

**ACTA ORDINARIA 06-2024:** Acta seis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con veinte minutos del veintidós de mayo del dos mil veinticuatro presidida por el señor Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General, (presente desde su lugar de residencia) con la asistencia de los siguientes miembros: Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo); Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de trabajo); María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; (presente desde su lugar de residencia), Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General (presente desde su lugar de trabajo) e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General (presente desde su lugar de trabajo). -----

**Ausentes con justificación:** los señores Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica. -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la "*transcripción literal*" del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

Señor Sandí Baltodano: ante la ausencia del señor Presidente asumo la dirección de la sesión y doña Carmen Campos la secretaria de actas por recargo, en ausencia de la señora Lorena Cajina Rosales. -----

Señora Campos Ramírez: les informo que dichosamente hemos podido realizar los nombramientos de personal que teníamos pendiente a la espera de la modificación presupuestaria para la implementación del salario global, entre ellos el nombramiento de doña Ivannia Valverde Guevara en el cargo de Subdirectora General. Por tal razón, solicito la anuencia de los señores miembros para que pueda participar en las sesiones del órgano colegiado como invitada. Es muy importante dar continuidad al trabajo de la Junta, por lo que, en ausencia de la suscrita, la señora Subdirectora asume el cargo, incluido el apoyo a la esta Junta, por lo que resulta estratégico que se mantenga informada de lo que acontece en este órgano colegiado. -----

Señor Sandí Baltodano: me parece excelente doña Carmen, todos estamos de acuerdo en que doña Ivannia Valverde esté presente en las sesiones de esta Junta. -----

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA 5-2024 DEL 8 DE MAYO DE 2024.** -----

**ARTICULO 1.** Revisión y aprobación del orden del día para esta sesión. -----

Señor Badilla Marín: el orden del día propuesta está conformado por cinco capítulos con diversos temas para conocimiento de esta Junta, por lo que procedemos a votar. -----

**ACUERDO 1.** Se aprueba el orden del día para esta sesión 6-2024 del 22 de mayo de 2024. **Aprobado por unanimidad.** -----

**ARTICULO 2.** Lectura, comentario y aprobación el acta ordinaria 5-2024 del ocho de mayo del dos mil veinticuatro. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 5-2024 del ocho de mayo de 2024. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta ordinaria 5-2024 del ocho de mayo de 2024. Se abstiene de votar el señor Wilson Picado Umaña, por estar ausente en esa sesión. **Aprobada** -----

## **CAPITULO II ASUNTOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA.** -----

**ARTICULO 3:** Informe del señor Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente de la Junta, sobre los

resultados de la reunión de coordinación con funcionarios del Registro Nacional y del Departamento Archivo Notarial. **SE TOMA NOTA.** -----

Señor Sandí Baltodano: les comento sobre una reunión que estamos teniendo en coordinación con el Registro Nacional y el Archivo Notarial. De parte del Archivo Notarial están participando don Mauricio López, jefe y la señora Dafne Zeledón, coordinadora de la Unidad Facilitación y Despacho de Documentos del DAN. Del Registro Nacional participan los señores Edwin Monge Alfaro, Subdirector del Area de Servicio, Mauricio Torres Cerdas, desarrollador de servicios y la señora Tracy Castro Mora, jefa de Desarrollo de Servicios. El Archivo Nacional expide un documento que se llama ulterior testimonio y los notarios públicos otorgan las escrituras. Me permito ponerles un ejemplo: una compraventa de una propiedad de una casa se va donde un notario público, este notario incluye dentro de su tomo de protocolo los datos de esa escritura en donde la persona "x" le vende a la persona "y" una finca o una casa, ese tomo de protocolo está en manos normalmente del notario cuando esté en uso. Cuando el notario termina ese tomo y llena los 200 folios, lo deposita en el Archivo Notarial, estos documentos son de carácter público que tiene efectos jurídicos muy importantes, entre ellos, el poder inscribirse en los registros del Registro Nacional. ¿Qué sucede en la práctica? Muchas veces los notarios que tienen la obligación de tramitar e inscribir en los registros esa escritura de compraventa no lo hacen, entonces, la ley prevé que, una vez depositado el tomo en el Archivo Notarial, éste pueda expedir una copia del contenido de esa escritura que se llama testimonio para que sea remitida al Registro Nacional y que el usuario pueda continuar el trámite de presentación en dicho registro. Este movimiento, que parece muy simple, es de mucha importancia, sobre todo en la seguridad jurídica de bienes, porque se estuvo dando hace algunos años fraudes con vehículos, con propiedades, aprovechando la participación del Archivo Nacional y del Registro Nacional en este tema. ¿Por qué? Porque esos testimonios se le entregaban a la persona que solicitaba ese servicio directamente. -----

Entonces, iba al Archivo Nacional, pedía que le expidieran ese testimonio porque necesitaba inscribir la casa a nombre; el Archivo Nacional emitía el documento, la persona lo presentaba al Registro Nacional, pero en ese ínterin se sustituía parte del documento que el Archivo Nacional había expedido y se llenaba

con datos falsos y así se cometieron fraudes con propiedades. Entonces se coordinó para que el Archivo Nacional enviara al Registro Nacional directamente el documento que hoy día es físico y ahí se recibe, eliminando ya toda esa fuente de fraudes, que fueron varios en un momento dado. Hoy día tenemos plataformas tecnológicas y queremos ver cómo eliminamos el papel del todo. El Archivo Nacional tiene un costo operativo en esta temática, que es comprar un papel especial que se llama papel de seguridad, bastante costoso y unas boletas de seguridad que expide también el Registro Nacional. Hoy día con la firma digital no se justifica que estemos ante documentos físicos y tenemos la certeza y seguridad plena del documento digital firmado digitalmente. Entonces, conceptualmente la idea es eliminar ese documento en papel para pasarnos a un documento digital que se haga llegar al Registro Nacional. Estamos en esta etapa de negociación con el Registro Nacional, lo que parece relativamente sencillo, pero va a tener una importancia y un impacto muy importante para la institución, tanto en su eficiencia y eficacia en el procedimiento, porque debería de simplificar y agilizar los trámites y, sobre todo, la seguridad de la documentación e información que expidamos. Por el momento, quería dejarles planteada esta coordinación sobre la mesa y en los próximos días se realizará una reunión entre los directores de ambas instituciones, esperando llegar a un feliz convenio con el Registro Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 4:** Oficio DGAN-DG-AJ-38-2024 del 21 de mayo de 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que da respuesta al acuerdo 18.3 de la sesión 4-2024 del 24 de abril, referente al estado actual del proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial, que establece la obligatoriedad de la presentación del índice notarial de manera electrónica por medio de la plataforma Index, propiedad del Archivo Nacional y asesorar a esta órgano colegiado de cómo proceder para retomar dicho proyecto, dada la trascendencia que tiene para la gestión institucional y para el país. Hace llegar para revisión y aprobación de esta Junta el proyecto de reforma al artículo de referencia, el que se elaboró con la colaboración del señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, las señoras Evelyn Aguilar Sandí y Dafne Zeledón Solano, coordinadoras de unidad de ese departamento, a partir del texto sustitutivo que se había propuesta al Ministerio de Cultura y Juventud. Una vez que se aprueba dicho texto de reforma, recomienda que se remita al

despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud para que se promueva su presentación y aprobación en la Asamblea Legislativa. A continuación, se enuncia el texto que se recomienda en la reforma:

