

ACTA 22-2018 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las 12:20 horas del 20 de junio de 2018, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud; con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 21-2018.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 22-2018 y del acta de la sesión ordinaria 21-2018 del 13 de junio de 2018.

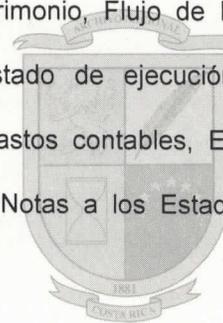
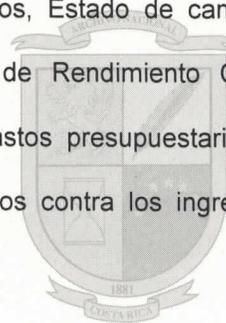
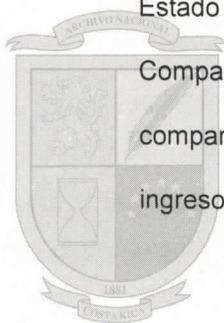
ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día 22-2018 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 21-2018 del 13 de junio de 2018. Se abstiene de votar, la señora Rocío Vallecillo Fallas, por estar ausente en la sesión.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTICULO 2: Oficio DGAN-DAF-1133-2018 del 14 de junio de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de esta entidad de mayo de 2018, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa. Indica la señora Chaves Ramírez que los Estados Financieros fueron elaborados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimientos, Estado de cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Rendimiento Comparativo, Estado de ejecución presupuestaria, Estado comparativo de los gastos presupuestarios contra los gastos contables, Estado comparativo de los ingresos presupuestarios contra los ingresos contables, Notas a los Estados Financieros, Resumen





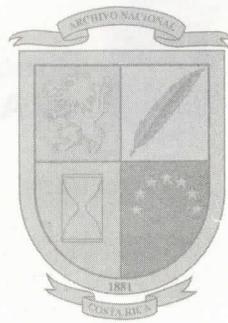
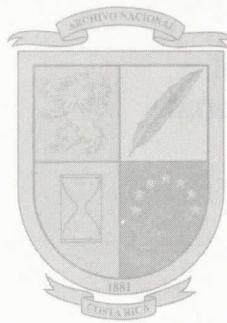
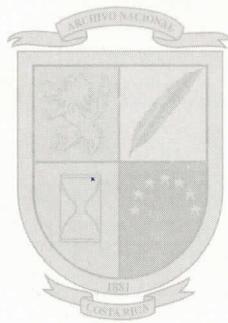
Ejecutivo del Balance General Comparativo, Resumen Ejecutivo del Estado de Rendimiento Comparativo.-----

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1133-2018 del 14 de junio de 2018, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de mayo del 2018. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. para su conocimiento y observaciones, si las tuvieren. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Al ser las 12:40 horas, ingresan la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.-----

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-1161-2018 del 19 de junio de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el Plan de acción para el cierre de transitorios y cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). La señora Chaves Ramírez comenta que la institución ha ejecutado un proceso de implementación de las NICSP, que al día de hoy se encuentra implementado al 100%, con excepción de la NICSP 17 "Propiedad, planta y equipo" acogándose a un transitorio, que cita textualmente: "Punto N°95 Las entidades no están obligadas a reconocer propiedades, plantas y equipo, para los periodos que comiencen en una fecha dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se adopte por primera vez la contabilidad de acumulación (o devengo) de acuerdos con las NICSP". Al respecto, comenta que el reconocimiento de la propiedad, planta y equipo de esta institución, se ha trabajado con un plan de activos desde el año 2016, en donde el exfuncionario Nathan Delgado Sibaja, Encargado en ese momento de los activos, se dio a la tarea de su depuración, quedan pendiente a la fecha 76 activos. De estos 76 activos, se tiene que 60 no se han podido depurar por diversas razones, incluso no se encuentran registrados en el SIBINET, solo en la contabilidad; por tal razón solicita a esta Junta que autorice la baja de estos 60 activos en la contabilidad. En el oficio recibido, se detallan estos activos, así como la propuesta de los asientos contables que se realizarían de aprobarse esta solicitud.-----

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1161-2018 del 19 de junio de 2018, mediante el cual



informa la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como solicita la autorización para dar de baja a 60 activos que no han sido depurados, con el fin de cumplir el plan de acción de cierre de transitorios de acuerdo con la NICSP 17 "Propiedad, planta y equipo", esta Junta le solicita que elabore un proyecto de resolución donde se incorporen las razones o justificaciones que motivan la baja de estos activos, para revisión y la aprobación respectiva. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora a.i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

