



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 38-2021 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°37-2021 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

### CAPITULO II. PENDIENTES

#### Anteriores al 2018

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

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

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

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

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

#### Sesión 18-2021 del 05 de mayo de 2021.

- 4) Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, las observaciones remitidas por correo electrónico de los cierres técnicos correspondientes a los oficios DGAN-DSAE-STA-154-2020, DGAN-DSAE-STA-155-2020, DGAN-DSAE-STA-156-2020, DGAN-DSAE-STA-157-2020, DGAN-DSAE-STA-158-2020 y DGAN-DSAE-STA-159-2020 todos del 29 de junio de 2020, por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y manifestaciones para que se procedan atender previas a su aprobación ante esta Junta, que se remitan los documentos nuevamente con las observaciones atendidas. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, **(ACUERDO 5).**

- 5) Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-656-2021 del 10 de mayo de 2021, referente a los oficios DGAN-JA-196-2021 y DGAN-JA-534-2020 de este órgano, en los que se solicita revisar el procedimiento DGAN-DAF-PROC-036-2007 "*Declaración de bienes inicial y final*", para 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; esta Junta queda atenta al resultado final de la actualización de dicho procedimiento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador



de la Unidad Financiero Contable, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **(ACUERDO 7).**

- 6) Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-679-2021 del 11 de mayo de 2021, esta Junta agradece la respuesta al oficio DGAN-JA-114-2021, y que es de gran interés contar con el saldo respectivo de vacaciones pendientes a disfrutar por parte de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, a la mayor brevedad posible, esto con el propósito de atender la debida programación de su disfrute. 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 Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **(ACUERDO 9).**

#### Sesión 27-2021 del 30 de junio de 2021

- 7) Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesora Jurídica, el criterio de cómo proceder con el pendiente de la "Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica", sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre el 2007 y 2008, informándole que esta Junta ha realizado reiteradas acciones de seguimiento al acuerdo 10 de la sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018, con resultados infructuosos. El acuerdo de referencia se formaliza en atención de lo recomendado en el oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018, por lo que resulta pertinente realizar esta consulta, con el fin de dar por agotada las gestiones administrativas emprendidas por esta Junta, o bien, si existe otra instancia en la que se pueda atender este asunto, como podría ser la vía judicial. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. **(ACUERDO 3).**
- 8) Consultar al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), sobre lo realizado por su representada en relación con lo enunciado en el acuerdo 15 de la sesión ordinaria 21-2019 del 26 de junio de 2019, que se transcribe: "Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística". Esta Junta desea conocer si se mantiene el interés de apertura de una carrera en Archivística en esta universidad, para lo que se pone a la disposición en lo que sea necesario, o bien, se dé por cerrado este tema por el momento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora, actuando como Directora en ausencia del Director General. **(ACUERDO 4).**

#### Sesión 31-2021 del 28 de julio de 2021

- 9) Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para una próxima sesión, por la relevancia del tema el oficio DGAN-DG-193-2021 del 27 de julio de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que adjunta el informe DGAN-DAF-AC-001-2021 "Asesoría técnica: Descripción documental en proyecto de digitalización", elaborado por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central en respuesta al oficio DGAN-JA-311-2021 del 4 de junio de 2021, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, en ese entonces Director General. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Sofía Irola Rojas, Coordinadora del Archivo Central. **(ACUERDO 6.)**



### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

**ARTICULO:** Cédula de notificación correspondiente al expediente 19-000087-0004-CA, recibida por correo electrónico el 06 de septiembre de 2021, dirigido a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, dentro de proceso judicial de Noemy Lizbeth del Carmen Méndez Madrigal, mediante el que se comunica auto de las ocho horas con cuarenta minutos del veinticuatro de agosto del dos mil veintiuno de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, que se refiere al motivo de impedimento aducido por el Magistrado Rivas Loáiciga de conformidad con los artículos 13 del Código Procesal Civil y 42 de la Constitución Política, y que se resuelve separarlo del conocimiento del asunto y se comunica a la Presidencia de la Corte para la designación del Magistrado Suplente que le sustituirá.

**ARTICULO 4.a:** Se convoca a una segunda audiencia a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, el próximo 15 de septiembre de 2021, a las trece horas con treinta minutos, para concluir con la etapa de observaciones y consultas de los señores miembros de esta Junta de la presentación realizada, además revisar como corresponde a la evaluación de desempeño, para lo que corresponde a la metodología que se implementará este año. Este aviso de convocatoria se le dio de igual forma al momento de finalizar la audiencia del 08 de septiembre del presente.

