



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 28-2022 DEL 20 DE JULIO DE 2022.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº27-2022 DEL 13 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 extraordinaria 22-2022 del 6 de junio de 2022.

Esta Junta Administrativa acuerda elaborar una propuesta de modificación integral de la Ley 7202, junto a la Dirección General y a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica con la finalidad de modernizar la Dirección General del Archivo Nacional y por ende a los archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos para que coadyuven en que el Estado Costarricense sea más transparente, rinda cuentas a los costarricense y promueva más la participación ciudadana por medio del acceso a la información pública. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 2.2)**.

Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

- 2) 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 39-2021 del 22 de septiembre de 2021

- 3) 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 09-2022 del 09 de marzo de 2022

- 4) 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

- 5) 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



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 28-2022 del 20-07-2022**

- 6) 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

- 7) 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).**
- 8) 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).**
- 9) 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

- 10) 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).**
- 11) 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 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



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 28-2022 del 20-07-2022**

- 12)** 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).**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

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: Los señores miembros de esta Junta Administrativa habían acordado 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 Portuquez 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: El señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa, presentó los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de esta entidad correspondiente al mes de junio de 2022, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Estos fueron remitidos por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante oficio DGAN-DAF-0217-2022 del 15 de julio de 2022, y elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los presentes Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 39 “Beneficios a los empleados”. Estos informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución, Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 30 de junio del 2022, según lo solicitado por los miembros de este órgano colegiado.

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 Azofoifa 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 colegiado.

ARTICULO: Escrito sin número del 9 de junio de 2022, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, expresidente de esta Junta Administrativa, recibido el 19 de julio, dirigido a la Junta Administrativa, Dirección General del Archivo Nacional y al Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que presenta el “Informe final de labores 2018-2022”, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política; el artículo 123 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno y el procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jarca y Titulares Subordinados, se remite el Informe de Fin de Gestión del periodo 2018-2022, como representante de la señora Ministra del MCJ asumiendo la Presidencia de este órgano colegiado, con motivo del cese del nombramiento como Viceministro Administrativo a partir del 8 de mayo de 2022. El señor Portuguez Cascante, agradezco profundamente la ayuda ofrecida a este servidor y el excelente trabajo realizado por el órgano colegiado, así como todos los funcionarios y jarcas del Archivo Nacional, que apoyaron a este servidor como miembro de esta Junta para realizar las acciones necesarias para fortalecer a tan honorable institución.

CAPITULO IV. AUDITORA INTERNA.

ARTICULO .a: Correo electrónico del 13 de julio de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 10:22 horas, mediante el que informó que no se presentaría a trabajar porque se encuentra enferma. Oportunamente enviará la incapacidad respectiva junto al formulario correspondiente para el trámite.

ARTICULO .b: Correo electrónico del 18 de julio de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 14:08 horas, mediante el que informa que después de haber tramitado en línea la homologación de la certificación médica que recomendó reposo por 3 días desde el 13 al 15 de julio de 2022, se procedió el 18 de julio, a solicitar a la Contraloría de Servicios de la Clínica Clorito Picado, quien contestó con copia del reenvío del trámite, y enviaron la imagen colocada en el correo. Conociendo que esa clínica es eficiente en situaciones normales, se considera que el atraso se debe a la afectación por el hackeo y se procederá el 19 de julio a partir de las 8:00 a.m., hora de inicio de labores administrativas, a presentar los documentos impresos siguiendo las instrucciones brindadas.

ARTICULO .c: Correo electrónico del 19 de julio de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 07:35 horas, mediante el que informa que de la Contraloría de Servicios de la Clínica Clorito Picado, indicaron que la incapacidad médica, por errores en el sistema informático, deberá ser tramitada de nuevo en la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). La señora Méndez Madrigal, informa que trabajará desde la casa para terminar un informe que deberá ser conocido en la sesión del 20 de julio, y posteriormente se trasladará a la Clínica a solicitar el documento correspondiente.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-22-2022 del 19 de julio de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa, mediante el que expone lo leído en el oficio DGAN-DAF-UFC-0049-2022 de 21 de junio de 2022, dirigido al señor Castro Mena en calidad de Presidente de este órgano colegiado, conocido en la sesión ordinaria 26-2022 del 06 de julio de 2022, en este oficio se introduce información “imprecisa” que perjudica el buen nombre de la suscrita ante una decena de funcionarios públicos de alto rango dando a entender que la suscrita en 2021 no realizó ningún estudio de auditoría sobre la implementación de la NICSP en el Archivo Nacional y adicionalmente hacer presumir que no existen deficiencias de control interno que mejorar en el registro de los estados financieros y del control interno asociado. Se refiere a la siguiente frase introducida al final del oficio: “También es importante indicar que a la fecha no se tiene conocimiento de informes elaborados por parte de la Auditoría Interna que se deban revelar,” es parcialmente cierto únicamente en el hecho de que el informe final del estudio de auditoría sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público fue dirigido a los jarcas administrativo y colegiado y no al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. En lo que es imprecisa la manifestación es que si existió un informe que fue discutido el 10 de octubre de 2021,