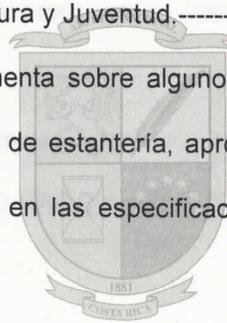
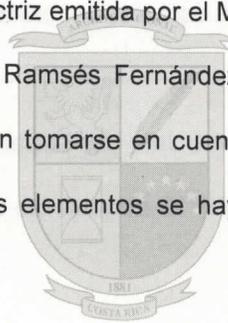
ACUERDO FIRME.-----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-PROV-1163-2018 del 19 de junio de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, y adjunta para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación pública para la compra e instalación de estantería móvil y fija para los 5 depósitos del primer piso de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, por un monto de ₡269.804.224,00 (doscientos sesenta y nueve millones ochocientos cuatro mil doscientos veinticuatro colones con 00/100). Indica el señor Vega Morales que este cartel fue debidamente revisado por la Asesoría Jurídica y el Departamento Archivo Notarial, cuyas observaciones fueron aplicadas.-----

El señor Vega Morales procede a explicar los principales elementos de este cartel, recordando que la adjudicación de esta licitación quedaría sujeta a la disponibilidad del contenido presupuestario, hasta tanto se autorice el aumento en el límite del gasto que se gestiona en la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda. Al respecto, el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, indica que el proyecto de decreto donde se autoriza el aumento del límite del gasto se encuentra en la Oficina de Leyes y Decretos, para la firma del señor Presidente de la República.-----

El señor Dennis Portuguez Cascante recomienda que se adelante la fecha máxima de entrega de este mobiliario al 15 de diciembre de 2018, tomando en cuenta que el plazo de entrega constituye un 30% del total de la evaluación, así como la conveniencia de no dejar muy ajustado el plazo al final del año. Solicita que se tenga presente la vinculación de esta contratación con la meta respectiva del plan, de conformidad con la directriz emitida por el Ministerio de Cultura y Juventud.-----

Por su parte, el señor Ramsés Fernández Camacho comenta sobre algunos aspectos técnicos y de conservación que deben tomarse en cuenta en la compra de estantería, aprovechando la oportunidad para validar que dichos elementos se hayan incorporado en las especificaciones técnicas del cartel.

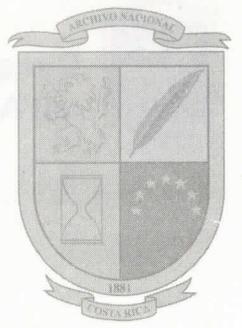
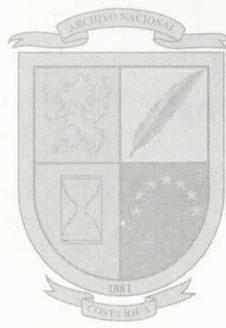
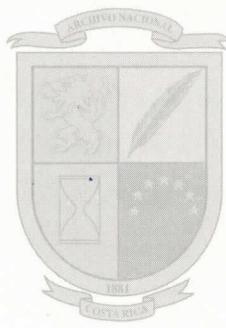
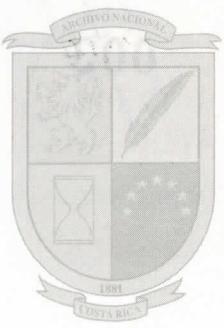




Además, comenta sobre la importancia de realizar pruebas de buen funcionamiento de la estantería con los documentos cargados.-----

ACUERDO 4. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1163-2018 del 19 de junio de 2018, esta Junta da por conocido y aprobado con modificación en el plazo de entrega al 15 de diciembre de 2018 como máximo, el cartel de licitación pública para la compra e instalación de estantería móvil y fija para los 5 depósitos del primer piso de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, por un monto de ¢269.804.224,00 (doscientos sesenta y nueve millones ochocientos cuatro mil doscientos veinticuatro colones con 00/100). Esta Junta le recuerda la prioridad que tiene esta contratación, por lo que le solicita un seguimiento estricto de su programación, en coordinación con las personas funcionarias encargadas de gestionar y supervisar esta compra, así como en apego a la normativa vigente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y a los señores Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento. Aprobado por unanimidad. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