**ARTICULO 4.b:** Oficio DGAN-AI-065-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que presenta el Informe semestral de labores de la Auditoría Interna, en atención a la solicitud formulada en la sesión ordinaria 37-2021 del 08 de septiembre de 2021 por el señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente de esta Junta Administrativa, en relación con modificar el informe de labores del I Semestre de 2021, para ofrecer un mayor nivel de detalle indicando cuales labores corresponden a labores de aseguramiento y otro tipo de labores tales como: técnicas de cumplimiento obligatorio y administrativas: se anexa una nueva versión del IA-04-2021 "Informe Semestral de Labores de La Auditoría Interna".

**ARTICULO:** Oficio DGAN-SD-288-2021 del 01 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que desea confirmar si con el oficio DGAN-JA-470-2021 acuerdo 4.2, tomado en la sesión ordinaria 35-2021 del 25 de agosto de 2021, se da respuesta al oficio DGAN-SD-248-2021 del 11 de agosto del presente, referente a escrito presentado por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, sobre la recusación contra las personas miembros de este órgano colegiado y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. La señora Campos Ramírez, realiza la consulta tomando en cuenta que con el oficio DGAN-JA-457-2021 del 18 de agosto de 2021, se comunicó el acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 33-2021 del 11 de agosto de 2021, con el que informan que dicho escrito fue remitido a la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica para su atención.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-AJ-111-2021 del 14 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigida al señor Javier Gómez Jiménez, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-499-2021 acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 37-2021, celebrada el 08 de septiembre; se procede a ampliar lo comunicado mediante oficio DGAN-DG-AJ-107-2021 del 03 de septiembre, se informa: hasta tanto la señora Ministra de Cultura y Juventud, no se pronuncie sobre la recusación planteada contra este órgano colegiado, se recomienda no resolver nada que tenga que ver con el procedimiento de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. En razón de lo anterior, lo prudente es dejar en suspenso los asuntos que sobre ese procedimiento presente la investigada o su representante y que le corresponda resolver a esta Junta, para atenderlos y resolverlos, hasta que haya resolución firme sobre dicha recusación. Se exceptúa de este caso, la impugnación remitida con el oficio DGAN-JA-469-2021 acuerdo 4.1., tomado en la sesión ordinaria 35-2021 celebrada el 25 de agosto de 2021, en virtud que este acuerdo versa sobre esa recusación.



**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-1047-2021 del 25 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, Profesional ambas del Departamento de Recursos Humanos, con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que se refiere al instrumento a utilizar para la Evaluación del Desempeño de la Auditoría Interna. En el correo electrónico del 23 de abril de 2021, se trasladó la Resolución JAAN-18-2021 de *“Regulaciones Administrativas Aplicables al Auditor Interno o Auditoría Interna del Archivo Nacional”*, emitida por esta Junta Administrativa. De forma específica en el apartado 8 correspondiente a la *“Evaluación del Desempeño”* se indica lo siguiente: *“En ausencia de un instrumento específico para la evaluación del desempeño de los auditores internos, la Junta Administrativa podrá evaluar el desempeño de la persona funcionaria Auditora, utilizando el instrumento y las disposiciones aplicadas al resto de funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional. De considerarse la factibilidad y conveniencia de aplicar otro instrumento de evaluación del desempeño, podrá realizarse previo comunicado a la persona funcionaria Auditora y a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Los resultados de la evaluación del desempeño de la persona funcionaria Auditora, serán comunicados a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con la finalidad de gestionar los trámites correspondientes”*.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-1082-2021 del 30 de agosto de 2021, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Patricia Arrones Cordero, Profesional ambas del Departamento de Recursos Humanos, con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 31 de agosto; mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-260-2020 acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria 18-2020 del 20 de mayo de 2020, en el que se indica se cita el siguiente criterio de la Asesoría Jurídica: *“esta Unidad debe indicar que si no existe a la fecha una resolución emitida por la Junta Administrativa donde se regulen aspectos administrativos, como por ejemplo la evaluación del desempeño, en relación con el cargo de la auditor (a) interno (a), consensuado con la persona funcionaria que actualmente ocupa dicho cargo, a saber la señora Méndez Madrigal, lo prudente en este caso es exonerar a la señora Méndez Madrigal de las evaluaciones para los periodos 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, años en los que estuvo incapacitada. Finalmente; se insta a esa Junta a formalizar mediante resolución a la brevedad posible, las regulaciones administrativas que regirán la relación de servicios entre ese Órgano Colegiado y la señora Méndez Madrigal, de forma consensuada con esa funcionaria, tal y como se hizo con la señora Oviedo Chavarría, con el fin de que exista certeza para ambas partes y para la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos”*. Además, indican lo siguiente: *“En el oficio DGAN-JA-414-2020 del 14 de agosto de 2020, dicho órgano colegiado les agradece a las señoras Mora Durán y Ana Gabriela Mesén Quirós el criterio emitido sobre el tema de las evaluaciones del desempeño de la señora Méndez Madrigal, Auditora Interna; y al mismo tiempo se les solicita procedan a elaborar una propuesta de proyecto de resolución como la emitida en el 2016 para establecer las regulaciones administrativas en la relación de esa Junta Administrativa con la Auditora Interna. Mediante la Resolución JAAN-18-2021 dictada por la Junta Administrativa el 23 de abril de 2021, se emiten las *“Regulaciones Administrativas Aplicables al Auditor Interno o Auditoría Interna del Archivo Nacional”*. Documento que fue hecho del conocimiento de la señora Méndez Madrigal el 23 de abril de 2021 por medio de correo electrónico. Considerando lo expuesto anteriormente, y en razón del criterio emitido en el DGAN-DG-AJ-66-2020, resulta necesario conocer si la Junta Administrativa acogió la recomendación brindada por la Unidad de Asesoría Jurídica, en el sentido de exonerar a la señora Méndez Madrigal de las evaluaciones para los periodos 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, años en los que estuvo incapacitada. Esto con la intención de disponer de un respaldo documental de la decisión acordada, independientemente del resultado.”*

