



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 09-2022 DEL 09 DE MARZO DE 2022

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°08-2022 DEL 02 DE MARZO DE 2022.

### CAPITULO II. PENDIENTES

#### Anteriores al 2018

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

#### Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019.

- 2) Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; el oficio DGAN-CRL-002-2019 del 4 de marzo de 2019, referente a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, y sus adjuntos; y solicitarles su respectivo análisis y revisión. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Archivo Notarial e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 11.2)**.

#### Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

- 3) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-0889-2019 del 5 de agosto de 2019, agradece el informe presentado sobre el grado de avance de las actividades programadas, para la actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, según fue solicitado mediante informe preventivo de asesoría SAS-02-2018 en el oficio DGAN-AI-026-2018 del 11 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Esta Junta queda a la espera del próximo avance al mes de octubre de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3)**.
- 4) Consultar nuevamente al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), sobre lo realizado por su representada en relación con lo enunciado en el acuerdo 15 de la sesión ordinaria 21-2019 del 26 de junio de 2019 y acuerdo 4 de la sesión ordinaria 27-2021 del 30 de junio de 2021, que se transcribe: "Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística". Esta Junta en seguimiento al acuerdo mencionado desea conocer si se mantiene el interés de apertura de una carrera en Archivística en esta universidad, para lo que se pone a la disposición en lo que sea necesario, o bien, se dé por cerrado este tema por el momento. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 5)**.

#### Sesión 39-2021 del 22 de septiembre de 2021

- 5) 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. **(ACUERDO 3.2)**.



- 6) 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. **(ACUERDO 17)**.

#### Sesión 48-2021 del 17 de noviembre de 2021

- 7) Esta Junta Administrativa da por conocido el oficio DGAN-DG-AJ-156-2021 del 15 de noviembre de 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-637-2021, acuerdo tomado en la sesión ordinaria 47-2021 del 10 de noviembre de 2021, con el que se trasladó el escrito sin número del 09 de noviembre de 2021, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, denominado “seguimiento de excepción de incompetencia, establecida en su oportunidad”, oficio que se retomará cuando la Junta reciba el expediente del Ministerio de Cultura y Juventud con lo resuelto por la Ministra respecto a la recusación contra este órgano colegiado y se brindará la respuesta correspondiente a la señora Méndez Madrigal. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y a los señores miembros del Órgano Director del procedimiento ordinario administrativo 01-PAOD-AN-2018. **(ACUERDO 4)**.

#### Sesión 05-2021 del 09 de febrero de 2022.

- 8) Comisionar al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa para que proceda a revisar en los tomos de actas en el sitio web de la institución si el acuerdo 4 sobre los cierres técnicos, tomado en la sesión ordinaria 18-2021 del 05 de mayo de 2021, comunicado con el oficio DGAN-JA-242-2021, que se encuentra pendiente, y proceder a informar a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a la, Dirección General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3)**.
- 9) Solicitar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, enviar a la mayor brevedad posible el procedimiento DGAN-DAF-PROC-036-2007 “Declaración de bienes inicial y final”, con el fin de atender la Advertencia SA-4-2020 comunicada mediante oficio DGAN-AI-69-2020 del 19 de octubre de 2020, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. La anterior solicitud se hace en virtud de que el acuerdo 7, tomando en la sesión 20-2021 se encuentra pendiente y que además, mediante el oficio DGAN-DAF-RH-1160-2021 del 22 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 24 de septiembre, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, comunicó que el procedimiento DGAN-DAF-PROC-036-2007 tiene un avance del 90%. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, 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. **(ACUERDO 4)**.

#### Sesión 07-2022 del 23 de febrero de 2022

- 10) Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para que proceda a analizar la propuesta presentada en el oficio DNN-UAIN-OF-0011-2022 del 02 de febrero de 2022, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, Encargado, de la Unidad de Archivo Institucional, Dirección Nacional de Notariado (DNN), mediante el que da respuesta al acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 45-2021 de la Junta Administrativa, comunicado mediante el oficio DGAN-JA-606-2021, sobre los trámites de valoración de documentos e informar a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Kenneth Marín Vega, Encargado, de la Unidad de Archivo Institucional, Dirección Nacional de Notariado (DNN), a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Mariela Murillo, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP) y Comisión Nacional Selección y Eliminación de Documentos. **(ACUERDO 15)**.
- 11) Comisionar a la Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento Archivo Histórico, para elaborar una propuesta de respuesta al oficio INEC-GE-075-2022 del 09 de febrero de 2022, suscrito por la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), relacionado con el proceso de transferencia de Boletas del Censo Nacional de Población y Vivienda 2000. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Floribel Méndez Fonseca, Gerente del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). **(ACUERDO 16)**.
- 12) Solicitar al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, que en atención al oficio DGAN-JA-077-2022 del 15 de febrero de 2022, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario, verificar que no hay cierres técnicos pendientes y que se aporten los oficios con los que procedió el cierre de estos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez. **(ACUERDO 18)**.



### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

**ARTICULO:** Copia de oficio DGAN-SD-056-2022 de 23 de febrero de 2022, suscrito por las Jefaturas y Coordinadores del Archivo Nacional, mediante el que brindan criterio sobre el plan piloto del proyecto de fortalecimiento institucional, y una amplia explicación con los siguientes apartados: introducción, Rol del Archivo Nacional como parte del sector cultura, Estructura organizacional, Análisis de fondo (A. Proveeduría Institucional, B. Unidad Financiero Contable, C. Unidad de Planificación Institucional, D. Unidad Contraloría de Servicios, E. Unidad Asesoría Jurídica, F. Unidad de Proyección Institucional, G. Departamento Tecnologías de Información, H. Archivo Central, I. Impacto en las áreas sustantivas de la organización, I. Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos). Se concluye lo siguiente: Al analizar detenidamente la participación de cada una de las dependencias mencionadas, es difícil entender cómo un debilitamiento en la estructura institucional restándole personal y agregándole mayor cantidad de funciones, e incluso el tener que asumir funciones de otras instituciones como un recargo, podría mejorar la eficacia y la eficiencia del Archivo Nacional y no perjudicaría el cumplimiento de sus competencias. Sin duda el esquema de organización propuesto implicaría un grave retroceso para el Archivo Nacional pues, las unidades administrativas que brindan apoyo a los procesos institucionales no estarían funcionando al cien por ciento en la atención de los requerimientos de la institución, estarían laborando con menos personal y atendiendo necesidades de otras instituciones que formarían parte del plan piloto. En este punto bien cabe mencionar que el Archivo Nacional en reiteradas ocasiones ha hecho saber a las autoridades pertinentes la problemática de insuficiencia de personal enfrentada por la institución, tanto en el área administrativa como en la parte sustantiva. Se han realizado estudios para determinar la planilla ideal y en los procesos de ASCI-SEVRI ha sido reiterativa la medida de trasladar el riesgo de falta de personal, ya que a pesar de haberse determinado la plantilla ideal, el recurso humano decrece en lugar de aumentar, lo que se ha visto agravado con las políticas de congelamiento de plazas. Para este 2022 por tan solo citar un ejemplo, se darán varias jubilaciones de personas funcionarias, las cuales afectan al menos de manera temporal el recurso humano con el que se cuenta. Por lo tanto, la posibilidad de ceder el escaso personal que se tiene para aportarlo al plan piloto solo agravaría esa insuficiencia y generaría mayores dificultades para la realización de las labores. Lo anterior implica retrasos en la prestación de los servicios, falta de insumos o atrasos en la adquisición de los mismos, subejecución presupuestaria, incumplimientos totales o parciales de las metas trazadas a corto, mediano y largo plazo, bajas considerables en los indicadores institucionales cuantitativos y cualitativos, incumplimiento de las competencias otorgadas por la Ley 7202 y el código Notarial, incumplimiento en tiempo y forma de las respuestas a las gestiones de las personas usuarias, tanto a nivel interno como las planteadas ante despachos administrativos y judiciales, lesiones a los derechos fundamentales de la ciudadanía, carencia de análisis que permitan medir la percepción del público y plantear acciones de mejora continua de forma proactiva, tramitología excesiva, ausencia de una comunicación fluida e información efectiva para las personas usuarias, afectaciones al servicio de visitas guiadas y la producción de la revista del Archivo Nacional, interferencias en un servicio medular como lo es el soporte técnico, indispensable para la ejecución de todas las actividades institucionales, debilitamiento del sistema de control interno, imposibilidad de llevar a cabo las labores de gestión archivística a cargo del Archivo Central y sobre carga laboral, entre otras muchas consecuencias negativas. Por las razones expuestas se recomienda respetuosamente declinar la participación en el plan piloto de reorganización del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y sus órganos adscritos, ya que desde esta perspectiva la institución se vería perjudicado más que beneficiado, al ver debilitado un modelo de gestión exitoso, basado en parámetros de calidad, eficiencia, eficacia, planificación rigurosa, cumplimiento estricto de la normativa y los plazos, mejora continua y autocrítica, modelo que se estaría poniendo en peligro con el menoscabo en el accionar de las dependencias administrativas que brindan apoyo a los diversos procesos institucionales. Al respecto, se ha llegado a la conclusión de que el camino correcto para la reorganización del MCJ no debe basarse en el desmantelamiento de las entidades adscritas que están bien constituidas, tienen una estructura robusta y responden a las exigencias de la ciudadanía con probada solvencia, como es el caso del Archivo Nacional, sino que más bien debe basarse en replicar experiencias de éxito como la de esta institución, la que ha aplicado un modelo de gestión eficiente y riguroso, que merece ser replicado



por otros órganos adscritos del Ministerio. Antes bien, si se han encontrado carencias de personal, estructura o presupuesto en algunas entidades, debe dotárseles con los recursos necesarios, pero estos deben provenir de una gestión presupuestaria y administrativa eficiente desde la alta jerarquía ministerial, no quitándole a las instituciones que ya cuentan con cierta capacidad instalada los recursos que a grandes costos han logrado consolidar y se reitera, que más bien debe reforzarse con más personal. Se conoce el marco jurídico que sustenta este proyecto del MCJ y se es consciencia que la modernización del Estado y la mejora continua es un mandato de ley, sin embargo, los proyectos para lograr estos objetivos deben realizarse cuidadosamente y de manera paulatina, tomando en cuenta la especialidad de cada órgano adscrito al ministerio, las cargas de trabajo del personal que brinda soporte administrativo, la afectación a las labores sustantivas y a las personas usuarias y no arriesgar el cumplimiento de los objetivos a través de un plan piloto de seis meses, con escasa o nula información sobre cómo se pondrá en marcha y se coordinarán todas las actividades. Hay disposición de colaborar en alianzas estratégicas interinstitucionales y trabajo conjunto para la mejora en la gestión ministerial, pero sin que ello signifique un debilitamiento de la estructura orgánica, por cuanto esto lejos de potenciar la eficiencia representaría un retroceso y un daño irreparable para la organización y para la sociedad costarricense que recibe parte un servicio con alto valor agregado.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-JA-078-2022 del 15 de febrero de 2022, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo ambos de la Junta Administrativa, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-056-2022 acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 05-2022, celebrada el 09 de febrero de 2022, en el que se solicita seguimiento al pendiente acuerdo 4, tomado en la sesión ordinaria 49-2021, de elaborar una propuesta de respuesta al oficio DGAN-DSAE-STA-285-2021 del 09 de noviembre de 2021, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), sobre temas pendientes de resolver por parte de este órgano colegiado, relacionados con el proceso de valoración documental, se indica lo siguiente:

1. En el oficio DGAN-DSAE-STA-285-2021 del 09 de noviembre de 2021, se remite información importante sobre los instrumentos utilizados, normativa, estadísticas de trámites, situación de administrativa, acuerdos relativos a este tema, así como los factores que intervienen en el proceso de valoración documental a nivel del DSAE y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
2. Por la naturaleza de lo requerido, es necesario realizar varias sesiones de trabajo con la finalidad de analizar los instrumentos, procedimientos y normativa para efectuar los cambios pertinentes. Sin embargo, en virtud de las diversas situaciones laborales justificadas de las personas requeridas, así como la participación del suscrito en múltiples asuntos administrativos urgentes de la Junta, no se pudo llevar a cabo.
3. Por lo anterior, se recomienda solicitarle al DSAE, coordinar con las personas que esta Junta delegue, para coordinar y realizar las sesiones de trabajo que permitan cumplir a cabalidad con la finalidad de este acuerdo.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-AJ-23-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que adjunta para revisión y aprobación de este órgano colegiado, el proyecto de resolución sobre la solicitud de aclaración y adición de la resolución JAAN-04-2022 del 11 de febrero de 2022, lo anterior según oficio DGAN-JA-099-2022 acuerdo 6, sesión ordinaria 07-2022 del 23 de febrero de 2022, en el que se trasladó el escrito sin número del 16 de febrero de 2021, "con firma digital estampada el 16 de febrero de 2022", recibido el mismo día, por correo electrónico a las 12:09 horas, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, en representación de la señora Noemy Méndez Madrigal.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAN-111-2022 del 22 de febrero de 2022, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que traslada consulta del señor Juan José Lao Marín. Se da a conocer antecedentes:

- 1) El 18 de febrero se recibe en la cuenta de correo electrónico [consultasnotariales@dgan.go.cr](mailto:consultasnotariales@dgan.go.cr) la consulta del señor Lao Marín y que es trasladada en, anexo 1.
- 2) El 21 de febrero se procede a dar respuesta a la consulta al correo electrónico señalado por el consultante, anexo 2.
- 3) El 21 de febrero el señor Lao Marín, acusa recibo de la respuesta y amplía la consulta por medio de dos correos electrónicos, anexo 3 y 4.
- 4) El 22 de febrero se da respuesta y aclarar las dudas del señor Lao Marín al correo electrónico señalado por el consultante, anexo 5.
- 5) El 22 de febrero se recibe otro correo electrónico del señor Lao Marín, consulta que se traslada a este órgano colegiado, por ser el superior jerárquico y por establecer el inciso d) del Reglamento para la presentación de índices del artículo 2: “Por cualquier otra forma que establezca la Junta Administrativa”, refiriéndose a los medios de presentación de índices.
- 6) Consulta en el oficio.

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 02 de marzo de 2022, recibido el mismo día, por correo electrónico a las 12:58 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A00221322005400 rige del 02 al 04 de marzo de 2022, por un total de 3 días. Se adjunta boleta de justificación reciba el 08 de marzo de 2022.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-AI-009-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-127-2022 acuerdo 4.3., tomado en la sesión ordinaria 08-2022 celebrada el 02 de marzo 2022, mediante el que indica que el acuerdo en mención presenta varios errores y por tal motivo solicita su anulación:

1. La Auditoría Interna presentó el plan de trabajo a la Contraloría General de la República en tiempo y se lo comunicó a la Junta Administrativa mediante oficio DGAN-AI-88-2021 del 28 de octubre de 2021, atendiendo el acuerdo 6 de la sesión ordinaria 46-2021, mediante el oficio DGAN-AI-02-2022 del 19 de enero de 2021. Por tanto, es erróneo indicar que a la fecha no ha presentado el plan de trabajo.
2. En el plan de trabajo comunicado al jerarca y al ente contralor, no se programó capacitar en materia de control interno al personal en el 2022. Únicamente, se programó realizar una charla a los titulares subordinados en materia de la nueva Ley de Contratación Pública 9986, que se efectuaría cuando el reglamento respectivo sea emitido y por tanto se conozcan las nuevas normas en materia de compras públicas. Charla que se programaría de manera conjunta con el señor proveedor institucional.
3. La inducción y capacitación del personal nuevo de la Dirección General es una función de la Administración Activa y no de la Auditoría Interna, (artículos 10, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno).
4. La Auditoría Interna adolece de un faltante de 3 plazas para conformar su plantilla ideal desde 2012 (...).

**I.** En relación con la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna:

Se les recuerda a los señores miembros de la Junta Administrativa que el plan de trabajo de la Auditoría Interna lo define el auditor interno y que esta unidad de fiscalización superior es independiente funcionalmente de cualquier unidad administrativa de la Dirección General, según lo dispuesto el articulado de la Ley General de Control Interno, art. 24, 25 siguientes y concordantes. A este respecto, el Órgano Contralor mediante oficio DAGJ-0620-2009(4616) del 05 de mayo de 2009 (...).