*“PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ÍNDICES NOTARIALES, MEDIANTE REFORMA DEL*

*ARTÍCULO 27 DEL CÓDIGO NOTARIAL, LEY N° 7764, DE 17 DE ABRIL 1998*

*ARTÍCULO ÚNICO- Se reforma el artículo 27 del Código Notarial, Ley N.º 7764, de 17 de abril 1998, y se adicionan tres transitorios, para que se lea de la siguiente manera: -----*

*Artículo 27- Presentación de los índices -----*

*Los índices de instrumentos públicos se presentarán en el Archivo Notarial en la periodicidad y dentro de los plazos que determine el Archivo Nacional vía reglamentaria. -----*

*Para la presentación de los índices la persona notaria deberá utilizar únicamente la plataforma tecnológica que el Archivo Nacional determine. -----*

*El Archivo Notarial informará al órgano disciplinario respectivo sobre las personas notarias que no cumplieron oportunamente con la presentación de los índices. -----*

*Con el fin de costear el mantenimiento de la plataforma tecnológica de servicio que se utilice en la presentación del índice, el Archivo Nacional podrá establecer mecanismos de cobro a las personas usuarias y definir las sumas que correspondan, previo análisis de los costos de operación. -----*

*El Reglamento para la Presentación de Índices establecerá el procedimiento y la forma de cumplir con lo dispuesto en este artículo. -----*

*TRANSITORIO I. Mientras se reglamenta el presente artículo, los índices de instrumentos públicos deben presentarse quincenalmente al Archivo Notarial dentro de los cinco días hábiles siguientes a los días quince y último de cada mes. -----*

*TRANSITORIO II. El Poder Ejecutivo tendrá un plazo de hasta un año para reglamentar el presente artículo.*

*TRANSITORIO III. Para las personas funcionarias notarias consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, estas disposiciones entrarán en vigor un año después de la publicación de esta ley. ----- Rige seis meses después de su publicación.” -----*

Señora Campos Ramírez: lo que se pretende es que la presentación de los índices notariales se haga de

manera obligatoria por medio de la plataforma Index. Más bien le doy la palabra a don Guillermo Sandí, quien está al tanto de este proyecto. -----

Señor Sandí Baltodano: actualmente lo que dice el artículo 27 del Código Notarial es lo siguiente, dice: presentación de los índices. Los índices quincenales deben presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a los 15 y último de cada mes. Los notarios podrán remitirlos al Archivo Nacional por correo certificado o cualquier otro medio que este autorice con indicación del contenido. Cuando se envíen por correo certificado, se tomará como fecha de presentación la señalada en el recibido extendido por la Oficina de Correos. Vencido el término indicado para recibir los índices, el Archivo Notarial informará al órgano disciplinario respectivo, cuáles notarios no cumplieron oportunamente con la presentación. Si dentro de los 2 días posteriores al vencimiento de la fecha para entregar el índice, el órgano disciplinario correspondiente recibiere copia del índice con razón de recibido por el Archivo Notarial hará caso omiso de la queja contra el notario por no presentar el índice en el tiempo. Entonces básicamente la gran diferencia aquí es eliminar del texto original la presentación de este índice por correo certificado o cualquier otro medio que se autorice, porque lo que queremos es que se envíe vía electrónica por la plataforma Index. Eso es una primera connotación. La siguiente es el tiempo, o sea que se presente quincena por quincena y el contenido del índice se haga vía reglamentaria y no vía ley o Código Notarial.

Señora Campos Ramírez: actualmente contamos con 3.800 notarios que presentan el índice notarial por Index, el que tiene un costo asociado. Pretendemos entonces que la presentación por Index sea obligatoria y que el costo incluye el costo del mantenimiento de dicha plataforma, recordemos que la estructura de costos se presenta a esta Junta, instancia que le corresponde aprobarla. Si la totalidad de los notarios presentan el índice de esta forma, aprovecharíamos las economías de escala y probablemente el costo del servicio disminuiría. Hace unas semanas llegaron a esta Junta los representantes de un grupo de notarios bancarios, si no me equivoco, solicitando a esta Junta que la presentación del índice electrónico fuera gratuita, indicándoles que con los recursos actuales es imposible para la institución brindar el servicio de esta manera. -----

Señor Sandí Baltodano: el costo del servicio ha hecho que no todos los notarios utilicen el servicio. Un

tema muy importante es el interés de agilizarlo y de llenar de seguridad toda esta tramitología, ya que llena de mucha carga al Archivo Notarial de manera inimaginable, estuvo todo un día en ese departamento y es una locura total, no se como hacen para mantenerse al día. En cuanto al proyecto de reforma, me parece que algunos detalles que deben revisarse un poco más como la periodicidad de presentación de los índices que se propone sea definida vía reglamentaria, lo que considero preocupante porque queda al arbitrio de las personas que estén en el momento, así como definir el contenido del índice. Finalmente, comentar que hay una política en el Ministerio de Cultura y Juventud, que son ellos los que promueven los proyectos, pero el proyecto es del Archivo Nacional. Propongo que estudiemos el proyecto, lo revisemos y aprobemos en una próxima sesión. -----

Señora Vindas Rivera: en los 90 trabajé en el Archivo Notarial, específicamente recibiendo los índices y conozco la cantidad de trabajo que esto significa, por lo que estoy de acuerdo con la reforma, que los notarios tienen que adecuarse a las nuevas tecnologías. -----