**ARTICULO .a:** Oficio DFOE-CAP-0592 (13181) del 06 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, dirigido al señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que convoca a un taller sobre la calidad de la información para el análisis de capacidad de gestión institucional. En línea con lo señalado mediante el oficio DFOE-CAP-0344 del 18 de junio de 2021, se convoca a un taller que se llevará a cabo el próximo 14 de septiembre



de 2021 a las 8:00 a.m., con el propósito de comunicar a esa entidad las oportunidades de mejora identificadas a partir de los resultados de la validación de aspectos de calidad de la información incorporada en el expediente utilizado por esta institución y el análisis de la capacidad de gestión institucional. Al respecto, se solicita comunicar a esta Área de Fiscalización los nombres completos y correos electrónicos de las personas designadas para participar en la reunión (tres cupos), al correo electrónico [nelson.sanabria@cgr.go.cr](mailto:nelson.sanabria@cgr.go.cr) del funcionario señor Nelson Sanabria Loaiza, con la finalidad de incluirlos en la convocatoria, la que se realizará por medio de la plataforma Meet. En caso de cualquier duda o inconveniente que se presente, podrán comunicarse al correo electrónico [icg.cgr@cgr.go.cr](mailto:icg.cgr@cgr.go.cr) o a los teléfonos 2501-8489 o 2501-8655.

**ARTICULO .b:** Oficio DGAN-DAF-1107-2021 del 06 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante al que se refiere al oficio DFOE-CAP-0592(13181) del 06 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos de la Contraloría General de la República, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, comenta sobre la convocatoria al taller de la calidad de la información para el análisis de capacidad de gestión institucional. El señor Murillo Quirós, informa en virtud de que se encontrará en vacaciones la semana que se realizará el taller designa al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, para que participe en dicho taller, del correo electrónico del señor Sanabria Vargas, [dsanabria@dgan.go.cr](mailto:dsanabria@dgan.go.cr).

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-254-2021 del 07 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que se refiere a los informes DGAN-DAF-AC-008-2021 del Archivo Central Institucional y al DGAN-DAH-41-2021 del Departamento Archivo Histórico, en los que se brindó un estado de los avances e inconvenientes que está presentado la implementación del sistema ADN. Asimismo se brinda respuesta los oficios DGAN-SD-275-2021 y DGAN-SD-277 2021, suscritos por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, en el que manifestó sus observaciones y preocupaciones con respecto a los informes antes mencionados. El señor Gómez Jiménez, considera necesario informar que al tener problemas con el uso del ADN se está incumpliendo la Norma Técnica: Lineamientos para la descripción archivística. Por lo tanto, se brinda en el oficio un estado del avance del proyecto.