**II.** Por lo anteriormente expuesto y con base en los fundamentos de hecho y de derecho:

Se le comunica este órgano colegiado que no se realizará capacitación en materia de control interno para el personal de nuevo ingreso del Archivo Nacional y que la Administración Activa deberá continuar realizando esta actividad en el ejercicio del mandato legal que recibió para tal fin utilizando sus múltiples recursos. Se le solicita que en cumplimiento del derecho de respuesta que envió un oficio a todos los funcionarios que les remitió el acuerdo 4.3., de la sesión 08-2022 aclarando la información incorrecta sobre que la Auditoría Interna no ha comunicado el plan de trabajo de 2022,

porque lo manifestado es un hecho falso y afecta el prestigio de la Auditoría Interna. Asimismo, de no enmendarse, podría considerarse un acto de hostigamiento laboral hacia la auditora interna. Igualmente se solicita que las aclaraciones queden constando en actas, puesto que se introdujo información disconforme con la realidad en un documento público de conservación histórica que se divulga en el sitio web institucional. Además deberá comunicarse que la Auditoría Interna no realizará labores administrativas de inducción al personal de nuevo ingreso.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-AI-008-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que brinda respuesta a los siguientes oficios DGAN-JA-96-2022 acuerdo 3.2., tomado en la sesión ordinaria 07-2022 celebrada el 23 de febrero 2022, la señora Méndez Madrigal indica que desde 2012, la Dirección General, tiene conocimiento de que la auditora interna tiene una condición médica crónica derivada de la infección adquirida en una auditoría sobre planos del ferrocarril que contenía algún tipo de patógeno y por tanto ahora es asmática. Por recomendación de la doctora Barrantes Trivelato se consultó a un especialista, sugerido por la misma y este emitió la recomendación de que mientras el asma no está estabilizada, continuara en teletrabajo, en la medida de lo posible. La doctora Barrantes Trivelato médico de empresa respaldó la recomendación del especialista y comunicó a Junta Administrativa en el oficio DGAN-DAF-MED-002-2022 de 08 de febrero de 2022. Oficio DGAN-JA-071-2022 acuerdo 18, tomado en la sesión ordinaria 05-2022 celebrada el 09 de febrero 2022, la señora Méndez Madrigal comunica que la Auditoría Interna es independiente funcionalmente y de criterio de cualquier unidad administrativa según lo dispuesto en el art. 24, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno, por tanto en su funcionamiento no está subordinada a ninguna unidad de la Dirección General, y la auditora interna organiza la oficina siguiendo las normas técnicas y legales para atender las funciones, la legalización de apertura y cierre de libros de actas de Junta Administrativa es parte de las labores no se pueden realizar por medio de teletrabajo. El 15 de febrero de 2022 se recibió de la Asesoría Jurídica el oficio DGAN-AJ-15-2022, en el que emitió ampliación al pronunciamiento sobre las consultas elevadas a esa unidad por esta Auditoría Interna en relación con el cierre del tomo 47. Considerando que los problemas detectados en el tomo se podrían resolver posteriormente al cierre, se procedió a emitir la razón de cierre al tomo 47 y dar razón de apertura al tomo 48 de actas de la Junta Administrativa. Esto, de acuerdo a la asesoría legal recibida. En relación con la consulta en el oficio DGAN-JA-071-2022 *“...cuáles actividades se requiere obligatoriamente de su presencialidad, para no afectar sus labores de Auditoría y para el cumplimiento del plan de trabajo”*:

1. El médico especialista no ha terminado con los análisis médicos correspondientes para determinar cuáles son los agentes detonantes de los ataques severos de asma y broncoespasmos y por tanto, no se puede emitir un criterio sobre que labores sería imposible realizar dada la condición médica.
2. Además, no se ha contestado porque durante este mes la Auditoría Interna ha permanecido en la casa debido a los problemas médicos y que es un riesgo conocido y no gestionado por la Junta Administrativa y la Dirección General a partir de 2006.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-106-2022 del 07 de marzo de 2022 suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 08 de marzo, dirigido a la Junta Administrativa y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que se refiere al estudio de vacaciones y actualización de saldos de la señora Méndez Madrigal, en el oficio DGAN-DAF-RH-044-2022 del 07 de febrero de 2022 se traslada a la Unidad de Asesoría Jurídica por correo electrónico la solicitud de criterio sobre la determinación del saldo de vacaciones de la señora Méndez Madrigal, por cuanto resulta de interés la necesidad de requerir el criterio de su representada debido a la discrepancia en cuanto a lo referido por la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil versus lo indicado por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. En el oficio DGAN-JA-082-2022 del 18 de febrero de 2022, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, se solicita atender el acuerdo tomado por este órgano colegiado, en la sesión ordinaria 06-2022, celebrada el 16 de febrero 2022, que dice: *“ACUERDO 5.2. Solicitar al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, que interceda ante la Asesoría Jurídica, para que a más*

tardar en la próxima sesión del 23 de febrero, presente una respuesta sobre el criterio solicitado por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para aclarar aspectos relacionados con el tema de las vacaciones de la señora Méndez Madrigal. (...). Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME". En conclusión, la señora Méndez Madrigal cuenta con un saldo de 86,5 días hábiles de vacaciones. Finalmente, para que se proceda conforme en cuanto al disfrute de las vacaciones ya sea por mes calendario o según fracción en días hábiles, se cita el artículo 29 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil que expresa: Para la determinación de los días hábiles se excluirán los domingos y demás feriados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo, y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre que el asueto comprenda a la dependencia y al servidor de que se trate. La vacación de un mes, se entiende de un mes calendario, salvo cuando se fraccione que será de veintiséis días hábiles. Artículo 58.-Los Directores o Jefes inmediatos determinarán la época en que sus subalternos disfrutarán de sus vacaciones. Tal otorgamiento se hará dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta semanas de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas y que no merme la efectividad del descanso.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-121-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que informa el 07 de marzo, sostuvieron una reunión con el señor Jorge Sánchez Suárez, representante de la empresa Business Integrators Systems (BIS), y la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal de esta Junta presentará un informe. Se considera necesario informar datos para el análisis del estado de la donación e implementación del sistema:

1. El señor Sánchez Suárez, indicó que la empresa BIS ya finalizó los compromisos legales con el Archivo Nacional. No obstante, se sugiere solicitar un criterio jurídico, con el fin de que ese punto quede lo más claro posible.
2. Se recuerda que la donación del software se hizo en diciembre de 2016, por la suma de \$85.450.000.00, ese fue el monto estimado por la empresa BIS (quienes así lo presentaron en sus obligaciones hacendarias). Se debe tomar en cuenta que la donación contemplaba el desarrollo e integración de un sitio web, por un monto de \$9.450.000.00, el que a pesar de las gestiones internas y el uso de recurso humano del Archivo Nacional, no se finalizó, debido a diferencias con la empresa.
3. Se sugiere a esta Junta Administrativa emitir un acuerdo que respalde el asiento contable, en cual se evidencie el cambio en los montos recibidos, excluyendo el mencionado sitio web.
4. En la reunión se dio a conocer que la versión del sistema Archivo Digital Nacional (ADN), desarrollada con el uso del valioso recurso humano de la institución durante un largo periodo de tiempo y que se estuvo implementando con gran esfuerzo y liderada por la encargada del Archivo Central, está obsoleta y no cuenta con ningún soporte, por eso no fue siquiera posible exponer las inconsistencias que se presentan.
5. No se puede dejar de manifestar la decepción ante este panorama. No se logra comprender cómo es posible que el proyecto se sostuvo con grandes sacrificios institucionales, y especialmente el de cada uno de los compañeros, que le dedicaron cientos de horas, hicieron reajustes a metas, incontables reuniones, tiempos extras sin pago, y en este momento se brindan una noticia tan lamentable. Y no se entiende, cómo si la encargada del Archivo Central realizó incontables consultas y la empresa nunca le informaron que la versión que se usaba está descontinuada.
6. El señor Sánchez Suárez explicó las propuestas (que la señora Bermúdez Muñoz detallará en su informe) y remitió una ficha con los requisitos para brindar soporte en una plataforma tecnológica, se le solicitó al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que informe si el Archivo Nacional cumple.
7. No obstante, tomando en cuenta los recursos limitados, y como lo adelantó el señor Barquero Picado en la reunión, de que no se cuenta con una plataforma segura, aunado a lo indicado por el señor Sánchez Suárez sobre la necesidad de una persona dedicada al 100% del tiempo a la implementación del sistema, lo que suma es mayor incertidumbre al uso de la herramienta, y quedan pocas opciones para hacer una previsión preliminar de pensar en una finalización frustrada del proyecto.

8. Ante esto panorama se girara instrucciones para que no se continué con el uso e inversión de tiempo en la herramienta, se sugiere solicitar un informe y criterio a la señora Sofía Irola Rojas, sobre el estado del proyecto, con el fin de que sea un insumo para la toma de decisiones.

9. Por último, en relación a las propuestas que manifestó el señor Jorge Sánchez, se sugiere realizar un análisis integral, tomando en cuenta los recursos tecnológicos, humanos y económicos.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-AC-006-2022 del 03 de marzo de 2022, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora Unidad de Archivo Central, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, en atención al oficio DGAN-JA-110-2022 acuerdo 17, tomado en la sesión ordinaria 07-2022, celebrada el 23 de febrero de 2022, donde se remiten las observaciones a la Tabla de control de acceso de documentos de la Junta Administrativa por los señores miembros de este órgano Ramsés Fernández Camacho y María Teresa Bermúdez Muñoz, se remite la versión final de este instrumento archivístico, el que contempla las observaciones planteadas y otras correcciones para la revisión, firma y archivo.

**ARTICULO:** Informe DGAN-DAF-SG-009-2022 del 03 de marzo de 2022, suscrito por los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-116-2022 acuerdo 22.2, tomado en la sesión ordinaria 07-2022 celebrada el 23 de febrero 2022, en el que solicita informar sobre la ejecución de la empresa Friomaster, actualmente bajo el contrato 2020LA-000005-0009600001 denominada "*Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades de Aire Acondicionado Inyectores y Extractores de Aire*", en general a cumplido a satisfacción con las solicitudes de especificaciones técnicas indicadas en el cartel de esta contratación. Los mantenimientos preventivos programados trimestralmente fueron ejecutados en tiempo y horas establecidas según se acordó con la empresa al inicio del contrato. Además se dio el cumplimiento en llamadas de emergencia y mantenimientos correctivos que fueron necesarios durante este periodo y que se mencionan a continuación:

- Para abril 2021, se realizó la reparación de dos fugas de gas presentes en las Unidades de A/A ubicadas en las áreas de Sala de Juntas y Planificación.
- Durante mayo 2021, se realizó la sustitución del motor de la condensadora ubicada en le Dirección.
- A la unidad de A/A marca Innovair, ubicado en el cuarto de servidores, se le realizó cambio de acometida eléctrica, sustitución de protector de voltaje y reparación de tarjeta dañada en el condensador, estos se realizó durante los meses de junio y setiembre 2021.
- A la unidad de A/A marca Carrier, ubicado en el cuarto de servidores, se le realizó el cambio de protector de voltaje, durante el junio 2021.
- Durante julio 2021, se le realizó la sustitución de rejillas a las unidades de A/A ubicadas en la Sala de Juntas y Sala de reuniones del antiguo notarial.
- Para agosto 2021, se instalaron protectores de fase a los dos equipos instalados en cuarto de servidores del sótano.
- En setiembre de 2021, se le sustituye a la unidad de A/A ubicado en el depósito A del edificio de la IV Etapa, el porta fusibles con sus respectivos fusibles, y el equipo queda operando correctamente. En el mes de setiembre 2021, se le realiza la recarga de gas refrigerante, al equipo marca Carrier ubicado en cuarto de servidores del sótano.
- En noviembre 2021, se le instaló una bomba de condensado al deshumidificador ubicado dentro del cuarto de servidores del sótano.
- En diciembre 2021, se realizó el reemplazo de varios equipos que se encontraban en mal estado, y cuyas ubicaciones eran las siguientes: -Planificación, -Departamento de TI, -Departamento de Conservación. Asimismo, durante este mes también se realizó la instalación de la unidad de A/A, en la Unidad Financiero Contable, en donde se aprovechó la instalación de la unidad condensadora marca Innovair, que había sido reparada y que la teníamos a disposición para ser instalada.



- Finalmente y durante este diciembre, se realizaron los trabajos de sustitución de cinta para cañuelas de todas las tuberías de las unidades condensadoras instaladas en la azotea del edificio de la IV Etapa, en donde también se procedió con los trabajos de pintura de estas cintas.

Se sustituyó la bomba de condensado a la unidad evaporadora ubicada en el primer piso del edificio de la IV Etapa (UE10), la cual se encontraba dañada, adicionalmente se instalaron dos bombas de condensado a dos deshumidificadores ubicados en el depósito 2 del primer piso y depósito de seguridad del segundo piso, todo esto en el edificio de la IV Etapa. Se sustituyó la faja del extractor de aire del servicio sanitario de hombres ubicado en el edificio de la I Etapa.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0024-2022 del 07 de marzo de 2022, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-118-2022 acuerdo 23, tomado en sesión ordinaria 07-2022 del 23 de febrero de 2022, relacionado con la ampliación de detalles del oficio DGAN-DAF- PROV-09-2022 del 22 de febrero de 2022, se aclara lo siguiente en cuanto a la relación de hechos: La Institución promovió la Contratación Directa 2021CD-000029-0009600001 denominada “Compra de inodoros completos y filtros para mingitorio”, la que fue adjudicada por líneas a la empresa Inversiones La Rueda S. A., la cual nunca entregó dichos bienes. El acto de adjudicación 20210801421 se realizó el 09 de septiembre de 2021, formalizada mediante contrato 0432021000500014-00 del 22 de septiembre de 2021, por un monto total de ₡441 265.00 y con un plazo de entrega de 10 días hábiles, plazo que venció el 07 de octubre de 2021. A pesar de múltiples solicitudes de entrega realizadas los días 02 de diciembre de 2021, 06 de diciembre de 2021, 09 de diciembre de 2021, 17 de diciembre de 2021, no fue sino hasta el 20 de diciembre se obtuvo respuesta y dicha entrega se coordinó para el 22 de diciembre de 2021, sin embargo, el 23 de diciembre de 2021, el señor José Mario Vargas Campos, Encargado de Bienes y Bodega, comunica mediante correo electrónico que no se recibieron los bienes. Así las cosas y como se observa en la relación de hechos la empresa Inversiones La Rueda S. A., incumplió con la entrega de los bienes adjudicados afectando a la institución ya que dicho incumplimiento reduce la posibilidad de implementar la sustitución de inodoros con sistema de ahorro de agua. Por lo anterior esta Unidad solicita a la Junta Administrativa, la imposición de la sanción contemplada en el artículo 99 de la Ley de Contratación Administrativa. En cuanto a la consulta de si corresponde a ese órgano colegiado nombrar un órgano director, se aclara que esto es necesario ya que el debido proceso debe registrarse en SICOP mediante la figura de órgano director, por lo tanto resulta necesaria su conformación por parte de esa Junta Administrativa.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-SD-081-2022 del 04 de marzo de 2022, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-006-2022 acuerdo 6.2., de la sesión ordinaria 01-2022 de 05 de enero de 2022, referente a la posibilidad de aportar recursos para completar los requeridos para atender solicitud de capacitación de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Sobre el particular, se informa que revisado el presupuesto de esta Dirección General se cuenta con ₡150.000,00 (ciento cincuenta mil colones 00/100) en la subpartida 1.07.01 Actividades de capacitación, así como ₡ 136.494,00 (ciento treinta y seis mil cuatrocientos noventa y cuatro colones 00/100) en la subpartida 1.03.07 Servicios de Transferencia Electrónica de Información, los que podrían utilizarse para completar el presupuesto faltante, pero que requieren ser trasladados a la subpartida 1.07.01 en una próxima modificación al presupuesto. Total de presupuesto: ₡286.494,00 (doscientos ochenta y seis mil cuatrocientos noventa y cuatro colones 00/100). La Campos Ramírez, queda atenta a lo que resuelva ese órgano colegiado, con el fin de destinar los recursos para el fin solicitado.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-CNSED-46-2022 del 28 de febrero de 2022, suscrito por la señora Tania Núñez Ramírez, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), mediante el que informa que en sesión 05-2022 del 11 de febrero de 2022, la CNSED acordó lo siguiente se transcribe: *ACUERDO 9 Comunicar al señor Ramsés Fernández Camacho, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que esta Comisión Nacional*



