

## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 24-2022 DEL 15 DE JUNIO DE 2022.

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°23-2022 DEL 08 DE JUNIO 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 Portuguese 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)**.

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

- 4) 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)**.

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

- 5) 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)**.
- 6) 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**

- 7) 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).**
- 8) 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 07-2022 del 23 de febrero de 2022**

- 9) 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).**

**Sesión 09-2022 del 09 de marzo de 2022**

- 10) Comisionar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y al señor Francisco José Soto Molina, ambos miembros de esta Junta, para que procedan a coordinar sesiones de trabajo con los funcionarios del Departamento de Servicios Archivísticos, con el fin de atender asuntos relacionados con el proceso de valoración documental. Lo anterior en atención 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) el que fue visto en el acuerdo 6 de la sesión ordinaria 5-2022 celebrada el 9 de febrero 2022, comunicado mediante el oficio DGAN-JA-056-2022. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. **(ACUERDO 3).**

**Sesión 12-2022 del 30 de marzo de 2022**

- 11) Solicitar a la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, Presidente de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), los nombres de las personas con las que se puede coordinar un plan de trabajo de temas pendientes a resolver, entre ellos el oficio DNN-UAIN-OF-0011-2022 de 02 de febrero de 2022, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, encargado de la Unidad de Archivo Institucional de la Dirección Nacional de Notariado. 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 y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 16.2).**

**Sesión 13-2022 del 06 de abril de 2022**

- 12) Los señores miembros de esta Junta Administrativa, acuerdan atender en una próxima sesión, las implicaciones que tiene para este órgano colegiado, la aprobación de la Norma Técnica Nacional 006 "Lineamientos para la Elaboración de Actas en Soporte Papel y Electrónico", en el estado actual que debe cumplir con la ley que reforma los artículos 50, 56, y 271 de la Ley 6227 de la Ley General de la Administración Pública, del 02 mayo de 1978, referente al proceso de levantado de actas y conformación de expedientes de las sesiones. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Director General, Luis Carlo Rojas Mora, Profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. **(ACUERDO 4.2).**

**Sesión 20-2022 del 25 de mayo de 2022**

- 13) Los señores miembros de esta Junta, comisionan a la Dirección institucional a negociar con las nuevas autoridades ministeriales de Cultura y Juventud un presupuesto extraordinario con la cartera de Hacienda, ante la imposibilidad de solventar los gastos básicos, de su operación y el cumplimiento de los objetivos institucionales para el correcto ejercicio notarial y la conservación de su patrimonio documental de la Nación, para que estos dos rubros puedan ser refinanciados. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **(ACUERDO 3.2).**
- 14) Comisionar al señor Set Duran Carrión, Director General, a elaborar y remitir una circular en la que se proponga a las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos incluir dentro de sus medidas de ciberseguridad la protección a todo tipo de documentos y datos que constituyan fuente de información pública, así como a conformar, en caso de que no se tenga uno, un programa de documentos en el que se visualicen todos los documentos institucionales que tengan una declaratoria de valor científico cultural y aquellos considerados vitales o esenciales, de manera que se cuente con la información oportuna y necesaria para restablecer la operatividad de la institución en caso de materializarse un ataque cibernético y así asegurar la continuidad del servicio público. Asimismo, que se incluya en la citada circular la necesidad de que los profesionales en archivística del SNA elaboren tablas de acceso de los documentos en sus instituciones para que se identifiquen los perfiles y roles de sus usuarios internos y externos y asegurar los niveles de acceso de cada uno de ellos, según corresponda a sus funciones, competencias y demanda



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 24-2022 del 15-06-2022**

de servicios. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos. **(ACUERDO 8.2).**

- 15) Solicitar al Ministerio de Cultura y Juventud por parte de esta Junta Administrativa, los recursos necesarios para proceder con la renovación de la infraestructura tecnológica y los actuales servidores que posee la DGAN, para promover un blindaje del nivel de seguridad de la información institucional sea más sencillo, por parte del Departamento de Tecnologías de Información, ya que por el ajuste presupuestario, la renovación estos servidores no poseen contenido presupuestario para el 2023 y atentan con la salvaguardia del patrimonio documental de Costa Rica y el correcto acceso a la información pública. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información. **(ACUERDO 8.3).**