**ARTICULO:** Oficio MAC-DIR-567-2021 del 03 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), mediante al que se refiere al oficio DM-0880-2021 en el que la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, emite una solicitud a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para el eventual traslado de las colecciones del Museo de Arte Costarricense, al segundo piso de la cuarta etapa de la institución. La señora Soto Maffioli, indica que con el fin de realizar una valoración preliminar y para este eventual traslado, el Ministerio de Cultura y Juventud convocó a una reunión el pasado 13 de agosto de los corrientes en el edificio del Archivo Nacional. Durante esa visita, se conoció el espacio potencialmente disponible para la instalación temporal de las colecciones del MAC. En el oficio DGAN-JA-461-2021 acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 34-2021 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se comunica a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidades de Asesoría Jurídica, *"... se solicita guiar a este órgano colegiado como proceder, y valorar las posibilidades legales y técnicas de que el Archivo Nacional realice el préstamo de este espacio, por un periodo que pueda consensuarse entre las partes, para proceder como corresponde en el caso de la viabilidad jurídica, y se presente una propuesta de convenio"*, por este acuerdo la Junta Administrativa del MAC instruye a la Asesoría Jurídica brindar orientación sobre el proceso y realizar la valoración de posibilidades legales y técnicas para que el Archivo Nacional realice el préstamo del espacio, por un periodo que pueda consensuarse entre ambas instituciones, de forma que presente una propuesta de convenio. La Junta Administrativa del MAC, en su sesión ordinaria 025-2021, celebrada el 26 de agosto de 2021, emitió el acuerdo MAC-025-8-2021 (adjunto) indica lo siguiente: *"Suficientemente discutido y analizado, la Junta Administrativa del Museo de Arte Costarricense solicita a la Dirección y Subdirección realizar lo pertinente para que en el plazo prudente se comunique con la Junta Administrativa del Archivo Nacional y presente o manifieste su interés de ocupar el espacio en*



las condiciones que se definan, adicionalmente se valore la audiencia de las partes si es necesario, la firma de un contrato previamente revisadas por los representantes legales y aval de las dos Juntas Administrativas, para proteger las colecciones del Museo. Acuerdo por unanimidad”. Adicionalmente, se comunica que la Junta Administrativa manifestó su voluntad de que estos trámites se realicen en los mejores plazos, en atención a los riesgos importantes que enfrenta la colección patrimonial del Museo en su ubicación actual. Siguiendo lo anterior, esta Dirección realizó formal nombramiento de una Comisión Especial de Traslado de Colecciones, será función de esta Comisión Especial realizar todas las gestiones técnicas requeridas para la implementación del acuerdo MAC-025-8-2021, por el que la Junta Administrativa ha solicitado realizar el traslado de las colecciones del MAC de la ubicación actual en el sótano de la Biblioteca Nacional, al edificio previamente citado al Archivo Nacional, luego de la negociación y definición de términos técnicos, legales y administrativos correspondientes, y siguiendo el aval que Archivo Nacional emita eventualmente para estos efectos.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-P-149-2021 del 01 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora y el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional ambos de la Unidad de Planificación, recibido el 02 de septiembre; mediante el que someten a consideración de ese órgano colegiado la siguiente solicitud, del oficio DGAN-DAF-MED-0573-2021, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, médico de Empresa del Departamento Administrativo Financiero, en el que se solicita a esta Unidad eliminar el procedimiento denominado “Compra de papelería para medicina mixta y de empresa de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)”, dicha gestión obedece a que este procedimiento corresponde a una entidad externa específicamente a la Caja Costarricense de Seguro Social, por lo que es innecesario mantener un procedimiento interno que en este momento dejó de ser funcional para los fines requeridos. Una vez analizado el oficio, el procedimiento y previa conversación con la señora Barrantes Trivelato, se determina que es procedente la eliminación del procedimiento mencionado, por cuanto para la compra de papelería para medicina, actualmente se aplica lo que establece el procedimiento denominado “Solicitud de Caja Chica”.

**ARTICULO .a:** Comunicado por correo electrónico del 01 de septiembre de 2021, del señor Adrián Fernández Rodríguez, mediante el que indica que requiere conseguir copia de los índices presentados por el señor Olman Martínez Picado, notario carné 16012, en las últimas quincenas. El señor Fernández Rodríguez, indica que el último índice que aparece entregado por parte del señor Martínez Picado, corresponde a la primera quincena del mes de noviembre del 2020. El señor Fernández Rodríguez, cuestiona ¿cuál es la utilidad de la presentación de los índices notariales? y ¿dónde queda la función contralora que sobre este aspecto debe ejercer el Archivo Nacional? Ante esta situación totalmente irregular, solicita se indique: que acciones legales va a tomar el Archivo Nacional en torno a esta situación, y además solicita se informe cómo puede hacer para obtener copia de los índices del señor Martínez Picado, correspondientes al 2021, requiere pronta respuesta por esta misma vía, de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política.