Señora Campos Ramírez: solo agregar que al parecer es el 40% de los notarios que lo presentan por medio de Index, aunque es un dato cambiante, dado que los notarios lo pueden presentar por este medio, por quincena o anual. También indicarles que no solo es recibir el índice, sino que se requiere una verificación de cumplimiento de requisitos, o sea, una labor de control notarial, para acreditar o no dicho documento en el sistema notarial (SAN); mientras que los que se presentan por Index no requieren dicha revisión porque es parte de los controles que tiene la plataforma y de una vez, los documentos quedan acreditados al notario. Por otra parte, los índices que se reciben en papel deben organizarse cada tres años en expedientes conocidos como del trienio, los que se encuadernan y se guardan en el depósito documental. Sugiero que don Guillermo Sandí puede revisar el proyecto con doña Guiselle Mora y don Mauricio López y traerlo nuevamente a la Junta, más las observaciones que sus estimables personas puedan tener. -----

Señor Picado Umaña: una consulta sobre el costo, ¿quién lo fija y como se fija el costo? Por otra parte, existe otra razón por la que los notarios no utilizan Index. -----

Señora Campos Ramírez: don Wilson el costo de todos los bienes y servicios que ofrecemos en la

institución, los aprueba esta Junta a partir del estudio y la estructura de costos que elabora el Departamento Administrativo, que incluye costos directos, indirectos, porcentaje de merma y de desarrollo. El otro factor que hemos determinado es que los notarios consideran que la plataforma Index es privada y no del Archivo Nacional, lo que se ha tratado de mejorar desde las campañas de comunicación y de difusión para cambiar esta idea. -----

Señor Sandí Baltodano: efectivamente, es un comentario que he hecho a doña Carmen sobre la imagen y la idea de que Index es propiedad de Master Lex, incluso he comentado la necesidad de valorar cambiar el nombre al sistema para combatir esta idea que existe entre los notarios. También el tema del costo, porque en oficinas grandes de notarios, como en el que trabajo, es más económico enviar los índices por medio de mensajeros que utilizar dicha plataforma. -----

Señor Badilla Marín: tengo la consulta desde cuándo se utiliza este sistema para la presentación de los índices. -----

Señora Campos Ramírez: don Ricardo desde los 90, realmente ha sido muy visionario el Archivo Nacional con este servicio. En sus inicios por medio de un convenio que suscribió esta Junta con la empresa Master Lex y actualmente mediante contrataciones públicas, en las que ha sido adjudicada dicha empresa. Actualmente, se han recibido solicitudes de empresas como 506 Legal pero para conectarse a la plataforma, pero no para brindar el servicio como tal. -----

Señora Castillo Solano: una mención muy rápida, estoy de acuerdo con lo que plantea don Guillermo de que la periodicidad de presentación de los índices se indique en el texto del proyecto de reforma y estoy de acuerdo con que se presente la reforma. -----

Señora Campos Ramírez: como el tema del costo es relevante, sugiero que también solicitemos al Departamento Administrativo Financiero (DAF), una actualización de los costos estimados si la presentación de los índices fuese obligatoria por medio de Index, mediante la presentación de diferentes escenarios. Entonces, podemos tomar tres acuerdos, trasladar la propuesta de reforma a los miembros



para análisis en una próxima sesión, comisionar a don Guillermo, doña Guiselle Mora y don Mauricio López para que revisen nuevamente el proyecto y solicitar al DAF la actualización de las estimaciones de costos.

Se somete a votación trasladar a los miembros de la Junta, el proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial para análisis en una próxima sesión. -----

**ACUERDO 3.1:** Trasladar a las señoras y señores miembros de la Junta, el oficio DGAN-DG-AJ-38-2024 del 21 de mayo de 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial, para su análisis y comentarios en una próxima sesión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comisionar al señor Vicepresidente de la Junta, señor jefe del DAN y señora Asesora Jurídica, para que realicen un análisis conjunto del texto del proyecto de reforma del Artículo 27 del Código Notarial. -----

**ACUERDO 3.2:** Comisionar a los señores Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, para que revisen y ajusten la propuesta de reforma al Artículo 27 del Código Notarial, recibida en esta Junta por medio del oficio DGAN-DG-AJ-38-2024 del 21 de mayo de 2024, suscrito por la señora Mora Durán; tomando en cuenta los comentarios realizados en la sesión 6-2024, entre ellos establecer vía reglamento la periodicidad de la entrega de los índices notariales. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado por unanimidad.**

**ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a los señores Jefe del DAF y Coordinador de la UFC, una actualización de la estimación de costos de la presentación de índices notariales por medio de Index, tomando en cuenta el 100% de los notarios. -----

**ACUERDO 3.3:** Solicitar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que actualicen la estimación de los costos del servicio de presentación de índices notariales por medio de la plataforma Index, en el escenario de que la totalidad de los 9.993 notarios lo presenten por esta vía. Esta información resulta relevante para la toma de decisiones de esta Junta, en relación con el proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial que implicaría la presentación obligatoria de dichos instrumentos públicos por medio de Index. Esta Junta les solicita la presentación de estas estimaciones a más tardar el 31 de mayo el año en curso. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 5.a:** Oficio del 13 de mayo de 2024, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de este órgano colegiado y coordinador del premio Luz Alba Chacón de Umaña, mediante el que informa que en atención al oficio DGAN-JA-072-2024 del 25 de abril, referente a las bases de participación en el premio de referencia, se percatan de que existen dos documentos, el que se remite con el oficio mencionado y otro publicado en el sitio web como metodología del premio. Menciona que ambos documentos presentan diferencias de consideración, incluyendo las personas que integran la comisión evaluadora, por lo que solicita se le indique cuáles son las bases vigentes y que se reciben los documentos en el sitio web para evitar confusiones. -----

**ARTICULO 5.b:** Comunicado por correo electrónico de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de este órgano colegiado y coordinador del premio Luz Alba Chacón de Umaña, por medio del que se refiere al oficio del 13 mayo de 2024, referentes a las bases de participación y otros aspectos del premio. La señora Campos Ramírez manifiesta que efectivamente se cometió un error al enviarle el documento de las bases de participación del premio anteriores y no las vigentes, incluso tan error se cometió al hacer la divulgación por medio de las redes sociales. Informa que hizo la consulta a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad

Asesoría Jurídica y ambas coinciden en que se debe subsanar el error cometido y dar como válidas las bases contenidas en el documento “Metodología para evaluar los archivos centrales candidatos del premio Luz Alba Chacón de Umaña”, aprobado por esta Junta en la sesión 25-2021 del 16 de junio de 2021, acuerdo 6, que se aplicaría al año siguiente (2022). Para no afectar al archivo postulante y tomando en cuenta que solo se recibió una postulación, recomienda otorgar un plazo razonable para que pueda adicionar algún otro documento que estime conveniente; no obstante, es claro que la verificación de los requisitos se hará en la visita de campo. La señora Campos Ramírez indica que será necesario completar la integración de la Comisión Evaluadora con representantes de los departamentos de Conservación y de Tecnologías de Información. -----