**Sesión 21-2022 del 01 de junio de 2022**

- 16) Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio DGAN-DC-225-2022 del 17 de mayo de 2022, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el que expone la situación de riesgo del recurso humano en ese departamento, por la jubilación de cuatro personas funcionarias, quienes atienden tareas sustantivas de conservación de documentos, así analizado en el proceso de valoración de riesgos a finales del 2021. Es menester señalar que dos de las cuatro personas funcionarias ya se jubilaron, por lo que esta Junta le solicita atender las gestiones de nombramiento en estos puestos, de manera prioritaria. A pesar de que esta Junta es consciente del esfuerzo que está realizando esa oficina para materializar los nombramientos pendientes en la institución, se le concede un plazo máximo, improrrogable al 30 de septiembre del 2022 para atender esta solicitud y completar todo el proceso de los nombramientos pendientes, debido a la relevancia operativa de estas plazas y en atención a la advertencia de riesgo comunicado por las partes interesadas. Se comisiona al señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo, mantener informada a esta Junta sobre las acciones seguidas por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos para el nombramiento de las plazas vacantes en la institución. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y a los señores Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 5.2).**
- 17) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la cotización 250522, recibida por correo electrónico el 25 de mayo de 2022, en respuesta al oficio DGAN-JA-296-2022 acuerdo 8.2, para que proceda con el trámite respectivo de la donación, por parte del señor Christian Gómez Barrantes, propietario de la empresa Elementos Visuales. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, a los señores Juan Armando Azofofe Solís, Presidente de la Comisión Gestión Ambiental Institucional, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. **(ACUERDO 8.2).**
- 18) Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio DGAN-DSAE-038-2022 del 23 de mayo de 2022, recibido el 25 de mayo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Denise Calvo López, Coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, "en donde se evidencien las afectaciones en la prestación de los servicios en cada proceso que ejecuta el DSAE, el posible incumplimiento de competencias legales, insatisfacción y desmotivación de las personas que laboran en el DSAE". A pesar de que esta Junta es consciente del esfuerzo que está realizando esa oficina para materializar los nombramientos pendientes en la institución, se le concede un plazo máximo, improrrogable al 30 de septiembre del 2022 para atender esta solicitud y completar todo el proceso de los nombramientos pendientes, debido a la relevancia operativa de estas plazas y en atención a la advertencia de riesgo comunicado por las partes interesadas. Se comisiona al señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo, mantener informada a esta Junta sobre las acciones seguidas por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos para el nombramiento de las plazas vacantes en la institución. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Ivannia Valverde Guevara Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Denise Calvo López, Coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 10.2)**

### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-182-2022 del 14 de junio de 2022, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que solicita emitir la autorización para la adquisición de bienes y servicios de los presupuestos de esta Junta Administrativa, por el monto fijado por la Contraloría General de la República, para compras directas con apego a la normativa vigente en esta materia, así como para girar la autorización de las devoluciones de dinero recibidas erróneamente en las cuentas de este órgano colegiado por personas usuarias de los servicios o personas ajenas a la institución. Esta Junta Administrativa, en sesión ordinaria 31-202, celebrada el 28 de julio de 2021 tomó el acuerdo 18, para que el Director de turno, Javier Gómez Jiménez, pudiera realizar compras según el monto de la contraloría y firmar devolución de depósitos erróneos. Como es de conocimiento, el Director General ya no es el señor Gómez Jiménez, sino el señor Set Durán Carrión, por lo que se solicita emitir un nuevo acuerdo y resolución de delegación de las tareas antes referidas, para el señor Durán Carrión.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DAF-SG-015-2022 del 29 de abril de 2022, suscrito por señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Servicios Médicos y el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, recibido el 2 de mayo, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-117-2022 referente a la reubicación del consultorio médico, se proceda a detallar en el oficio las ventajas y desventajas del traslado. Dada las aclaraciones y detalles de ambos espacios, se sugiere autorizar el traslado al lugar sugerido o bien indicar las disposiciones a seguir.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-AJ-54-2022 de 9 de junio de 2022, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-334-2022 acuerdo 8.2, tomado en la sesión ordinaria 21-2022 del 1 de junio 2022, con el que se traslada la cotización 250522, para que proceda con el trámite respectivo de la donación por parte del señor Christian Gómez Barrantes, propietario de la empresa Elementos Visuales, se informa: La indicada cotización se refiere a marcas adhesivas para evitar choques de aves en ventanales, equivalente para cubrir 78 metros cuadrados, con un patrón de distribución de 8cm de espaciamiento, que esa es la cantidad de adhesivos necesarios, cada uno rectangular de 1x2 cm en adhesivo especializado para vidrios y resistente a exteriores, se establece que los materiales utilizados son de marca y fabricación americana, con 3 años de garantía con un costo es de ₡128.561,33 (ciento veintiocho mil quinientos sesenta y uno con 33/100) impuesto incluido. El señor Gómez Barrantes agrega que el objetivo es que ese material sea dispuesto para el proyecto de la Comisión de Gestión Ambiental para la protección de la Avifauna. El Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, dado por Decreto 40797 del 28 de noviembre de 2017, en cuanto a las donaciones, se detalla en el oficio. En razón de los documentos que a la fecha han sido gestionados y lo dispuesto en la normativa transcrita, es necesario que con base en el ofrecimiento del donante y la cotización que remitió esta Junta emita un acuerdo donde acepte la donación ofrecida, si considera que esos bienes son útiles para la organización y el proyecto indicado. Para finiquitar dicho trámite, el acuerdo de aceptación deberá ser comunicado al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, adjuntando los demás documentos referentes a esta donación, con el fin de realizar su registro y controles correspondientes, conforme lo establece el citado reglamento de registro y control de bienes.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DSAE-STA-068-2022 del 31 de mayo de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 10 de junio, mediante el que se adjunta para la aprobación por parte de esta Junta y publicación del *“Índice Anual de Desarrollo Archivístico en formato horizontal y vertical, del período 2021-2022”*.

En atención a lo que establece el inciso j) del artículo 42 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. Así como lo indicado en los artículos 35 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Decreto Ejecutivo 40554-C y 76, inciso c) del Reglamento de organización y servicios del Archivo Nacional, Decreto Ejecutivo 40555-C.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAH-119-2022 del 8 de junio de 2022, suscrito por los señores Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-314-2022 acuerdo 3.3, tomado en sesión ordinaria 20-2022 celebrada el 25 de mayo 2022, en el que se solicita el criterio técnico, en relación la “posibilidad de maximizar la eficiencia en el uso de los aires acondicionados, de la posibilidad de reducir el consumo de electricidad, sin afectar negativamente el estado de conservación de los documentos”. Es necesario tomar en cuenta los artículos citados en el oficio de la normativa legal vigente, Código Notarial, misión y visión del Archivo Nacional. Tomado en cuenta lo citado y la experiencia adquirida en los años, se concluye lo siguiente:

1. Los documentos más antiguos y relevantes para el país que se custodian en el Archivo Nacional, son la constancia de actos y testimonios que reflejan la forma de accionar del Estado costarricense, empresas privadas y personas, es decir, son los insumos para construir la memoria e identidad de la nación y corresponden a las únicas pruebas y evidencias de nuestro pasado.
2. La institución recibe los documentos con valor científico cultural provenientes de las diferentes instituciones públicas de Costa Rica, donaciones de entidades privadas y particulares y los protocolos notariales.
3. El Archivo Nacional tiene como una de sus principales razones de existir, la custodia y correcta conservación de documentos.
4. No brindar las condiciones aumenta el riesgo de deterioro y pérdida de documentos, ya que las instituciones y notarios que los producen y resguardan, podrían carecer de condiciones para conservarlos.
5. La pérdida de los documentos provocaría un vacío en investigaciones científicas o dar garantía de derechos, reconstrucción de hechos, sería privar a cada costarricense que pueda conocer su pasado.
6. También sería un grave incumplimiento a la normativa legal vigente y un contra sentido a su misión y visión estratégicas.
7. La Junta Administrativa, desde su creación, es la responsable de dotar y velar por las correctas condiciones de la infraestructura del Archivo Nacional. De ahí que cada una de las etapas del edificio y sus equipamientos han sido aprobados y financiados por este órgano colegiado, tomando en cuenta que la prioridad es la custodia del patrimonio documental de la nación.
8. Los notarios públicos del país, como parte de los servicios que se les brinda, pagan por la adecuada conservación de sus documentos, por lo que una variación a las condiciones ambientales donde se mantienen sería un incumplimiento de parte del Archivo Nacional.
9. La experiencia en el país (y tomando como referencia ejemplos de otros lugares parecidos), ha demostrado la necesidad del estricto control del ambiente para lograr mantener las condiciones idóneas en un clima tropical, característicos de cambios constantes de temperatura y humedad.