*conoció el oficio DGAN- JA-010-2022 de 7 de enero del 2022 y quedamos a la espera del “... análisis a nivel de la institución, para conocer si es posible que alguna persona funcionaria podría asumir ese recargo y solventar la necesidad requerida”; en materia de una persona que apoye las funciones administrativas y el trabajo secretarial de esta Comisión Nacional, en cumplimiento de la Ley General de la Administración Pública, la Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 y su reglamento ejecutivo; y principalmente para la aplicación de la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública 10053 publicada en La Gaceta 217 del 10 de noviembre de 2021.*

**ARTICULO:** Oficio DNN-UAIN-OF-0018-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, Encargado, de la Unidad de Archivo Institucional, Dirección Nacional de Notariado, mediante el que consulta en qué estado se encuentra la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico” y para cuándo se podrá contar con su publicación, esto debido a que con la modificación del artículo 56 de la Ley General de Administración Pública, resulta necesario tener claridad los lineamientos para la confección y preservación de las actas de los órganos colegiados.

**ARTICULO:** Oficio MC-AC-OFI-0006-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por la señora Verónica López Jiménez, Coordinadora del Archivo Central, de la Municipalidad de Corredores, mediante el que consulta en qué estado se encuentra la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico”, y para cuándo se podrá contar con su publicación, esto debido a que con la modificación del artículo 56 de la Ley General de Administración Pública, resulta necesario tener claridad los lineamientos para la confección y preservación de las actas de los órganos colegiados.

**ARTICULO:** Oficio DNCC-DI-UGD-OF-007-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por las señoras Alexandra Vargas Víquez, Coordinadora de la Unidad de Gestión Documental y Laura Morúa Calvo, Archivista de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles, mediante el que se refieren a la modificación efectuada en la Ley General de la Administración Pública 6227 en el 2021, en relación a la transcripción literal de las actas de órganos colegiados, esta Unidad ha recibido consultas por parte de las comisiones internas sobre la materialización de dicha modificación. A fin de atender oportunamente las consultas recibidas, se encuentra la espera de la aprobación de la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico”; por lo que se agradece los esfuerzos que se puedan encaminar a fin de contar prontamente con la aprobación y oficialización de la misma.

**ARTICULO:** Oficio DGIA-OF-001-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por el señor Juan Carlos Vásquez Ureña, Archivista del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, mediante el que se refiere que es imprescindible establecer los nuevos requerimientos para la confección y preservación de actas de los órganos colegiados, conforme a la modificación del artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, consulta en qué estado se encuentra la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico” y aproximadamente cuando se podrá disponer de la publicación.

**ARTICULO:** Oficio MC-CSID-016-03-2021 del 08 de marzo de 2022, suscrito por la señora Karen Rodríguez Madrigal, Jefa del Centro de Servicios en Información y Documentos, de la Municipalidad de Curridabat, mediante el que consulta el estado de avance de la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico”; ya que la Municipalidad se encuentra en un proceso de revisión y evaluación de sistemas para la implementación de gestión de actas de los órganos colegiados de la institución (Concejo Municipal, Concejos Distritales) en soporte electrónico. Por ende, se considera de suma importancia contar con un instrumento normativo que facilite la



toma de decisiones en este ámbito, siendo que se pretende evitar un reproceso, en el entendido que se realice alguna adquisición y luego deban ajustarnos a la norma técnica.

**ARTICULO:** Oficio YSC-CNT-001-2021<sup>[sic]</sup> del 08 de marzo de 2021<sup>[sic]</sup>, suscrito por la señora Yariela Soto Cubero, Consultora en Gestión del Capital Informacional, mediante el que consulta en qué estado se encuentra la Norma Técnica Nacional 006 “Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico” y para cuándo se podrá contar con su publicación, esto debido a que con la modificación del artículo 56 de la Ley General de Administración Pública, resulta necesario tener claridad los lineamientos para la confección y preservación de las actas de los órganos colegiados.

**ARTICULO:** Oficio DFOE-CAP-0515(3648) del 8 de marzo de 2022, suscrito por la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente Junta Administrativa, mediante el que comunica sobre el Índice de Capacidad de Gestión (ICG) para el periodo 2022, como es de conocimiento, la CGR elaboró y aplicó en el 2021, el ICG, con el propósito de generar insumos a las entidades del sector público para el fortalecimiento de esa capacidad, en procura del cumplimiento de las funciones, mejorar el desempeño en la prestación de servicios; así como, la generación de valor público. Como resultado de lo antes expuesto, la CGR planificó realizar la próxima aplicación del ICG en el 2023, con el propósito de que las instituciones puedan avanzar con el proceso de mejora de dichos resultados, los cuales se constituyen en un insumo valioso para el análisis, la toma de decisiones y el aprendizaje; asimismo, establecer planes de acción con el propósito de implementar prácticas que fortalezcan su capacidad de gestión institucional para atender las funciones asignadas por el legislador y alcanzar los resultados establecidos. Así las cosas, se comunica que oportunamente se estará informando sobre el proceso y las fechas que se establezcan para la aplicación posterior. Además, se informa que de tener consultas respecto a los resultados de la autoevaluación 1 y el análisis realizado por esta Administración, podrán ser planteadas al correo electrónico [icg.cgr@cgr.go.cr](mailto:icg.cgr@cgr.go.cr).