**ARTICULO .b:** Comunicado por correo electrónico del 02 de septiembre de 2021, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante al que se refiere al correo electrónico del 01 de septiembre de 2021, del señor Adrián Fernández Rodríguez, de acuerdo con el artículo 27 del Código Notarial, el Archivo Notarial informará al órgano disciplinario, (en este caso por el artículo 140 del Código Notarial es a la Dirección Nacional de Notariado), cuáles notarios no cumplieron oportunamente con la presentación; así que en aras de la eficiencia, eficacia y oportunidad, en el caso concreto del señor Olman Martínez Picado, notario carné 16012, adjunto encontrarán el listado de informes donde se ha comunicado al órgano correspondiente la no presentación de los índices. El DAN ha actuado de manera diligente, y conforme con lo que establece la ley.

**ARTICULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 01 de septiembre de 2021, de la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, dirigido a las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, mediante el que se refiere a la reunión efectuada el 30 de agosto, en las instalaciones del Archivo Nacional, remite un resumen de lo conversado y lo acordado entre ambas partes.



**ARTICULO .b:** Oficio DGAN-DAH-243-2021 del 03 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-467-2021 acuerdo 10, tomado en la sesión ordinaria 34-2021 celebrada el 18 de agosto de 2021. La señora Barboza Quirós, hace referencia a lo coordinado con las señoras Sylvia Mora Martínez (donante) y Gilda Rosa Arguedas Cortés sobre la donación de documentos de los señores Ricardo Jiménez y Próspero Fernández. **1.** Se llevó a cabo una reunión presencial el 30 de agosto de 2021, en la que participaron las señoras Mora Martínez, Arguedas Cortés, Barboza Quirós y Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos. **2.** La reunión inicio con la explicación de la forma en la que se trabajó la donación, para ello la señora Chavarría Alvarado mostró ejemplos contra los documentos donados. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés exponen las inquietudes y se acordó: Los 104 manuscritos del señor Ricardo Jiménez Oreamuno serán revisados por la señora donante, ello con el fin de establecer el orden de los documentos según los intereses para la publicación que desea realizar. Los documentos se encuentran en manos de la señora Sylvia Mora y Gilda Arguedas, el día de la reunión se autorizó la salida de los mismos para el trabajo que desean efectuar. Una vez tengan los documentos listos, los entregarán nuevamente al Archivo Nacional. Se explicó que el Archivo Nacional no ofrece servicios de transcripción de documentos, pues deseaban que se les entregara digitado cada manuscrito en un Word. Los documentos se encuentran digitalizados, por lo que se agregará al contrato de donación la entrega de esta copia, ordenados según lo establecido por las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés. Se corregirá el contrato de donación, eliminando la palabra “Transcripción” por “Manuscrito” entre otras notas indicadas en el oficio.

**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 agosto de 2021, 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-1125-2021 del 14 de septiembre de 2021, 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 25 “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 del 31 de agosto del 2021, según lo solicitado por los señores miembros de ese órgano colegiado.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1119-2021 del 09 de septiembre de 2021, presentado por el señor Hugo Mauricio Vargas González, Tesorero de la Junta Administrativa y suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite el resumen de las contrataciones directas realizadas en agosto de 2021, para conocimiento de esta Junta, en atención al oficio DGAN-JA-026-2019 del 18 de enero de 2019. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos.

**ARTICULO:** Oficio MAC-DIR-574-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), dirigido a los señores miembros de la Junta Administrativa y al señor Javier Gómez Jiménez, Director General, mediante el que se refiere a los oficios DM-0880-2021, DGAN-JA-461-2021 y MAC-DIR-567-2021 del 03 de septiembre de 2021, relativos a un eventual traslado de las colecciones del MAC al segundo piso de la IV etapa del Archivo Nacional, una iniciativa del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). Como se indicó en el oficio MAC-DIR-567-2021, de una visita y audiencia con la Dirección General del Archivo Nacional, y las partes técnicas y



