



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 32-2022 DEL 17 DE AGOSTO DE 2022.

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº30-2022 DEL 10 DE AGOSTO Y ACTA EXTRAORDINARIA Nº31-2022 DEL 16 DE AGOSTO 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.**

#### 2022

- 2) Oficio DGAN-JA-275-2022, Certificación DGAN-JA-003-2022 y documento descripción del expediente 01-PAOD-AN-2018. En respuesta a la notificación enviada por la Contraloría General de la República Expediente: CGR-DISU-2022003037, Documento: NN 7635

#### 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

- 3) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-0889-2019 del 5 de agosto de 2019, agradece el informe presentado sobre el grado de avance de las actividades programadas, para la actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, según fue solicitado mediante informe preventivo de asesoría SAS-02-2018 en el oficio DGAN-AI-026-2018 del 11 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Esta Junta queda a la espera del próximo avance al mes de octubre de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3)**.

4)

#### 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 (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

- 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



## Propuesta de Orden del día Sesión Ordinaria 32-2022 del 17-08-2022

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 Durán 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 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).**
- 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 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).**

### 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-



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 32-2022 del 17-08-2022**

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).**

**Sesión 26-2022 del 6 de julio de 2022**

- 15) Trasladar a la Unidad de Asesoría Jurídica el oficio DGAN-DAF-RH-350-2022 del 1 de julio de 2022, suscrito por las señoras Patricia Arrones Cordero, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que indique a esta Junta si las recusaciones presentadas por el señor Juan Antonio Menayo Domingo afectan la competencia de este órgano colegiado para realizar la evaluación del desempeño a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna correspondiente al 2021, dado que a la fecha no ha sido posible hacerla por diferentes razones, a pesar de que fue convocada desde el 12 de enero de 2022 mediante el acuerdo 4, tomado en la sesión ordinaria 02-2022 y comunicado en el oficio DGAN-JA-016-2022. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Patricia Arrones Cordero, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **(ACUERDO 12).**
- 16) Comunicar a las señoras Patricia Arrones Cordero, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta conoció el DGAN-DAF-RH-351-2022 del 1 de julio de 2022, y les informa que se encuentra a la espera de conocer el criterio jurídico solicitado a la Unidad de Asesoría Jurídica, para poder realizar la Evaluación de la Gestión del Desempeño correspondiente al 2021, a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y poder continuar con la Etapa de Seguimiento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y a la unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 13).**

### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-AI-024-2022 del 9 de agosto de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que presenta el Informe resumido de labores ejecutadas de enero a julio de 2022, en el que se refiere a limitaciones a la ejecución del Plan de labores presentado en el tercer trimestre de 2021 para ejecutar en el 2022, detalle de labores realizadas.

1. Labores de legalización.
2. Estudios de auditoría.
3. Capacitación y programas de mejoramiento de competencias, **3.1.** Programas liderados por la Contraloría General, incluido en plan de trabajo. **3.2.** Curso no programado, matriculado por la Administración Activa e impartido por la Dirección General de Servicio Civil: “MOOC II Estado abierto: integridad pública y derechos humanos”. Curso de aprovechamiento. Horas 10 horas. Charla sobre resolución de conflictos. Tiempo utilizados 2.5 horas.
4. Ajustar normativa y procedimientos de auditoría a requerimientos de entes reguladores.
5. Monitoreo del ambiente de control interno.
6. Elaboración de instrumento de capacitación.
7. Labores de coordinación con entes externos.
8. Actividades no productivas derivadas de hostigamiento laboral.

**ARTICULO .a:** Correo electrónico del 4 de agosto de 2022, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que solicita un espacio máximo de 30 minutos aproximadamente en la sesión de esta Junta Administrativa del 17 de agosto próximo, con el fin de exponer a ese órgano colegiado los resultados “Análisis vertical, horizontal y de razones, de los Estados Financieros correspondiente al primer semestre de 2022.

**ARTICULO .b:** Oficio DGAN-DAF-0235-2022 del 5 de agosto de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que se hace llegar el Análisis vertical, horizontal y de razones financieras, de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre de 2022. Lo anterior en atención al acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 16-2021 celebrada el 21 de abril de 2021 que indica: *“Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-FC-600-2021 del 20 de abril de 2021, y acuerda que los informes relacionados con (análisis vertical, horizontal y de razones) se presenten de forma semestral. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”*

**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 esa CRL remitió las tres propuestas de ley que se trabajaron y que fueron enviadas para el conocimiento por parte de este órgano colegiado.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DSAE-STA-103-2022 del 8 de agosto de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 9 de agosto, mediante el que se informa que dentro del Plan de Trabajo Anual de la



Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (USTA) del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), se encuentra incluida la siguiente meta: “11.8.3 Finalizar la elaboración de las normas técnicas nacionales que quedaron pendientes en 2021 y/o dar seguimiento en las instancias de revisión y aprobación: Norma técnica nacional. Lineamientos para la gestión de actas de órganos colegiados en soporte electrónico”, de esta Junta Administrativa conozcan el contexto y los antecedentes de los documentos que se remiten a continuación en el oficio en cita, se procede a realizar un resumen del trámite que han tenido los presentes documentos. Finalmente, y como se informó en el oficio DGAN-DSAE-STA-051-2022 de 29 de abril de 2022 producto de la incorporación de las observaciones recibidas se elaboraron los siguientes documentos que se adjuntan para aprobación y posterior publicación: • Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel. • Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico. • Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de concejos municipales en soporte papel. • Cuadro de control de cambios solicitados.

#### CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DSAE-063-2022 del 10 de agosto de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que presentan Criterio sobre Proyecto de Ley, expediente 23.105 “Ley de Recuperación de Competencias y Fortalecimiento de las Jerarquías de los Ministros”. Comunican ser conecedoras del oficio MCJ-AJ-287-2022 de 5 de agosto del 2022 suscrito por el señor Walter Herrera Chaves, encargado de la Asesoría Jurídica a.i., del Ministerio de Cultura y Juventud; por medio del que informa que la Comisión Especial de Reforma del Estado solicitó el criterio sobre el proyecto de ley que se tramita bajo el expediente 23.105. En este acto, presentan razonamiento administrativo con respecto al proyecto de ley citado, mas no al tema de legalidad, pues también son conecedoras de la solicitud de criterio legal realizada a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica de esta institución. Así las cosas se concluye: Como se observa en lo detallado anteriormente, se reafirma que el DSAE es el departamento encargado de ejecutar las acciones de apoyo técnico a la Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN) en el papel rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), siendo que es quien ejecuta el 100% de las funciones técnicas y operativas para ejercer este papel. La JAAN procede seguidamente a la aprobación de aquellos documentos que el DSAE le presenta y que impactan en el desarrollo archivístico nacional, particularmente las normas técnicas, metodologías y el índice anual de desarrollo archivístico. Asimismo, le corresponde firmar las denuncias administrativas y judiciales de las instituciones que incumplen el marco jurídico vigente en materia archivística, insumo que es también preparado por el DSAE y la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional. Con respecto a los informes de inspección, la persona que asume la Dirección General, es quien remite a las personas jefes de las instituciones que conforman el SNA el informe que elabora el DSAE. En relación con informes de asesoría, es la jefatura del DSAE quien los remite a las personas jefes institucionales. En materia de capacitación, corresponde al DSAE diseñar e impartir las actividades de capacitación cuyos insumos son la legislación vigente, las normas y directrices aprobadas por la JAAN, y las resoluciones aprobadas por la Comisión Nacional de selección y Eliminación de Documentos (CNSD). Por lo tanto, las suscritas consideran que en lugar de la “creación” de una Junta Asesora, que a todas luces, genera una duplicidad de funciones con el DSAE, se debería reforzar el papel de este departamento, a fin de que ejerza, por intermedio de la Dirección General, el papel rector del SNA que ha venido realizando como apoyo a la JAAN desde la promulgación de la Ley 7202. En este sentido se mantiene el criterio emitido en el oficio DGAN-SD-377-2021 del 14 de diciembre de 2021, que indica: “b. En cuanto a la propuesta de mantener lo que el proyecto denomina una “Junta asesora”, con la misma integración de la junta actual, las suscritas son del criterio que no es necesario; tomando en cuenta que la Junta no ha cumplido este rol, por el contrario, en su rol rector, le ha correspondido aprobar las políticas archivísticas con base en las propuestas y asesoría que ha recibido del DSAE, que cuenta con el personal profesional idóneo y con la experiencia necesaria para tal propósito. Además, se ha recurrido a la consulta externa con personas e instancias nacionales e internacionales involucradas en el quehacer archivístico, para revisar y validar las propuestas que se hacen llegar a la Junta

Administrativa, práctica que se mantiene en la actualidad y en futuro. Es así como, se considera que no es necesario contar con un órgano asesor para el desarrollo archivístico nacional y que se cuenta con suficiente experiencia y relaciones de coordinación con las instancias involucradas para este fin.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 16 de agosto de 2022, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que informa que el 12 de agosto, se recibió en la cuenta bancaria CR48015201001016530671 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de \$21,499.45 según el siguiente detalle: 12 de agosto de 2022, 13491480 PIN ENTRANTE SINPE // BANCO DAVIVIEND-PAGO DE EJECUC CANJE \$21,499.45. Este monto corresponde a la ejecución de la garantía de cumplimiento de la empresa Paneltech S.A., por el contrato de compra de estantería metálica. De acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, este monto se debe depositar en el Fondo General del Gobierno, mientras se queda a la espera de la respuesta de la señora Guadalupe Gutiérrez, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, respecto de si es factible presupuestar esos recursos en un presupuesto extraordinario de la Junta Administrativa.