**ARTICULO 5.c:** Oficio DGAN-DG-236-2024 del 20 de mayo, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que se refiere al oficio del 13 de mayo de 2024, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de este órgano colegiado y coordinador del premio Luz Alba Chacón de Umaña, referente a las bases de participación en dicho premio. La señora Campos Ramírez propone a este órgano colegiado la implementación de las siguientes acciones para subsanar el error de compartir documento no vigente con las bases de este concurso: a) trasladar al señor Secretario y coordinador del premio, el documento con las bases actualizadas “Metodología para evaluar los archivos centrales candidatos del premio Luz Alba Chacón de Umaña”; b) comunicar a la señora Emilia Montoya Fernández, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago (CUC), postulante al premio, sobre el error cometido, hacer llegar el documento vigente y conceder un plazo adicional por si desea adicionar algún documento y c) Complementar la integración de la Comisión Evaluadora con las siguientes personas: Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y Max Zúñiga Fallas, Restaurador del Departamento de Conservación. Finalmente, informa que la información se encuentra actualizada en el sitio web institucional. -----

Señora Vindas Rivera: me ausenté unos minutos y no me queda claro por qué es necesario nombrar a personal de los departamentos de Conservación y Tecnologías de Información en la comisión evaluadora del premio archivístico, porque el año anterior estuve coordinando y no fue así. -----

Señora Campos Ramírez: es correcto doña Ivannia, el asunto es que hubo una confusión con el documento de las bases de participación y no se facilitó el actual, aprobado por la Junta en el 2022. Es probable que la confusión de diera porque en el 2022 se declaró desierto el premio; mientras que en el 2023 se utilizaron las anteriores bases. Las bases actuales tienen sus cambios, en particular la incorporación de nuevos miembros a la comisión evaluadora y los instrumentos con que se realiza la evaluación. -----

Se somete a votación hacer llegar al señor Secretario y coordinar del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña el documento de las bases de participación vigente el que también se hará llegar al CUC, otorgando un plazo de 10 días para presentar alguna documentación adicional. -----

**ACUERDO 4.1:** Comunicar al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario y coordinador de la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, que en atención al oficio del 13 de mayo, donde expone la situación presentada con el documento de las bases de participación en este premio; esta Junta agradece el análisis riguroso realizado a la documentación y hace llegar el documento “Metodología para evaluar los archivos centrales candidatos del premio Luz Alba Chacón de Umaña”, documento vigente y aprobado con el acuerdo 6 de la sesión 25-2021 del 16 de junio de 2021, para su implementación a partir del 2022. En virtud de la confusión presentada, esta Junta hará llegar el documento a la señora Emilia Montoya Fernández, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago (CUC), postulante al premio, concediéndole un plazo de días diez hábiles a partir del día siguiente de su notificación, para que adicione algún documento si lo considere pertinente y proseguir con la evaluación. También se integran como miembros de la Comisión Evaluadora los siguientes funcionarios: Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información y Max Zúñiga Fallas, Restaurador del Departamento de Conservación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General.

**Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación trasladar a la señora encargada del Archivo Central del CUC, las bases del concurso vigentes para el premio Luz Alba Chacón de Umaña y otorgar un plazo de 10 días hábiles por si desea remitir algún documento adicional. -----

**ACUERDO 4.2:** Comunicar a la señora Emilia Montoya Fernández, encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago (CUC) y postulante al premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, Archivo Distinguido 2024, que por error involuntario en el sitio web institucional se encontraban dos documentos con las bases de participación en este premio, siendo que el vigente es el titulado “Metodología para evaluar los archivos centrales candidatos del premio Luz Alba Chacón de Umaña”, aprobado con el acuerdo 6 de la sesión 25-2021 del 16 de junio de 2021, el que se adjunta a este acuerdo. Esta Junta le concede diez días hábiles a partir del día siguiente de la notificación de este acuerdo, para que haga llegar algún documento adicional que considere conveniente. Posterior a este plazo, la Comisión Evaluadora del premio coordinada por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de este órgano colegiado, proseguirá con la evaluación del archivo a su digno cargo. Esta Junta agradece su comprensión y solicita las disculpas por los inconvenientes que esta situación pueda ocasionar. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y el señor Ricardo Badilla Marín, Coordinador Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación agradecer a la señora Directora General, la incorporación de dos personas funcionarias más en la Comisión Evaluadora del premio Luz Alba Chacón de Umaña. -----

**ACUERDO 4.3:** Comunicar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-236-2024 del 20 de mayo de 2024, referente a las bases de participación en el premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, Archivo Distinguido 2024, esta Junta le agradece que los señores Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información (DTI) y Max Zúñiga Fallas, Restaurador del Departamento de Conservación (DCON) formen parte de la Comisión Evaluadora de este premio, quienes serán convocados oportunamente por el señor Ricardo Badilla Marín, Coordinador de dicha comisión. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y jefe por recargo del Departamento de Conservación (DCON), a los señores Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del DTI y Max Zúñiga Fallas, Restaurador del DCON. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO III RESOLUTIVOS.** -----

**ARTICULO 6:** Oficio RAM-C-2-2024 del 20 de mayo de 2024, suscrito por el señor Daniel González Quesada, Subcoordinador de la Red de Archivos Municipales (RAM) y la señora Jenny Marín Valverde, Miembro del Equipo Técnico de la RAM, mediante la que remiten dos propuestas de normas técnicas “Normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte electrónico” y “Normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte papel”. Indican que dichas propuestas de normas fueron remitidas al Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) por medio del oficio RAM-C-1-2024 de la misma fecha, las que fueron elaboradas por el equipo de trabajo de la RAM en conjunto con funcionarios del referido departamento. El oficio de referencia incluye un apartado de “Antecedentes”, que explica cómo surge esta iniciativa desde la RAM en el 2019 y es presentada al Director General del Archivo Nacional en ese entonces, ante la preocupación en torno al tratamiento archivístico de esta serie documental en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA). A continuación, se resumen las acciones más relevantes llevadas a cabo en la elaboración de estas propuestas: -----

- 1) Se integra un grupo de trabajo con miembros de la RAM y del DSAE, el que trabaja por dos años aproximadamente. -----
- 2) El 23 de julio de 2021 se remite a la Junta Administrativa la propuesta de norma: “NTN: Norma técnica para la gestión del expediente electrónico de permiso de construcción, producido a través del Sistema de Administración de Permiso de Construcción (APC). -----
- 3) El 20 de agosto de 2021 la Junta Administrativa designa a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz y al señor Ramsés Fernández Camacho, para realizar una sesión de trabajo con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE y con los miembros del Equipo Técnico de la RAM. En esa reunión la señora Bermúdez Muñoz indica que la norma sea planteada desde la clasificación por procesos. En vista de que la mayoría de las municipalidades no clasificaron sus documentos por procesos se desestimó dicha recomendación y se continuó con la propuesta inicial. -----

