación de evaluación del desempeño 2021”, presentada mediante el oficio DGAN-AI-066-2021 del 20 de septiembre de 2021, documento que le fue trasladado con el oficio DGAN-JA-507-2021 según acuerdo 4.2., tomado en la sesión ordinaria 38-2021 celebrada el 15 de septiembre de 2021. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO IV. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 20: Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de septiembre de 2021, de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que remite la Resolución DGAN-45-2021 de las ocho horas cincuenta minutos del veinte de septiembre de 2021, a través de la que Subdirección General rechaza la recusación planteada contra la funcionaria Guiselle Mora Durán, por el señor Menayo Domingo, mediante escrito del 30 de julio de 2021; así como se rechaza cualquier insinuación o acusación respecto a un eventual actuar ajeno a la probidad, ética y legalidad de la señora Mora Durán, como Asesora Jurídica de la institucional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21: Copia del oficio DGAN-DG-287-2021 del 20 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Noemy Montero Guerrero, Jefe del Área Comisiones Legislativas Asamblea Legislativa, mediante el que brinda respuesta al oficio CPEDH-07-2021 recibido el 14 de septiembre, sobre el proyecto de Ley 21.512 “Ley de Voluntades Anticipadas”, se propone adicionar al artículo 23 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, que es el artículo relativo a las funciones de la Dirección General del Archivo Nacional, de la manera que se indica a continuación: *“ARTÍCULO 14- ADICIÓN. Se adiciona un inciso n) al artículo 23 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivo, de 24 de octubre de 2010, el cual dirá lo siguiente: Artículo 23.- La Dirección General tendrá, entre otras, las siguientes funciones: (...) n) Llevar un registro nacional de voluntades anticipadas que sea de fácil acceso para los centros de salud públicos y privados, de conformidad con la Ley 8968, Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, de 7 de setiembre de 2011, la Ley de Voluntades Anticipadas y su reglamento.”* En virtud de lo expuesto en el oficio se reitera que esta función no es competencia del Archivo Nacional, más

bien debe ser competencia de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) o del Ministerio de Salud. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22.a: Copia del oficio CIAP-0013-2021 del 17 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión de Jefes y Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP), dirigido a los señores Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), Con el propósito de cumplir con los lineamientos establecidos por la Ley General de Control Interno 8292, de 31 de julio de 2002, y en seguimiento a las solicitudes realizadas en varias sesiones de la Comisión Interinstitucional de Jefes y Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público, se solicita en forma vehemente, las gestiones, para concretar que se les brinde el acuse de recibido, a los distintos trámites realizados por los distintos comités institucionales de selección y eliminación de documentos (solicitudes de valoraciones parciales, tablas de plazos de conservación de documentos, consultas) debido a que en las gestiones realizadas por correo electrónico, no se brinda el acuse de recibido por la CNSED, aunque este sea solicitado por el Secretario o Presidente del CISED. El acuse de recibido es indispensable para completar los expedientes que se llevan de las sesiones de los comités institucionales de selección y eliminación de documentos. Adicionalmente, los señores miembros expresan que consulta las actas publicadas el sitio web del Archivo Nacional, se denota que las solicitudes ingresan, se les da el recibido varios días después, la misma se ven sesión con bastantes distanciamiento a la fecha de recibido conforme, a lo que se le suma que están sesionando aproximadamente cada 15 días, lo que significa que la comunicación del acuerdo se hace con una temporalidad bastante lejana a la fecha de presentación (entre 22 días o un mes). En la CIAP es consciente de que el Archivo Nacional al igual que otras instituciones tienen escasos recursos, por lo expuesto, se solicita: **1.** Que la comisión sesione más seguido (al menos una vez a la semana). **2.** Que se dé acuse de recibido a los trámites que emiten los CISED. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 22.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de septiembre de 2021, de la señora Ivannia Valverde Guevara, Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documento, dirigido al señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión de Jefes y Encargados de Archivos del Sector Público (CIAP), mediante el que informa que el oficio CIAP-0013-2021 recibido el 17 de septiembre de 2021, será conocido en la próxima sesión de la Comisión Nacional de Selección y