en conferencia final con el señor firmante del oficio DGAN-DAF-UFC-0049-2022 y en esa conferencia se le explicó al señor Sanabria Vargas, y al señor Director General, las deficiencias de control interno en la implementación de las NICSP, incumplimientos normativos en los documentos de soporte de los pasivos, subregistro de pasivos y los riesgos no administrados en relación con los fondos transferidos a ASEMICULTURA. Por todo lo anterior: la señora Méndez Madrigal, solicita una audiencia con el señor Castro Mena, para establecer formalmente denuncia sobre hostigamiento laboral en su contra y que se establezca una comisión externa al Ministerio de Cultura y Juventud, para que estudie el caso que involucró a 2 ministras, miembros de la Asesoría Jurídica del Ministerio y del Archivo Nacional, al señor Dennis Portugués Cascante ex viceministro y ex jefe DAF, otros funcionarios del Archivo Nacional y algunos miembros o ex miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

ARTICULO .a: Copia del correo electrónico del 13 de julio de 2022, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante lo que establecen las normas de ejecución 10 y 11 del Presupuesto de la República para 2022, se envía los documentos para la realización de la modificación H-012-2022, de la Dirección General del Archivo Nacional.

ARTICULO .b: Copia del correo electrónico del 13 de julio de 2022, de la señora Yislen Delgado Hernández, Subjefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que informa que debe cambiar la modificación, ya que los montos no se ajustan a los indicados en la certificación de presupuesto, adjunta por la Gestora Institucional de Recursos Humanos, se sugiere cambiar el oficio de entrega y ajustarlo.

ARTICULO .c: Copia del correo electrónico del 14 de julio de 2022, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Yislen Delgado Hernández, Subjefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que envía los documentos de la modificación H-012-2022 de la Dirección General del Archivo Nacional debidamente corregidos.

ARTICULO .a: Correo electrónico del 15 de julio de 2022, del señor Daguer Alberto Hernández Vásquez, mediante el que informar que el 14 de julio, en la tarde llegó al parqueo del Archivo Nacional (el oficial de seguridad privada no lo dejó ingresar) en cumplimiento de lo mencionado en la resolución de la Dirección Nacional de Notariado (DNN) que indica: *“5) Protocolo Depositado en Archivo Notarial. Que según la información desplegada por el Registro Nacional de Notarios en relación con la consulta realizada al Sistema INDEX del Archivo Notarial, el último tomo de Protocolo autorizado a la parte solicitante se encuentra depositado; En ese sentido, se le hace saber: A) Con el RECIBO digital que oportunamente le entregó el Archivo Notarial, debe presentarse ante el Banco de Costa Rica a adquirir el siguiente Tomo de Protocolo; B) En caso de que no cuente con dicho recibo, deberá presentarse al Archivo Notarial a obtener una copia certificada por dicho órgano, y con el mismo proceder en la forma antes indicada”*. El guarda indicó que no podía entrar ni siquiera a información, porque toda la atención de la institución ahora era por medio de correo electrónico, incluso realizó una llamada y le indicaron que debía de escribir un correo haciendo esta solicitud. Por esa razón escribe; sin embargo incluyo una queja en el sentido que le parece poco solidario con los usuarios Notarios y Público en General, que a pesar de que lleguen al Archivo Nacional, nadie les atiende, así mismo que no hayan advertido en un aviso grande en la página web que señale que “NO SE ATIENDE PRESENCIAL”. Es importante este señalamiento en virtud de que ya la mayoría de instituciones sino decir todas han habilitado la atención presencial. La mayoría de la población costarricense tiene al menos dos dosis de la vacuna contra el Covid19 e incluso en lugares con posibilidad de contagio como Hospitales y Farmacias han dejado



la mascarilla obligatoria. Adjunto la resolución de habilitación notarial para que se emita la copia certificada del recibo notarial para adquirir el siguiente tomo del protocolo. Así mismo dejó presentada la queja sobre la atención presencial.

ARTICULO .b: Correo electrónico del 15 de julio de 2022, de la señora Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios del Archivo Nacional, dirigido al señor Daguer Alberto Hernández Vásquez, mediante el que da acuse de recibo al correo electrónico del mismo 15 de julio. Informa que está tramitando ante el Departamento Archivo Notarial, con el fin de brindarle respuesta a la mayor brevedad posible, tanto a la solicitud como a la inconformidad planteada.

ARTICULO .c: Correo electrónico del 19 de julio de 2022, de la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinador de la Unidad de Control y Gestión de Documentos, dirigido al señor Daguer Alberto Hernández Vásquez, mediante el que se le comunica que se ha actualizado la información en el sistema según lo comunicado por la Dirección Nacional de Notariado (DNN), por lo que le insta a venir a la institución el 20 de julio, a realizar la solicitud de revalidación del recibo de depósito definitivo del tomo de protocolo. Se informa que para este trámite no requiere cita, si se presenta algún inconveniente con los guardas de seguridad, por favor mostrar esta información. El horario de atención es de 8:00 a 3:00 pm, lunes a viernes, se recomienda venir temprano para tramitar la solicitud a la brevedad posible. Con respecto a la queja presentada, a la Contraloría de Servicios pronto recibirá respuesta.