Se ha demostrado que no contar con ese ambiente controlado provoca a corto y mediano plazo deterioro de los documentos, lo que significaría la pérdida de su soporte, ya sea en papel, película, celulosa, etc. En razón de la responsabilidad de velar por la correcta aplicación de las medidas ambientales de preservación documental establecidas, no se está de acuerdo con alterar el normal funcionamiento de las unidades de aire acondicionado y humedad relativa dentro de los depósitos, dado que se ha demostrado que son las mejores y se han hecho grandes esfuerzos presupuestarios por mantenerlas en condiciones óptimas. Se debe recordar también que el uso de ventilación natural en la III etapa no ha dado los resultados idóneos y existe una recomendación para equiparlos con unidades similares a las que se tienen en la IV etapa. Además, no se cuenta con la competencia profesional para brindar un criterio relacionado con el consumo de electricidad que pudiera provocar el funcionamiento de las unidades de aire acondicionado y extracción de humedad en los depósitos, por lo que se sugiere solicitar la opinión técnica a las unidades administrativas

correspondientes. No está de más recomendar que ese estudio se realice sobre el consumo de las unidades de aire acondicionado instaladas en las oficinas del personal en el mezanine y tercer piso de la I etapa, no así en las de los depósitos, donde es imprescindible su mantenimiento por las razones ya expuestas y que son competencia esencial del Archivo Nacional.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 13 de junio de 2022, de la señora Jazmín Valeria Picado Bustamante, Jefe del Despacho Ministerial de Cultura y Juventud, mediante el que remite la hoja de tramite MCJ-140-2022, en la que indica, con instrucciones superiores se traslada para atención de esta Junta Administrativa el escrito sin número del 23 de mayo de 2022 suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, en el que interpone nulidad absoluta de la resolución JAAN-01-2022 del 07 de febrero de 2022 y al acuerdo 19, tomado en la sesión ordinaria 19-2022 celebrada el 18 de mayo de 2022. Lo anterior por cuanto este Despacho no posee competencia para atender este tipo de gestiones de actos que son propios de este órgano colegiado, cubiertos por su desconcentración legal.

#### **CAPITULO IV. AUDITORA INTERNA.**

**7 ARTICULO:** Correo electrónico del 14 de junio de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 08:25 horas, mediante el que comunica que el 10 de junio, tomó el día para atender asuntos médicos y solicita lo deduzcan de vacaciones. Se adjunta boleta de justificación de irregularidades en el registro de asistencia debidamente firmada, por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 14 de junio de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 08:44 horas, mediante el que comunica que el para el tratamiento del hombro tendrá una cita de terapia que durará dos horas este día, a partir de 10:00 a.m., en la Clínica en Heredia. Por tal razón, se presentará a trabajar, realizará teletrabajo de 8:00 a 9:20 a.m., luego se dirigirá a la cita para optimizar recursos. Comunica que no disfrutara del asueto dado por el Estado para ver el partido, se acogerá al artículo 53 del Decreto 33270 para descansar un poco en la tarde. De las 9:20 a 12:00 md., se acogerá a lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud 33270 en lo relativo a utilizar tiempo pagado para asuntos médicos personales.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 14 de junio de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 09:12 horas, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y a la Junta Administrativa, mediante el que comunica que el próximo 17 de junio de 2022, tiene cita a las 8:30 a.m., con el internista Solón Chavarría en la Clínica Bíblica, para revisar exámenes médicos realizados. De no presentarse alguna incidencia espera estar en la oficina al final de la mañana.