**ARTICULO .a:** Correo electrónico del 11 de agosto de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que informar que el 20 de julio de 2022, a las 15:50 horas, envió el correo que se adjunta sobre seguimiento de cumplimiento del acuerdo 7, de la sesión ordinaria 20-2021, en relación con el informe de Advertencia SA-4-2020 comunicada mediante oficio DGAN-AI-69-2020 del 19 de octubre de 2020. A la fecha no se ha recibido respuesta demostrando que exista algún grado de avance del cumplimiento del acuerdo en mención. Esta unidad de fiscalización superior considera que ha transcurrido un plazo suficiente para enviar cualquier expediente con el avance existente. Se ha verificado en la Unidad de Planificación e informaron que no tienen en trámite ninguna actualización. En la matriz de cumplimiento de recomendaciones, en el informe de seguimiento de cumplimiento de acuerdos de la Junta Administrativa se indicará que este acuerdo continúa con 0% de cumplimiento por el Departamento Administrativo Financiero de la institución.

**ARTICULO .b:** Correo electrónico del 12 de agosto de 2022, del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el que le informa que con el objetivo de atender un requerimiento de Declaración Jurada de Bienes Inicial, Anual y Final ante la Contraloría General de la República, de la Auditoría Interna le solicita colaboración para darle prioridad a la revisión de este documento y que una vez lleve el visto bueno de Planificación sea remitido al suscrito con copia a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**ARTICULO .a:** Correo electrónico del 16 de agosto de 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibido a las 8:57 horas, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que confirma la recepción del oficio DGAN-JA-433-2022 acuerdo 6.2, tomado en la sesión ordinaria 30-2022, celebrada el 10 de agosto 2022, en el que se convoca a audiencia el 17 de agosto a las 13:30 horas en la sesión 32-2022, para efectos de evaluación. Al respecto solicita se informe:

1. ¿Basado en cuáles disposiciones administrativas se realizará la evaluación?

2. ¿En relación con cuál acuerdo de compromisos entre la Junta Administrativa y la Auditoría Interna?

Para el día de hoy el material citado en los puntos 1 y 2, debe existir en la carpeta que respalda el orden del día. Por ser documentación preconstituida solicita se entregue copia en el plazo de ley que en este caso es inmediato como lo dispone el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 40200 del 27 de abril de 2022.

**ARTICULO .b:** Oficio DGAN-JA-450-2022 del 16 de agosto de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que



Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 32-2022 del 17-08-2022

brinda respuesta a las consultas que formuló mediante correo electrónico de las 8:57 horas de este mismo día, se manifiesta que esta Junta realizará la evaluación del desempeño con base en las regulaciones administrativas que son aplicables al puesto de Auditora Interna, emitidas por ese órgano colegiado, mediante Resolución JAAN-18-2021 de las nueve horas treinta minutos del veintitrés de abril de dos mil veintiuno, específicamente el punto 8, relativo a la evaluación del desempeño. La citada resolución le fue comunicada mediante correo electrónico el 29 de abril de 2021 a las 12:30 horas. Asimismo, la evaluación se efectuará con base al expediente del desempeño 2022 y según el procedimiento comunicado por la Oficina Auxiliar de Recursos Humanos de esta institución. No se omite informar, que el suscrito solo funge como Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, pero el tomador de decisiones como su superior jerarca inmediato, es dicho órgano colegiado.

**ARTICULO:** Circular MCJ-DFC-626-2021 del 8 de diciembre de 2021, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, recibido el 12 de agosto de 2022, dirigida a los Directores(as) de Programas Presupuestarios. De conformidad con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP), 8131 del 18 de septiembre de 2001 y sus reformas, así como del artículo 22, 23, 51 y 52 de su Reglamento (Decreto Ejecutivo 32988-H-MP-PLAN) y sus reformas; Ley 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados de la Administración Central y Ley 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y sus reformas; asimismo se debe considerar lo dispuesto en el decreto 33446-H Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público, éste Departamento comunica la programación para la recepción de solicitudes institucionales de modificaciones a la Ley 10.103 de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio 2021 que deberán observar los Programas y Subprogramas del Ministerio (ver Anexo 1), así como lo establecido en los diferentes Lineamientos o Normas del Presupuesto de la República.