- 4) El 7 de febrero de 2023 la RAM solicita a la Junta Administrativa retomar la propuesta de esta norma técnica. -----
- 5) La Junta Administrativa atiende esta solicitud y solicita un calendario de trabajo. -----
- 6) El 30 de enero de 2024 la RAM le informa a la Junta Administrativa que ha integrado un equipo de trabajo, que incluye nuevamente a dos personas funcionarias del DSAE: Pablo Balletero Rodríguez y María Virginia Méndez Arguello. -----
- 7) El equipo de trabajo decide elaborar dos normas técnicas, una para permisos de construcción en soporte electrónico y la otra, para los permisos en soporte papel. -----
- 8) El equipo de trabajo parte de la premisa que la actual plataforma APC no es adecuada a las necesidades de las municipalidades, por lo que las normas servirán de guía para desarrollar un sistema de gestión de documentos electrónicos. -----
- 9) Destacan la importancia de aprobar estas normas ya que se trata de una de las labores sustantivas de las municipalidades, así como la serie documental “expedientes de permisos de construcción”, cuenta con declaración de valor patrimonial por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. -----
- 10) El oficio contempla algunas características y requisitos de la plataforma APC. Se indica que dicha plataforma permite la gestión de expedientes electrónicos e híbridos. -----
- 11) Se incorporan resultados de una encuesta aplicada a 22 miembros de la RAM con el fin de verificar algunos elementos archivísticos de interés, como el sistema de clasificación de documentos, donde el 77.3% respondió que es orgánico funcional. -----
- 12) También se analizan algunos resultados del Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2022-2023, relacionados con el cuadro de clasificación y el sistema de clasificación utilizados, donde prevalece el orgánico. -----
- 13) Se indica que ambas propuestas de normas fueron dadas a conocer al gremio de los archivistas municipales, quienes finalmente son los profesionales interesados en su aplicación. -----

Finalmente, solicitan a este órgano colegiado la aprobación respectiva, con el fin de atender esta necesidad archivística municipal. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio de la RAM, así como agradecer el trabajo conjunto con el DSAE para preparar la propuesta de norma técnica para la gestión de los expedientes de permisos de construcción, tanto en soporte papel como electrónico. -----

**ACUERDO 5.1:** Comunicar al señor Daniel González Quesada, Subcoordinador de la Red de Archivos Municipales (RAM) y a la señora Jenny Marín Valverde, Miembro del Equipo Técnico de la RAM, que esta Junta ha conocido el oficio RAM-C-2-2024 del 20 de mayo de 2024, mediante el que trasladan para revisión y aprobación las dos propuestas de normas técnicas “Normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte electrónico” y “Normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte papel” y se permite agradecer el esfuerzo realizado para elaborar dichas propuestas, reconociendo la importancia que tiene la serie documental “expedientes de permisos de construcción” en la gestión municipal. Se reconoce no solo el valor patrimonial que tienen, sino su valor administrativo y legal, que contribuyen con la eficiencia y transparencia de la gestión. Seguidamente, las propuestas se trasladarán al Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), para la revisión final de los documentos y realizar una consulta pública por medio de las redes sociales y sitio web institucional, en un plazo máximo de dos meses. En cumplimiento de estos plazos se estaría recibiendo nuevamente las propuestas finales en este órgano colegiado a más tardar el 31 de julio de 2024 para su aprobación. Esta Junta aprovecha para ratificar su compromiso con la emisión de políticas y normas técnicas para la gestión documental en las municipalidades, dada las funciones sustantivas y estratégicas de gobierno local que tiene encomendadas y por ende, la riqueza de la producción documental. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, María Virginia Méndez Arguello y el señor Pablo Ballesterero Rodríguez, ambos profesionales del DSAE. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----



Señora Campos Ramírez: si me permiten comentar que las normas técnicas que se conocen y aprueban por parte de la Junta, de previo se someten a una consulta pública, con el fin de recibir observaciones y comentarios para la mejora. En este caso, podemos enfatizar al DSAE que la consulta incluya de manera prioritaria, a las personas que laboran en las municipalidades, por ser las primeras interesadas. -----

Se somete a votación trasladar al DSAE las propuestas de normas técnicas para la gestión de los expedientes de permisos de construcción, tanto en soporte papel como electrónico, para la revisión y consulta pública, enfatizando en las municipalidades. -----

**ACUERDO 5.2:** Trasladar a las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, el oficio RAM-C-2-2024 del 20 de mayo de 2024, suscrito por el señor Daniel González Quesada, Subcoordinador de la Red de Archivos Municipales (RAM) y la señora Jenny Marín Valverde, Miembro del Equipo Técnico de la RAM, mediante el que trasladan para revisión y aprobación las dos propuestas de normas técnicas “Normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte electrónico” y “Normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte papel”. En primer lugar, esta Junta agradece la participación que ha tenido el DSAE en la elaboración de dichas propuestas, en particular con la incorporación en el Equipo Técnico de la RAM del señor Pablo Ballesterero Rodríguez y la señora María Virginia Méndez Arguello, a quienes hacemos llegar un reconocimiento por el trabajo conjunto realizado. Con el fin de continuar con la aprobación de dichas normas técnicas, esta Junta les solicita la revisión final de los documentos y realizar una consulta pública por medio de las redes sociales y sitio web institucional, dando énfasis a la consulta propiamente en las municipalidades, en un plazo máximo de dos meses, de tal manera que al 31 de julio próximo, se reciban los documentos definitivos para su aprobación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Jenny Marín Valverde, Miembro del Equipo Técnico de la RAM, María Virginia Méndez Arguello, Profesional del DSAE, a los señores Daniel González Quesada, Subcoordinador de la Red de Archivos Municipales, Pablo

Ballesterero Rodríguez, profesional del DSAE y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DG-237-2024 del 20 de mayo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que traslada la propuesta de “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de cartas”, elaborada por el Departamento Servicios Archivísticos Externos y sometida a consulta pública del 17 de noviembre al 16 de diciembre de 2023. Se traslada además el oficio DGAN-DSAE-STA-004-2024 y Glosario de términos utilizados en dicha norma. -----

Señor Badilla Marín: doña Carmen si gusta referirse a esta propuesta de norma técnica, adelante. -----

