

## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 27-2022 DEL 13 DE JULIO DE 2022.

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº26-2022 DEL 06 DE JULIO 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)**. Se consultó a don Danilo [15/06/2022 13:49]sí, sigue pendiente

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

- 4) 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)**. Se traslada para la sesión 25-2022 del 22 de junio de 2022, una vez visto procedo a eliminarlo.

#### Sesión 09-2022 del 09 de marzo de 2022

- 5) 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

- 6) Solicitar a la señora Susana Sanz Rodríguez-Palmero, Presidente de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), 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**

- 7) 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**

- 8) 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)**.
- 9) 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 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)**.
- 10) 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**

- 11) 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 Duran 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)**.
- 12) 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 Duran 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



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 27-2022 del 13-07-2022**

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).**

**Sesión 24-2022 del 15 de junio de 2022**

- 13)** Comisionar al señor Set Durán Carrión, Director General, para que proceda atender oficio DGAN-JA-054-2022 acuerdo 4 tomado en la sesión ordinaria 05-2022 celebrada el 9 de febrero 2022 que indica: “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%”, e informar a esta Junta en un plazo improrrogable al 22 de junio de 2022, el estado en qué se encuentra. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(Sesión 05-2022 del 09 de febrero de 2022, acuerdo 4). (ACUERDO 3).**
- 14)** Comisionar al señor Set Durán Carrión, Director General, para que proceda atender el oficio DGAN-JA-111-2022 acuerdo 18, tomado en la sesión ordinaria 07-2022 celebrada el 23 de febrero 2022 que indica: “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. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **(Sesión 07-2022 del 23 de febrero de 2022, acuerdo 18). (ACUERDO 5).**

### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

**ARTICULO .a:** 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 .b:** Oficio DGAN-DSAE-STA-082-2022 del 20 de junio 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 21 de junio, mediante el que se refieren al plan de trabajo del 2022 se estableció la siguiente meta *“Emitir el Índice Anual de Desarrollo Archivístico con base en los informes de desarrollo archivístico que por ley deben remitir las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos”*. De acuerdo a lo expuesto en el oficio, las suscritas están en la mejor disposición de atender las consultas que presenten los señores y señoras miembros de esta Junta Administrativa y es responsabilidad informar lo siguiente:

- Se recibieron consultas de por lo menos 58 instituciones advirtiendo diversos problemas con la herramienta tecnológica.
- Las siguientes instituciones “No” presentaron el informe anual de desarrollo archivístico:

1. Municipalidad de Santa Bárbara
2. Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD)
3. Poder Judicial

- De las 3 instituciones, a la fecha solamente el Archivo Judicial ha presentado una solicitud de reconsideración para presentar el informe.

En vista de los fallos tecnológicos sufridos y con el único interés de mantener una buena imagen ante el Sistema Nacional de Archivos, respetuosamente se solicita una autorización para abrir la recepción del informe únicamente a las 4 instituciones citadas y por un lapso de 72 horas como máximo.

**ARTICULO:** 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. (Sesión 39-2021 del 22 de septiembre de 2021, acuerdo 17).

**ARTICULO:** Oficio DJ-1410(10753)-2022 del 23 de junio de 2022, suscrito por la señora Glory Elena Murillo Vega, Fiscalizadora y el señor Hansel Arias Ramírez, Gerente Asociado ambos de la División Jurídica de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido al señor Dennis Portuguese Cascante, expresidente de esta Junta Administrativa, mediante el que se refieren al oficio DGAN-JA-255-2022 acuerdo 2, tomado en la sesión extraordinaria 15-2022 celebrada el 22 de abril de 2022, en el que se solicita dictamen previo y favorable de conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría CGR. De manera que la gestión se atiende en el marco de la citada competencia, a fin de que este Órgano Contralor rinda el dictamen previo y favorable al que refieren los artículos 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General y 31 párrafo final de la Ley General de Control Interno, así como los *“Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos*

cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” L-1-2006-CO-DAGJ. Con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos sobre el procedimiento administrativo sancionatorio promovido por esta Junta Administrativa, en contra de la señora Noemy Méndez Madrigal, en condición de Auditora Interna de dicha Administración, en virtud del artículo 15 de la Ley Orgánica de la CGR, este órgano contralor no otorga el dictamen previo y favorable requerido, en virtud de la existencia de vicios sustanciales que afectan el debido proceso en este caso. Lo anterior, por cuanto, se ha infringido el derecho de defensa de la parte investigada, al efectuarse las comparecencias indicadas, sin su participación, contando con la justificación sobre su impedimento para asistir a dichas diligencias, en las que manifestó el interés de estar presente. En razón de haberse aportado copias certificadas del expediente administrativo, no corresponde la devolución de documentos físicos, no obstante, en caso de requerirse algún respaldo de la documentación que consta en esta gestión, puede solicitarlo en la División Jurídica de la Contraloría General de la República, ubicada en el piso 7 del edificio principal.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAH-146-2022 del 30 de junio de 2022 suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-279-2022 acuerdo 4, tomado en la sesión ordinaria 18-2022 celebrada el 11 de mayo de 2022, en el que se designa como Coordinador del Premio a la mejor investigación archivística “José Luis Coto Conde 2023”, se adjunta informe sobre las gestiones realizadas.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 11 de julio de 2022, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que acusa recibo del oficio DGAN-JA-382-2022 acuerdo 9, tomado en la sesión ordinaria 26-2022 celebrada el 6 de julio 2022, en el que solicitan proceder con el registro de firmas en los Bancos e instancias donde corresponda, de los señores Luis Alexander Castro Mena, Presidente y Set Durán Carrión, Director Ejecutivo, así como excluir de los registros de firmas a los señores Dennis Portuguez Cascante y Javier Gómez Jiménez, como a la señora Ana Xochilt Alarcón Zamora. En este sentido, en vista de que ya se ha nombrado a la señora Alejandra Núñez Ceciliano como Vicepresidente, en sustitución de la señora Alarcón Zamora, se solicita valorar la necesidad de registrar también la firma de la señora Núñez Ceciliano, este sentido, en vista de que ya se ha nombrado y, en caso de considerarlo pertinente, tomar el acuerdo respectivo a efecto de proceder en un solo trámite con el registro de las tres firmas.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-P-021-2022 del 6 de julio de 2022, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación, recibido el 8 de julio, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que remiten para valoración y aprobación de esta Junta Administrativa, el procedimiento nuevo denominado: “Solicitud Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas”, solicitado por la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, por medio del oficio DGAN-DG-BIBLIO-010-2022 del 11 de febrero, suscrito por la señora Ana Barquero Coto, Coordinadora. Adjunto se encontrará: 1. Procedimiento. Versión Word y PDF. 2. Formulario Solicitud ISSN. Este procedimiento no se remite firmado en aras de la economía administrativa pues, no es una versión final, sino un documento en construcción, en el que puede incorporar cambios a lo largo del proceso, sin embargo, se hace la acotación de que es del conocimiento de todas las personas involucradas, quienes procederán a la firma una vez aprobado por este órgano colegiado. Cabe mencionar que la Unidad de Planificación, acordó que los diagramas de flujo de los procedimientos se desarrollaran hasta que sean aprobados, por los posibles cambios que eventualmente ellos podrían sugerir.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-CRL-001-2022 del 12 de julio de 2022, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante reunión convocada por el señor Set Durán Carrión, Director General, el 21 de junio de 2022, con la participación de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General a excepción de la señora Mora Durán, que no pudo estar presente por vacaciones. La reunión se convocó con el objetivo de que la Comisión

de Reformas Legales (CRL) remitiera a esta Junta Administrativa el proyecto de reforma a la Ley 7202. A continuación se informa con detalle los oficios y las fechas en que esta CRL remitió las tres propuestas de ley que se trabajaron y el conocimiento por parte de este órgano colegido.

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

**ARTICULO:** Correo electrónico del 6 de julio de 2022 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que remite nuevamente el criterio emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica sobre las sesiones virtuales. Además, informa que la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, compartió un dictamen de la Procuraduría General de la República, sobre mayoría, mayoría absoluta y mayoría calificada, respecto a la votación de acuerdos, es viejo pero todavía vigente.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-SD-228-2022 del 8 de julio de 2022, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que brinda acuse de recibo al oficio DVMA-398-2022 del 31 de mayo de 2022, en el que da respuesta al oficio DGAN-SD-163-2022 del 10 de mayo y remite documento del expediente 23-015 denominado "Proyecto de Ley de recuperación de competencias y fortalecimiento de las jerarquías de los ministros". Se agradece las explicaciones, misma que se comparte en su totalidad. Se aprovecha para hacerle llegar algunos oficios y documentos que en el marco de este proyecto conocido anteriormente con el nombre "*Ley Unificar*", que se emitieron a nivel institucional, donde podrá apreciar los argumentos de los análisis y posiciones, con la seguridad de que pueden cumplimentar la información que al respecto analice, en su calidad de presidente de esta Junta Administrativa: **1.** Oficio DGAN-SD-377-2021 del 14 de diciembre de 2022, suscrito por las jefaturas de departamento y Subdirección General, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General en ese entonces, con copia a los señores miembros de la Junta Administrativa. **2.** Oficio DGAN-SD-056-2022 del 22 de febrero de 2022, suscrito por las jefaturas de departamento y coordinadores, así como Subdirección General, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Director General en ese entonces, con copia a la señora Ministra y a los señores miembros de la Junta Administrativa. Este oficio incluye los siguientes documentos anexos: a) Plan estratégico institucional 2019-2023 y planes de trabajo 2022. Tal como se ha conversado en varias oportunidades, en consuno con el señor Director General, el apoyo es incondicional con una propuesta que tenga como objetivo el fortalecimiento institucional de la estructura orgánica, los recursos humanos y del presupuesto necesario para una adecuada gestión, con la seguridad que se harán los esfuerzos para mejorar la eficiencia administrativa, que permita la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía y maximice el uso de los recursos públicos asignados.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 5 de julio de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite el tomo de Actas 49-2022 debidamente abierto con sello de apertura en el folio primero de doscientos. Cada folio frente, en la esquina superior derecha, se encuentra firmado por la auditora interna y tiene estampado el sello blanco de la auditoría interna. El tomo de Actas 48-2021-2022 que tiene impresas del Acta 47-2021 al Acta extraordinaria 15-2022, esta última acta en folio 193 frente a 194 frente. La razón de cierre del tomo se asentó en el folio 194 vuelto. En el informe de control interno se detallan incidencias.