#### **CAPITULO V. INFORMATIVOS.**

**ARTICULO:** Circular DM-018-2022 del 8 de junio d 2022, suscrito por la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud (MCJ), recibida el 13 de junio, dirigida a Direcciones de Órganos Desconcentrados, mediante el que hace recordatorio de la importancia de mantener al día los nombramientos de Juntas Directivas, Administrativas y Consejos Directivos de los órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud. Es labor fundamental de los directores y directoras procurar de manera permanente que sus órganos colegiados cuenten con los nombramientos al día a efecto de garantizar la vigencia permanente del quórum estructural, lo que implica que, con al menos un mes y medio de antelación al vencimiento de los miembros, se gestione ante este Despacho el nombramiento respectivo. En caso de aquellos miembros cuyo nombramiento corresponda y dependa de instituciones ajenas al MCJ, la solicitud de renovación de los nombramientos también deberá realizarse de forma oportuna ante dichas instancias (al menos con 3

meses de antelación), a efecto que, una vez designados los nuevos representantes, este Despacho pueda proceder a la formalización del nombramiento mediante el acto administrativo que corresponde y a la juramentación respectiva.

**ARTICULO:** Copia del correo electrónico del 10 de junio, de la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que brinda respuesta a las consultas del correo electrónico, en relación al punto uno, antes del 8 de mayo de 2022, en la Asesoría Jurídica del Ministerio laboraban los siguientes abogados: Edwin Luna Monge, Freddy Fallas Víquez, Walter Chaves Herrera, Marianela Baltodano Pasos, Kattia Araya Mejías, Marylin Arias Mesén, Rosa Vargas Sandí, Ana Gabriela Mesén Quirós e Irene Palma Umaña. Después del 8 de mayo del presente, laboran las mismas personas, excepto el señor Luna Monge, quien ahora se ubica en el Despacho Ministerial. Para el punto dos, se adjunta lo solicitado. Finalmente, en el punto tres, la solicitud expresamente indica: A partir de ese informe las gestiones recibidas en el Ministerio por quien suscribe el 20 de enero al 8 de mayo 2022; sin embargo, persiste la duda de lo requerido, por cuanto el último correo no aclara lo que se requiere de este Despacho, en donde indica expresamente: *“Reciba un cordial saludo, con respecto a la aclaración que solicita debo indicarle que en el punto 2 se refiere a un documento que utilizaron para contestar la última gestión enviada, concretamente en el oficio MCJ-GIRH-1269-2022, de acuerdo con el artículo 335 LGAP. En el punto 3 se refiere a aquellas gestiones realizadas y firmadas bien personalmente o bien como representación administrativa, la petición obedece a que dado que fueron interpuestas bajo el mandato de la señora Sylvie Durán Salvatierra, y aunque se tiene el comprobante que fueron recibidos por la exministra en la dirección de correo sduran@mcj.go.cr, no daba acuse de recibo, se conoce que no hay asuntos pendientes por resolver tal vez, de memoria unos nueve sin que ese dato haya sido verificado según criterio de esta representación. Dado la situación del procedimiento 01-PAOD-AN-2018 que está en la Contraloría General de la República, con informe final de la instrucción, la señora Guadamuz Rosales, no ha participado en ninguna de esas acciones o gestiones pendientes. No es interés de esta representación abrir un frente donde, tal vez aunque improbable, la señora Ministra tenga que decidir dado que es la máxima autoridad de la Dirección General del Archivo Nacional, y es preferible que sea objetiva y esté libre e ímpolita. Ante ese panorama lo aconsejable como dijeron los verdaderos padres de la patria es esperar a que se aclaren los nubarrones del día, esta representación si necesita que le resuelvan algo se solicitara como la ha venido haciendo. En espera de haber aclarado las dudas y el motivo del estancamiento de la situación actual con las gestiones pendientes.”* Se agradece indique expresamente lo que solicita, con el fin de atender su petición.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-0043-2022 del 9 de junio de 2022, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dirigida a las Jefaturas de Departamento, Coordinadores(as) de Unidades y Usuarios institucionales del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), mediante el que adjunto al oficio en cita entrarán el documento con la información referente a los subprocesos a cargo de la Unidad de Proveeduría Institucional, para el semestre del 2022, de conformidad con la normativa vigente: Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, directrices y circulares emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y otros pronunciamientos.

**ARTICULO:** Copia del correo electrónico del 13 de junio de 2022 del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que adjunta el “Decreto 43581-MIDEPLAN, asueto a los empleados públicos, con motivo del partido de repechaje, para el mundial de Catar 2022, Costa Rica versus Nueva Zelanda”, publicado en el Alcance 117 del Diario Oficial la Gaceta 108 del 10 de junio de 2022.