Señora Campos Ramírez: si señor, desde la Dirección no hemos propuesta acuerdo. Me parece importante comentarles que esta propuesta de norma técnica fue sometida a consulta pública y se recibieron observaciones y comentarios, las que en su mayoría se acogieron; incluyendo observaciones de parte de don Ricardo. No obstante, para mayor tranquilidad de ustedes, me parece importante que la conozcan y también brinden sus observaciones si las tuvieran. -----

Señora Castillo Solano: en lo personal me gustaría tener un poco más de tiempo para analizar el documento, para conocer la versión final, principalmente por el problema técnico que tuve para acceder a los documentos que teníamos para análisis en esta sesión. Entonces, me gustaría tener esa posibilidad si es viable para ustedes. -----

Señora Vindas Rivera: Sí, igual solicito el tiempo porque no la pude leer. Sí conozco el texto base que se sometió a consulta y también hice observaciones, entonces quiero leerla con detenimiento. -----

Se somete a votación trasladar para el estudio de la Junta, la propuesta de norma técnica para la elaboración de la carta. -----

**ACUERDO 6:** Trasladar a las señoras y señores miembros de esta Junta, el oficio DGAN-DG-237-2024 del 20 de mayo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que traslada la propuesta de “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de cartas”, elaborada por el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y sometida a consulta pública; para la revisión final y observaciones en una próxima sesión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen

Elena Campos Ramirez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Denise Calvo López, Jefe del DSAE y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del DSAE. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 8.a:** Escrito sin fecha de la señora Dafne Zeledón Monge, cédula 1-0955-0205, funcionaria del Departamento Archivo Notarial, recibido por medio de correo electrónico del 14 de mayo de 2024, mediante el que presenta recurso de adición y aclaración contra la Resolución JA-010-2024 del 9 de mayo de 2024, referente al pago de diferencias salarias por concepto de anualidades y carrera profesional del periodo 16 de setiembre de 2020 al 31 de diciembre de 2023. Indica la señora Zeledón Monge que antes de interponer este recurso solicitó cita a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, quien estuvo de acuerdo, pero no fue citada. En vista de lo anterior, plantea ocho consultas referentes a su salario actual y el desglose de los cálculos realizados para el pago por diferencias salariales con la resolución mencionada. -----

**ARTICULO 8.b:** Oficio DGAN-DG-AJ-036-2024 del 20 de mayo de 2024, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrero, Abogada, Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que trasladan la propuesta de resolución para dar respuesta al recurso de adición y aclaración interpuesto por la señora Dafne Zeledón Monge, mediante escrito sin fecha recibido por medio de correo electrónico del 14 de mayo de 2024. Recomiendan que adjunto a la resolución hagan llegar a la señora Zeledón Monge, el archivo Excel con los cálculos de las diferenciales salariales y la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-070-2024 del 2 de mayo de 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. A continuación, se exponen algunos elementos considerados en la propuesta de la resolución:

- 1) Se analiza la figura procesal, indicando que es propia del derecho procesal común y que su aplicación es supletoria y procede únicamente con la parte dispositiva o resolutive de los actos administrativos con la finalidad exclusiva de aclarar, complementar, integrar, determinar o puntualizar, sin posibilidad de variar, revocar o de alguna manera modificar lo dispuesto o resuelto. -----

2) La aclaración y adición no es entonces, un instrumento procesal de revocación o sustitución de una decisión administrativa, sino que es precisamente, un remedio para hacer cumplir lo ordenado, autorizado o permitido (voluntad del órgano o el ente). -----

3) Se indica que, de los ocho puntos contenidos en el recurso, cuatro no constituyen motivo de aclaración o adición al por tanto de la resolución recurrida, se estima que este alegato es una solicitud de información pura y simple, sin embargo, por los principios de eficiencia y eficacia que rigen a la administración, se brinda la información solicitada. Para el resto de los puntos se hacen las aclaraciones respectivas. -----

4) En el Por tanto, se propone dar por aclarada la resolución DGAN-JA-10-2024, en lo que corresponde. Señora Campos Ramírez: permítame indicarles que hubo una variante con la propuesta de resolución que se recibió inicialmente, en vista de una recomendación muy acertada de don Guillermo Sandí. Se trata de un recurso de aclaración y adición, y no de brindar información pura y simple, que es parte de cuatro de los puntos que plantea doña Dafne; entonces en la resolución como tal, en el por tanto se adicionó una instrucción más que es solicitarle a la Oficina de Recursos humanos que atienda o remita la información solicitada. -----

Se somete a votación aprobar la resolución para atender el recurso de aclaración y adición contra la Resolución DGAN-JA-10-2024 presentada por la señora Dafne Zeledón y comisionar al señor Presidente para la firma respectiva. -----

**ACUERDO 7:** Aprobar la resolución para atender el recurso de aclaración y adición contra la Resolución DGAN-JA-10-2024 dictada por esta Junta a las ocho horas y treinta minutos del nueve de mayo del dos mil veinticuatro, presentado por la señora Dafne Zeledón Monge, mediante escrito sin fecha por medio de correo electrónico del 14 de mayo de 2024. En cuanto a los puntos que se refieren a peticiones de información pura y simple, en el Por tanto de la resolución, se instruye a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos que haga llegar a la señora Zeledón Monge, el archivo Excel con el detalle de los cálculos para el pago de las diferencias salariales por concepto de carrera profesional y anualidades adeudadas del periodo 16 de setiembre de 2020 al 31 de diciembre de 2023, así como la

certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-070-2024 del 2 de mayo de 2024, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución y que se notifique de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 9.a:** Oficio DGAN-DAN-135-2024 del 19 de abril de 2024, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que solicita modificar el contrato de la Licitación Pública 2020LN-000002-0009600001 Servicios de administración de la plataforma de digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet, que vence el 15 de noviembre de 2024. Dicha modificación contractual se requiere para ampliar el plazo hasta por seis meses, con el fin de terminar el proceso de contratación pública en la modalidad de licitación mayor. El señor López Elizondo argumenta su petición en la imposibilidad de tener a tiempo el nuevo pliego de especificaciones al 8 de marzo a pesar de que el trabajo inició en octubre anterior, dada la complejidad del servicio y los nuevos plazos de este tipo de contratación, que contempla refrendo de la Contraloría General de la República, así como recursos de objeción y de apelación si se presentaran. Indica el señor López Elizondo que se cuenta con los recursos presupuestarios para cubrir los servicios de los meses de noviembre y diciembre del presente año, así como se han tomado las previsiones para solicitar los recursos para el 2025. -----