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAH-045-2022 del 08 de marzo de 2022, suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-109-2022 acuerdo 16, tomado en la sesión ordinaria 07-2022, celebrada el 23 de febrero 2022, se adjunta propuesta de respuesta al oficio INEC-GE-075-2022 del 09 de febrero de 2022, suscrito por la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), sobre el proceso de transferencia de las boletas de censo nacional de población y vivienda del 2000.

#### **CAPITULO IV. INFORMATIVOS.**

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-087-2022 del 07 de marzo de 2022, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los requisitos para registro de firmas, en cumplimiento del acuerdo 3.2., tomado en la sesión ordinaria 08-2022, celebrada el 02 de marzo 2022, en el que se solicita hacer los trámites de autorización de firmas en los Bancos e instancias donde correspondan, e integrar al señor José Soto Molina, Secretario, se solicita los siguientes documentos requeridos por el Banco:

1. Nota firmada por el Representante Legal, autorizando el nuevo registro de firmas (se adjunta borrador de oficio para su aprobación, o bien para corregir lo que la Junta Administrativa estime conveniente).
2. Personería jurídica actualizada.
3. Fotocopia por ambos lados de las cédulas de identidad de todos los firmantes.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-JA-122-2022 del 02 de marzo de 2022, suscrito por el señor Dennis Portuguese Cascante Presidente de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Kattia Morales Navarro, de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación Poder Judicial, mediante el que brinda respuesta al oficio 454-DTI-2022 del 28 de febrero

de 2022, en el que se solicita a este órgano colegiado, indicar mediante oficio a la “...*Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones la lista de las personas que no deben estar autorizadas según la lista proporcionada...*”, para efectos de proceder a desactivar a esas personas de la cuenta maestra, se informa que revisada la lista aportada NO se debe de desactivar a ninguna de las tres personas. Así las cosas, como Presidente y representante legal de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la que demuestra mediante certificación de personería jurídica adjunta, se confirmar a las personas que deben de permanecer autorizadas para consultar la información de todos los expedientes judiciales asociados a la cédula jurídica 3 00704 2029 que pertenece a este órgano colegiado: las señoras Giselle Mora Durán, portadora de la cédula de identidad 1 0777 0873, Ana Gabriela Mesén Quirós, portadora de la cédula de identidad 1 1207 0538 y el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, portador de la cédula de identidad 6 0175 0445.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 04 de marzo 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 y a la Comisión de Control Interno, mediante lo señalado en el acuerdo 4.3., tomado en la sesión ordinaria 08-2022, celebrada el 02 de marzo de 2022, se les informarles que esta Oficina Auxiliar queda atenta a la convocatoria para tratar el tema de la capacitación en materia de control interno a los funcionarios de nuevo ingreso o los que no la han recibido. Se solicita considerar también para efectos de la reunión a la señora Patricia Arrones Cordero, Encargada de Gestión del Desarrollo.

**ARTICULO:** Copia del escrito sin número del 02 de marzo de 2022, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido el mismo día, por correo electrónico a las 23:58 horas, de calidades constantes en autos, dirigido a los señores del Órgano del Procedimiento Ordinario Administrativo 01-PAOD-AN-2018, en el que presenta solicitud de nulidad absoluta contra el auto de las 12:30 horas del 28 de febrero de 2022, en relación con la no presentación a la cita por parte de la representada señora Noemy Méndez Madrigal. El referido escrito contiene la argumentación respectiva.

**ARTICULO:** Copia del escrito sin número del 02 de marzo de 2022, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido el mismo día, por correo electrónico a las 23:58 horas, dirigido a los señores del Órgano del Procedimiento Ordinario Administrativo 01-PAOD-AN-2018, por aspectos de legalidad art 162, interpone solicitud de nulidad absoluta contra el auto de las 12:30 horas del 28 de febrero 2022, en relación a la finalización de la audiencia. El referido escrito contiene la argumentación respectiva.

**ARTICULO .b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 08 de marzo de 2022, del señor Javier Gómez Jiménez, Director General, recibido el 09 de marzo de 2022, dirigido al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el que se refiere a la reunión promovida por esta Junta Administrativa, sobre el funcionamiento del sistema Archivo Digital Nacional (ADN), informar si la plataforma tecnológica cumple con los requisitos adjuntos (remitidos por el señor Jorge Sánchez Suárez, representante de la empresa Business Integrators Systems (BIS)), para soportar las nuevas actualizaciones del sistema.

**ARTICULO .c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 09 de marzo de 2022, del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que brinda respuesta a la consulta, formulada en el correo electrónico del 08 de marzo de 2022, (informar si efectivamente la plataforma tecnológica cumple con los requisitos para el soporte del sistema Archivo Digital Nacional (ADN), en sus nuevas versiones). Así como se instaló la versión original que se trabajó, y si se podría instalar la nueva versión. Por supuesto que lo ideal sería que dicha instalación se tuviera en una plataforma segura como la que se utilizó originalmente con el Data Center del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), de la que se tuvo que desistir por los recortes presupuestarios que se dieron un tiempo después de que tuviera trabajando, y que obligó a que se tuviera que traer el Data Center del ICE y poner de nuevo los servidores del sistema en el centro de datos, con la excepción del de



base de datos que si quedó en el ICE. El señor Barquero Picado, indica esto porque el centro de datos, por ser una instalación pequeña, no puede ofrecer de forma segura la disponibilidad y continuidad de los servicios como los que ofrece una plataforma segura como la del CD del ICE, dadas las características de redundancia en todos los servicios que dichas plataformas tienen, que no la posee la de la institución.