jurídicas que participarían en este proceso de valoración de ambas instituciones. En reunión celebrada el 07 de septiembre de 2021 al ser las nueve horas, en las instalaciones del Archivo Nacional, (adjunto minuta). Siguiendo los aspectos discutidos en el marco de esa reunión, se hace de conocimiento algunas consideraciones se solicitan puedan ser tomadas en cuenta en el proceso de valoración de la iniciativa propuesta en el oficio DM-0880-2021, y que también se encuentran consignadas en la minuta: **1.** Requerimiento de espacio. Luego de cálculos preliminares de necesidad volumétrica, realizados de manera urgente a solicitud de la Junta Administrativa del MAC para la formalización de este proyecto, se ha conocido que para trasladar la mayor parte de colección de obras de arte (excluye las obras que no sería viable ingresar por las dimensiones de los accesos) el Museo requeriría utilizar los espacios Archivo 1 y Archivo 2. **2.** Requerimiento temporal. Según indicación del Viceministerio Administrativo en oficio OAPMCJ-095-2021 del 12 de octubre de 2020 (adjunto), el Acopio para las colecciones del Museo, cuya construcción está a cargo del MCJ, el edificio previsto para albergar estas colecciones concluiría la construcción en el 2024 (sujeto a retrasos). Siguiendo esto, y con un margen de tiempo para la limpieza, instalación de equipos de ventilación mecánica controlada, mobiliario y traslado de colecciones, por lo que en principio, el Museo requiere un albergue temporal para las colecciones para el periodo 2022-2026, es decir, por al menos 5 años. **3.** Gastos de ocupación. Considerado que la eventual ocupación de espacios en el Archivo Nacional generará gastos específicos. El Museo está anuente, por supuesto, de atender todos los gastos que genere una eventual ocupación temporal de espacio, incluye (no exclusivamente): consumo eléctrico, limpieza y seguridad, entre otros que determine el Archivo Nacional. El Museo sufragará lo requerido, por medio de las figuras jurídicas y administrativas correspondientes, o bien, contratará directamente los servicios y/o bienes requeridos. Se solicita tomar en consideración los tres aspectos antes mencionados para que puedan ser igualmente valorados en el marco de los estudios de viabilidad jurídica y técnica que desarrolla actualmente el Archivo Nacional sobre este proyecto

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAN-775-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), mediante el que informa de las reuniones efectuadas el 08 de septiembre, con la Gerente General de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y con la encargada de Servicios y el Ejecutivo de cuentas de la empresa Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI), se les informó la situación deficitaria del presupuesto de esta Junta Administrativa para cancelar las facturas del cuarto trimestre, teniendo información reciente suministrada por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que el Ministerio de Cultura y Juventud le informó “la solicitud del presupuesto con los recursos para el pago de los contratos INDEX y GSI se encuentra en el Ministerio de Hacienda”. La señora Jiménez Monge, *“comenta, lo más que puede tardar la aprobación sea dos meses”*, información que compartió en la reunión. Ambos proveedores agradecieron que se les informara con antelación para prepararse por los temas de flujos de caja y pago de salarios y manifestaron que están a la orden para conversar lo necesario, en razón de la excelente relación comercial con esta institución.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DSAE-217-2021 del 23 de agosto de 2021, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el que presenta para conocimiento de este órgano colegiado el Informe XXXIII Congreso Archivístico Nacional *“La Archivística en el Bicentenario: moderna y ajustada a la realidad”*.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-JAAN-501-2021 del 10 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, recibo el 14 de septiembre; dirigido al señor Dennis Portugués Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-JA-459-2021 acuerdo 8, tomado en la sesión ordinaria 33-2021 celebrada el 11 de agosto de 2021, en el que se comisiona atender lo concerniente a las observaciones indicadas en el documento denominado “Conferencia Final para el cierre del tomo 46 de actas de la Junta Administrativa” realizado el 30 de julio de 2021 por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se detalla en el cuadro del oficio.



#### CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de septiembre de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa, según las disposiciones establecidas en la Ley 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, se informa que 9 de septiembre de 2021, fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡47,140,000.00 (cuarenta y siete millones ciento cuarenta mil colones 00/100) y \$12,300.00 (doce mil trescientos dólares 00/100), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de agosto de 2021. Se anexa comprobante de los movimientos realizados desde las cuentas transitorias de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, hacia las cuentas del Fondo General del Gobierno.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-256-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que se remite el oficio DGAN-JA-496-2021 acuerdo 3, tomado en la sesión ordinaria 37-2021 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional celebrada el 08 de septiembre de 2021, con el que se solicita la desestimación de la solicitud del presupuesto extraordinario con recursos del superávit específico para el 2021, que le fue planteada mediante oficio DGAN-DG-142-2021 del 17 de mayo de 2021. En el acuerdo 3, se solicita que mediante una moción presupuestaria se incorpore en el presupuesto ordinario del 2022 de esta Junta Administrativa, la suma de ₡36.212.934,05 (treinta y seis millones doscientos doce mil novecientos treinta y cuatro colones con 05/100), monto que corresponde al superávit específico del 2020 de este órgano colegiado.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-259-2021 del 10 de septiembre de 2021, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el acuerdo 3 tomado en la sesión ordinaria 37-2021 de la Junta Administrativa celebrada el 08 de septiembre de 2021, comunicado con el oficio DGAN-DG-256-2021, con el que se acordó la desestimación de la solicitud del presupuesto extraordinario con recursos del superávit específico para el 2021, que fue planteada en el oficio DGAN-DG-142- 2021 del 17 de mayo del año en curso, se solicita informar a la Dirección General de Presupuesto Nacional, esta decisión de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. El señor Gómez Jiménez, solicita incorporar mediante presupuesto extraordinario la suma de ₡9.672.965,00 (nueve millones seiscientos setenta y dos mil novecientos sesenta y cinco colones 00/100), correspondiente al superávit libre de ese órgano colegiado, solicitado con el oficio DGAN-DG-152-2021 del 27 de mayo de 2021, se mantiene invariable.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-260-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por señor Javier Gómez Jiménez, Director General, recibido el 10 de septiembre; dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el oficio DGAN-SD-236-2021 y el seguimiento a cambios en la normativa para la digitalización de documentos con valor científico cultural en el Archivo Nacional, se informa lo siguiente: **1.** La nueva norma llamada Norma Técnica Digitalización de Documentos Textuales, fue presentada ante la Junta Administrativa para su aprobación. **2.** La Junta Administrativa acordó realizar una revisión exhaustiva y sugirió una variedad de cambios, los que fueron atendidos por el Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE). **3.** Posterior a la incorporación de los cambios, la Junta Administrativa no aprobó la norma, y solicitó la realización de un plan piloto con el fin de comprobar su uso práctico. **4.** El plan piloto está liderado por el DSAE, con la participación del Archivo Central y se ejecutará en el DCONS con los documentos que digitaliza el Departamento de Archivo Histórico (DAH). **5.** Se está a la espera de la ejecución del plan y sus resultados, para posteriormente hacer los ajustes, de ser necesario y someter de nuevo a aprobación. **6.** La



norma en el caso específico del formato para los documentos digitalizados, se recomienda el uso de jpg, pdf y png. Por lo que de mantenerse lo establecido, el formato tiff se dejaría de usar.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-261-2021 del 09 de septiembre de 2021, suscrito por señor Javier Gómez Jiménez, Director General, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el oficio DGAN-SD-251-2021, se agradece las aclaraciones realizadas en cuanto a elaborar una estrategia para incorporar recursos de ADAI en los presupuestos institucionales. Con respecto a la elaboración de un informe sobre los aportes que se han realizado y los montos recibidos del Programa ADAI durante los últimos cuatro años, se solicita a la señora Campos Ramírez, que lo realice, debido a la experiencia en la gestión de recursos, ejecución de este tipo de proyectos y la participación en el foro de Iberarchivos. El señor Gómez Jiménez, queda a la espera del informe, con el fin de tener las bases necesarias, para determinar la permanencia del país en este Programa.

**ARTICULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 07 de septiembre de 2021, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que consulta con el fin de dar información actualizada a los proveedores de los contratos que se encuentran desfinanciados de las empresas Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex) y Grupo de Soluciones Informáticas S.A. (GSI), y lo indicado en el oficio DGAN-DAF-1075-2021 del 30 de agosto de 2021, ¿Continúa igual? ¿Hay alguna información nueva?