**ARTICULO 9.b:** Oficio DGAN-DAN-136-2024 del 19 de abril de 2024, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que solicita modificar el contrato de la Licitación Pública 2020LN-000004-0009600001 Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de presentación de índices notariales a través de internet, que vence el 1 de febrero de 2025. Dicha modificación contractual se requiere para ampliar el plazo hasta por seis meses, con el fin de

terminar el proceso de contratación pública en la modalidad de licitación mayor. El señor López Elizondo argumenta su petición en la imposibilidad de tener a tiempo el nuevo pliego de especificaciones al 8 de marzo dado que el trabajo inició en abril, además de la complejidad del servicio y los nuevos plazos de este tipo de contratación, que contempla refrendo de la Contraloría General de la República, así como recursos de objeción y de apelación si se presentaran. Indica el señor López Elizondo que se cuenta con los recursos presupuestarios para cubrir los servicios del presupueste año, así como se han tomado las previsiones para solicitar los recursos para el 2025. -----

**ARTICULO 9.c:** Copia del oficio DGAN-DAN-168-2024 del 7 de mayo de 2024, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que remite los cronogramas para la consecución de las contrataciones públicas de digitalización de tomos de protocolos y la administración del sistema Index. En el caso del servicio de digitalización de tomos de protocolos se prevé como fecha de finalización el 14 de marzo de 2025, mientras que el servicio Index la fecha es 31 de marzo de 2025. El señor López Elizondo adjunta las certificaciones de contenido económico para el 2024 y 2025 de estas contrataciones emitidas por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. -----

Señora Campos Ramírez: sugiero muy respetuosamente en el acuerdo trasladar a doña Giselle Mora y a don Elías Vega para que hagan un análisis técnico y jurídico, de antemano les comento que ya lo hemos hecho y preliminarmente es posible otorgar esta prórroga, pero para que quede documentado a este órgano colegiado y le sirva para fundamentar la toma de decisiones. Además, solicitar a don Elías que haga una revisión de los cronogramas remitidos por don Mauricio López para determinar el tiempo requerido para la prórroga de dichos contratos. Aún se tiene pendiente presentar en esa Junta, los pliegos de las nuevas contrataciones para estos servicios, que incluyen propuestas de mejora. -----

Señor Sandí Baltodano: me parece que para futuros trámites debería venir de una vez el criterio legal y técnico para un mejor resolver de la Junta y no tener que postergar la decisión, con la petición de estos criterios. -----

Señora Campos Ramírez: tiene razón don Guillermo, lo que sucedió en este caso es que don Mauricio

López se adelantó y presentó directamente su solicitud a esta Junta, no permitiéndonos gestionar de previo estos criterios técnico y jurídica; no obstante, lo tomaremos en cuenta en las próximas gestiones.-

Se somete a votación solicitar a la señora Coordinadora de la Asesoría Jurídica y al señor Proveedor Institucional, un análisis legal y técnico, sobre la procedencia de la solicitud de prórrogas de contratos del DAN. -----

**ACUERDO 8.1:** Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que analicen a la luz de la normativa vigente, la solicitud de modificación a los contratos vigentes presentada por el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, para las siguientes contrataciones: a) Licitación Pública 2020LN-000002-0009600001 Servicios de administración de la plataforma de digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet, que vence el 15 de noviembre de 2024 (Oficio DGAN-DAN-135-2024 del 19 de abril de 2024) y b) Licitación Pública 2020LN-000004-0009600001 Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de presentación de índices notariales a través de internet, que vence el 1 de febrero de 2025 (Oficio DGAN-DAN-136-2024 del 19 de abril de 2024). Así mismo, se remite para análisis y confirmación del cronograma de gestión de las nuevas contrataciones, el oficio DGAN-DAN-168-2024 del 7 de mayo de 2024, suscrito por el señor López Elizondo. Como pueden apreciar para el caso del servicio de digitalización de tomos de protocolos se prevé como fecha de finalización el 14 de marzo de 2025; mientras que el servicio Index la fecha es 31 de marzo de 2025. Se solicita el informe al 31 de mayo de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, a los señores Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Expediente de Acuerdos Pendientes.

**Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comunicar a la jefatura del DAN que se ha solicitado criterio a la Asesoría Jurídica y Proveeduría Institucional sobre la procedencia de ampliación de plazo de contratos, así como solicitar atender con prioridad las nuevas licitaciones. -----

**ACUERDO 8.2:** Comunicar al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención a los oficios DGAN-DAN-135-2024 y DGAN-DAN-136-2024, ambos del 19 de abril de 2024, mediante los que solicita modificación a los contratos vigentes de las licitaciones públicas 2020LN-000002-0009600001 Servicios de administración de la plataforma de digitalización de tomos de protocolos notariales depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet y 2020LN-000004-0009600001 Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de presentación de índices notariales a través de internet, con el fin de ampliar los servicios por 6 meses más; me permito informar que esta Junta solicitó el criterio administrativo y legal a la Proveduría Institucional y Asesoría Jurídica para resolver su solicitud. Mientras tanto, esta Junta le solicita la atención prioritaria a estos procesos de contratación pública, de tal forma, que se lleven conforme a los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública y su reglamento; así como toma nota que por tratarse de licitaciones mayores se requiere la aprobación del cartel por parte de ese órgano colegiado, para lo que se solicita que prepare una presentación con las especificaciones técnicas del servicio para cuando la Proveduría Institucional remite el cartel para su aprobación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Coordinador de la Proveduría Institucional. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO IV. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.** -----

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-AI-007-2024 del 9 de mayo de 2024, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que solicita cinco días de teletrabajo, por motivos de salud. En el oficio de referencia la señora Méndez Madrigal expone su situación de salud, de tal forma que en la actualidad tiene problemas de movilidad. Por tal razón, la señora Auditora solicita que esta autorización se mantenga hasta que su médico ortopedista establezca que está en condiciones de caminar y conducir su vehículo. Adjunta documento médico del 9 de mayo de 2024 de ASEMBIS e informa que tiene cita de control en la segunda semana de junio. -----



Señor Sandí Baltodano: tengo algunas dudas, es lamentable la situación de salud de la compañera auditora. Lo que me preocupa es lo siguiente, lo que aporta es una constancia de una medicina privada y nosotros lo que estamos adoptando es un acto administrativo que tiene un motivo, un contenido y un fin, y ese fin siempre será el interés público. Me parece que el interés público aquí es mantener las funciones de la auditoría interna, pero sí creo que necesitamos algo más. Que la constancia pura y simple creo que debería de ser a través de la Caja Costarricense de Seguro Social, tener una epicrisis, algo más formal y esa constancia tiene algún grado de informalidad. Desde mi punto de vista, si ustedes con un mejor entendimiento me dicen que así es como funciona y así es como trabaja, pues yo lo acepto y lo respeto.