Eliminación de Documentos (CNSED), la señora Valverde Guevara, comenta que al ser invitada permanente de la CNSED, lo que implica que no es miembro, por lo que este correo electrónico en ningún momento implica que la CNSED ha dado acuse de recibo y por lo tanto que inicia a correr el tiempo de para la respuesta que se establece en el reglamento ejecutivo a la Ley 7202. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 23.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de septiembre de 2021, del señor Max Zúñiga Fallas, Secretario de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Archivo Nacional, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa que la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV) remite invitación a participar en la charla Auditoría de la Gestión Ética, impartida por el expositor Rafael León Hernández en modalidad virtual, la que está dirigida a Auditores Internos de las Instituciones que conforman el SNEV, esta se realizará el próximo 28 de septiembre de 2021, en un horario de 09:00 am a 11:00 am. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 23.b: Copia del comunicado por correo electrónico de1 20 de septiembre de 2021, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Secretario de la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV), mediante el que confirma la participación en la charla Auditoría de la Gestión Ética, impartida por el expositor Rafael León Hernández en modalidad virtual, la que estará dirigida a Auditores Internos de las Instituciones que conforman el SNEV, a celebrarse el 28 de septiembre en el horario de 09:00 a las 11:00 a.m. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1156-2021 del 21 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que da respuesta a varias solicitudes realizadas por la señora Méndez Madrigal, ante la Oficina Auxiliar, se informa que de acuerdo a un estudio realizado al expediente personal sobre las evaluaciones del desempeño asociadas al reconocimiento y pago de las anualidades, se detalla en el cuadro del oficio. Así lo expuesto, se concluye que a partir del 01 de enero de 2013 y hasta la fecha, la señora Méndez Madrigal, ha recibido de más el pago de una anualidad que no le

corresponde, por cuanto se le han estado reconociendo 20 anualidades cuándo lo correcto son 19 anualidades. Toda la información proporcionada se somete a conocimiento de la señora Méndez Madrigal, para conocimiento y análisis, con la intención de que sea validada a fin de proceder a rectificar el correcto reconocimiento de las 19 anualidades tanto de forma documental como en la planilla salarial. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-116-2021 del 22 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), mediante el que comenta que fue comisionado para analizar el oficio DM-0880-2021 del 17 de agosto de 2021, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud (MCJ), y determinar la viabilidad legal y técnica de proveer al MAC un espacio, específicamente en el segundo piso de la cuarta etapa del edificio del Archivo Nacional, para ser utilizado como un Centro de acopio, necesidad que tiene dicha entidad. A raíz de lo anterior y siendo que en el oficio antes mencionado solo se indica que se necesita establecer un Centro de Acopio, se requiere la siguiente información:

- 1)** Qué objetos o materiales se resguardarían?
- 2)** Si los objetos o materiales son muy valiosos, estos cuentan con pólizas de riesgos contra daños o robos?
- 3)** Se requiere personal para atender ese centro de acopio dentro de las instalaciones del Archivo Nacional (servicios de vigilancia y aseo y limpieza, funcionarios regulares, etc.)?, si es así, ese museo proveerá ese personal y el equipo y mobiliario que necesiten?
- 4)** Los objetos o materiales que se resguardarán en el centro de acopio requieren condiciones especiales para su mantenimiento? (aire acondicionado, deshumidificadores, luz natural o artificial, entre otros).
- 5)** Con qué regularidad se realizarán visitas al centro de acopio por parte de personas funcionarias de ese MAC? Lo anterior con el fin de establecer los controles necesarios.
- 6)** Por cuánto tiempo se requiere de dicho permiso de uso?
- 7)** Eventualmente ingresarían a ese lugar personas que no sean funcionarias del MAC?
- 8)** Se requiere de algún tipo de modificación a la planta física (penetrar las paredes con algún tipo de clavo o tornillo u otro tipo de ajustes). Finalmente, en caso de considerar importante alguna otra información no consignada entre las anteriores, se agradece sea proporcionada para considerarla.

SE TOMA NOTA. -----
Al ser las quince horas con cuarenta y nueve minutos se levanta la sesión. -----

Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

Sr. Ramsés Fernández Camacho

Secretario