**ARTICULO .b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 08 de septiembre de 2021, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que se brinda respuesta a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, en atención a la consulta, se informa que el proceso sigue igual. Las últimas gestiones realizadas han sido consultar por correos electrónicos de esta semana, la solicitud de los recursos que formuló el Ministerio de Cultura y Juventud, se encuentra en análisis en el Ministerio de Hacienda; sin embargo no han dado respuesta. El señor Sanabria Vargas, informa que va a insistir para obtener una respuesta.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 09 de septiembre de 2021, del señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información (DTI), dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), mediante el que se refiere a la solicitud efectuada mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-217-2021 y el adjunto en el que indica la necesidad de apoyo en materia de mejoras en el sistema SIAR para dar seguimiento a los resultados del "Índice Anual de Desarrollo Archivístico" para que en el 2023 se puedan implementar dichas mejoras, el señor Barquero Picado, indica que para el 2022 en el PAT preliminar tiene pendiente de desarrollar este tema en el primer semestre, por lo que probablemente el señor Esteban Pineda Bolaños, Profesional de DTI, será el encargado del sistema e iniciará esta labor a inicios del 2022. El señor Barquero Picado, comunica que para el desarrollo de estas tareas requeriremos de la colaboración de los compañeros del DSAE en materia de asesoría y aportes para los cambios y mejoras que se requieran.

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 09 de septiembre de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite el "Decreto 43164-H sobre la Modificación a los artículos 2, 4, Y 5 del Decreto Ejecutivo 42798-H, medidas para control y reducción del gasto público", publicado en el Alcance 176 del Diario Oficial la Gaceta 172 del 07 de septiembre de 2021.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de septiembre de 2021, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta la Ley 10001 "Acciones Afirmativas a favor de las Personas Afrodescendientes" publicada en el Diario Oficial la Gaceta 167 del 31 de agosto de 2021 y una corrección a esa Ley publicada en la Gaceta 175 de este día.



**ARTICULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de septiembre de 2021, de las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, dirigido a la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, mediante el que informan de acuerdo con la correspondencia entre ambas partes de la que tiene conocimiento porque se le envió un archivo, se establece los siguientes puntos: **1.** El principal interés siempre ha sido la publicación, como libro, de los manuscritos de Ricardo Jiménez Oreamuno. **2.** Las editoriales visitadas pidieron la transcripción de esos manuscritos en formato digital. **3.** El Archivo Nacional era el sitio ideal para donar los manuscritos, a cambio de obtener su transcripción en forma digital. **4.** En el Archivo saben cómo manipular manuscritos para evitar su deterioro y aceptaron realizar el trabajo. **5.** No se informó que el Archivo no daba el servicio de transcripción de manuscritos, solo imágenes digitales de ellos (fotos); sin embargo, en la elaboración del contrato, se habló siempre de transcripciones. **6.** Se debe contratar a una persona que transcriba los manuscritos y una copia de sus imágenes digitales ayudaría mucho. Se adjunta una lista detallada de las carpetas con los manuscritos; se mantuvo el orden que tenían en las cajas, como se había acordado. Sin embargo, se cambiaron de apartado algunas de ellas, según el tema tratado: Derecho, Educación, Literatura y Política. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés, indican que en el Archivo pueden hacer fácilmente ese cambio en el archivo de imágenes de los manuscritos y no necesitan los originales. Las señoras Mora Martínez y Arguedas Cortés, presentarían una llave maya para obtener la copia final, lo que agilizaría la transcripción, con miras a la publicación del libro "*Reflexiones de Ricardo Jiménez Oreamuno*". Cuando el trabajo esté listo, se entregaría al Archivo Nacional las dos cajas con las carpetas de manuscritos, para concretar la donación.

**ARTICULO .b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de septiembre de 2021, de la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe del Departamento de Archivo Histórico, dirigido a las señoras Sylvia Mora Martínez y Gilda Rosa Arguedas Cortés, mediante el que da respuesta al correo de este día: **1.** El orden que se solicita hacer requiere un trabajo de cuidado, por lo tanto no es difícil pero si implica tiempo y atención, ya que estaría variando el nombre de cada documento. **2.** Con respecto al adjunto en Word, se podría hacer para replicar el ordenamiento indicado en los documentos digitales, sin embargo es importante que quede claro que esas imágenes no tienen control de calidad, ese trabajo debe hacerse revisando cada documento físico contra su homólogo en digital, razón por la que se le comentó en la comunicación telefónica sostenida con la señora Mora Martínez y quedó anotado en el correo del 07 de septiembre en el punto dos. Por ello si existiera alguna diferencia no se podría saber hasta no revisarlo contra los documentos físicos. **3.** La copia digital se les dará una vez esté listo el contrato de donación y el control de calidad. **4.** En caso de que deseen hacer la revisión, cotejo y ordenamiento de cada documento sin tener el control de calidad, favor indicarlo para proceder.