Señora Campos Ramírez: don Guillermo, la recomendación de nuestra médico de empresa es que, por la situación de salud de la señora Auditora, es conveniente que teletrabaje los cinco días de la semana; de hecho, hace un tiempo doña Marilia Barrantes mandó un comunicado a la Junta donde hacía esta recomendación, no solamente por su situación actual de problemas de movilidad, sino en general por su situación de salud. Si gusta, podemos complementar este documento que ha presentado la señora Auditora, con un oficio de la señora Médico de Empresa. En la institución hay personas que teletrabajan los cinco días de la semana, son tratados como casos especiales y tienen que ver con situaciones de salud debidamente documentados y en general, las personas tienen autorizado el teletrabajo por tres días. Más recientemente se ha autorizado un día más, para un total de cuatro días, a personas que viven en Cartago o zonas aledañas, así como de Alajuela y Heredia, por los inconvenientes viales y con apego a directrices presidenciales. -----

Señora Vindas Rivera: la señora Auditora tenía audiencia a las 10 a.m. para atender algunos asuntos pendientes. -----

Señora Campos Ramírez: si señora, pero por motivos de incapacidad no la incluimos en el orden del día. Efectivamente, esta Junta tiene pendiente la evaluación del desempeño del 2023 y la planificación de la evaluación del desempeño del 2024. -----

Señora Castillo Solano: quiere hacer un breve comentario, por lo menos desde mi percepción considero que sería conveniente aprobarle el teletrabajo, sin embargo, creo que también sería bueno que nos

complemente efectivamente con otro documento por parte de la doctora institucional por un tema de formalismo. -----

Se somete a votación comunicar a la señora Auditora que se autoriza cinco días de teletrabajo y se le recuerde que tiene pendiente la firma de los documentos de teletrabajo. -----

**ACUERDO 9.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al DGAN-AI-007-2024 del 9 de mayo de 2024, esta Junta autoriza que teletrabaje los cinco días de la semana, en vista de su situación de salud y las dificultades que tiene para movilizarse. Esta Junta toma nota que está teletrabajando en esta modalidad desde el 9 de mayo, por los motivos antes indicados y en coordinación con la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. Esta Junta le recuerda que aún tiene pendiente los documentos de teletrabajo, por lo que le solicita que coordine con la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) dichos documentos, incluyendo la ampliación de cinco días por la situación de salud expuesta y se remitan a este órgano colegiado para su firma. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la OAGIRH y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 11:** Comunicado por correo electrónico del 20 de mayo de 2024 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por medio del que hace llegar comprobante de incapacidad por enfermedad A00221324008911 extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social, del 20 al 22 de mayo del año en curso. -----

Se somete a votación trasladar comprobante de incapacidad de la señora Auditora Interna a la OAGIRH.

**ACUERDO 10.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comprobante de incapacidad por enfermedad A00221324008911, extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social a nombre de la señora Noemy Madrigal Méndez, Auditora Interna, rige del 20 al 22 de mayo de 2024, total 3 días. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Dirección General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

**Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO V. INFORMATIVOS.** -----

**ARTICULO 12:** Copia del oficio DGAN-DG-229-2024 del 10 de mayo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Douglas Soto Leitón, Gerente General del Banco de Costa Rica, mediante el que le recuerda la obligación de cumplir con la normativa archivística, en particular la relacionada con la eliminación de documentos y solicita autorización para llevar a cabo una inspección. La señora Campos Ramírez comenta que dicha solicitud de inspección responde a una serie de denuncias que han figurado en la prensa nacional sobre destrucción de documentos públicos en esa institución. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 13:** Copia del oficio DGAN-DG-216-2024 del 10 de mayo de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora María Salomé Balladares Soto, Fiscalizadora del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el que hace un informe de seguimiento al avance de cumplimiento del Informe N° DFOE-GOB-IAD-00009-2024 Informe de Auditoría sobre la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna con enfoque en la continuidad del servicio en la Dirección General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 14:** Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de mayo de 2024 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, enviado a la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de esa oficina, por medio del que le solicita coordinar con la elaboración de un oficio para solicitar colaboración a la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, para ejecutar las acciones solicitadas por la Junta en relación con el Informe N° DFOE-GOB-IAD-00009-2024 Informe de Auditoría sobre la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna con enfoque en la continuidad del servicio en la Dirección General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 15.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2024 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, enviado a las personas funcionarias obligadas a presentar la declaración jurada anual de bienes ante la

Contraloría General de la República. La señora Barquero Durán recuerda que el periodo para la presentación de dicha declaración inició el 2 de mayo y finaliza el 22 del mismo mes, solicitando a las personas involucradas remitir a esa oficina el comprobante respectivo. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 15.b:** Copia del segundo comunicado por correo electrónico del 20 de mayo de 2024 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, enviado a las personas funcionarias obligadas a presentar la declaración jurada anual de bienes ante la Contraloría General de la República. La señora Barquero Durán recuerda que el periodo para la presentación de dicha declaración inició el 2 de mayo y finaliza el 22 del mismo mes, solicitando a las personas involucradas remitir a esa oficina el comprobante respectivo. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 16:** Copia del comprobante del pago de la póliza de fidelidad del señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de la Junta Administrativa, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, con fecha 15 de mayo de 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 17:** Copia del comunicado por correo electrónico del 16 de mayo de 2024 del señor Antonio Calderón Arroyo de la Unidad de Registro Presupuestaria de la Dirección Nacional de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable del Archivo Nacional, por medio del que solicita la conciliación de los ingresos recibidos en el primer trimestre del 2024. Se adjunta documento en Excel con el detalle de los ingresos registrados en el periodo indicado. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 18:** Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de mayo de 2024 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, enviado al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de la Junta, donde le informa sobre la presentación de la declaración jurada de bienes, en ocasión de su nombramiento en el órgano colegiado. La señora Alfaro Gutiérrez le informa que ha fue ingresado al registro de la Contraloría General de la República y remite una guía para orientar el proceso de declaración. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 19:** Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de mayo de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo

Financiero, enviado a la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, por medio del que informa que el 17 de mayo de 2024 se hizo la transferencia de recursos de las cuentas en colones y dólares al Fondo General de Gobierno, de las siguientes cifras: ₡87 400 000.00 (ochenta y siete millones cuatrocientos mil colones) y \$50.000.00 (cincuenta mil dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios brindados por la Dirección General del Archivo Nacional durante abril de 2024.

**SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las once horas con cincuenta y nueve minutos se levanta la sesión. -----

---

Guillermo Sandí Baltodano

**Vicepresidente**

---

Ricardo Badilla Marín

**Secretario**