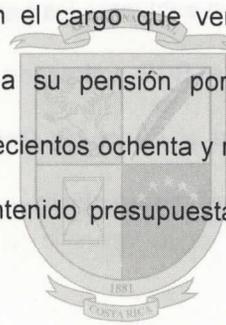
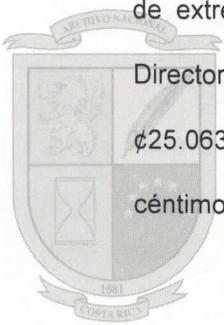
ARTICULO 5: Oficio DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018 suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. En respuesta a su oficio DGAN-JA-244-2018 del 16 de abril del 2018, recibido el día 17 del mismo mes y año, en el que comunica el acuerdo N° 9 tomado en sesión N° 13-2018 del 04 de abril del 2018, por medio del cual solicita a esta Asesoría Jurídica analizar el contrato que la institución suscribió con el Banco de Costa Rica, denominado "CONTRATO TASABAN PARA EL COBRO DE TIMBRES" y valorar la sugerencia planteada por el Departamento Administrativo Financiero, en el oficio DGAN-DAF-614-2018 de 3 de abril de 2018, y determinar si legalmente procede suscribir un convenio con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional. Sí procede legalmente la suscripción de un contrato para la venta de timbres del Archivo Nacional con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional; no obstante deben evaluarse los beneficios que obtendría el Archivo Nacional con otro contrato similar al que ya tiene con el BCR, valorando las condiciones que ofrezca esa Asociación y atendiendo las que actualmente ofrece el Banco de Costa Rica, como una entidad financiera consolidada y que constan en el contrato con el mismo objeto.-----



ACUERDO 5. Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, copia del DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual emiten criterio respecto de la viabilidad legal de suscribir un convenio con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, que permita la venta de timbres, tomando en cuenta la existencia de un convenio para el mismo propósito, con el Banco de Costa Rica. En virtud del análisis realizado por la Asesoría Jurídica, esta Junta le solicita que consulte con los personeros de esta entidad bancaria para verificar que la firma de un segundo convenio, no afecten las ventas del timbre, por medio del sistema TASABAN, y remita un informe con los resultados de esta gestión para fundamentar la decisión de este órgano colegiado sobre este tema. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DG-AJ-66-2018 del 14 de junio de 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y adjunta el proyecto de resolución para aprobación de esta Junta, a nombre de la señora Virginia Chacón Arias, para el pago de sus extremos laborales por cese de su nombramiento en el cargo como Directora General, por acogerse a su pensión por vejez, por un monto de $\text{¢}25.063.989.14$ (veinticinco millones sesenta y tres mil novecientos ochenta y nueve colones con catorce céntimos 14/100). Indica la señora Orozco Villalobos, que el documento se redactó con base en la información suministrada mediante oficio DGAN-DAF-RH-1070-2018 del 05 de junio de 2018, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y los cálculos corregidos, recibidos el 14 de junio de 2018; así como con vista en el expediente personal de la señora Chacón Arias.-----

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-66-2018 del 14 de junio de 2018, esta Junta aprueba el proyecto de resolución a nombre de la señora Virginia Chacón Arias, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Directora General del Archivo Nacional, por acogerse a su pensión por vejez, por la suma de $\text{¢}25.063.989.14$ (veinticinco millones sesenta y tres mil novecientos ochenta y nueve colones con catorce céntimos 14/100). El pago queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este





acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.-----

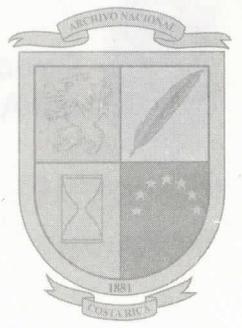
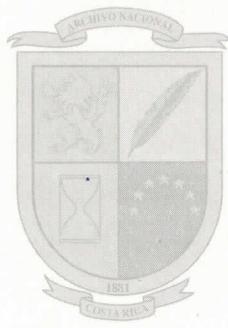
Al ser las 13:00 horas se retiran la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.-----

ARTICULO 7: Comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2018 de la señora Rocío Vallecillo Fallas, miembro de la Junta Administrativa; remite el informe enviado por la señora Raquel Umaña Alpizar, ex miembro de este órgano colegiado, con las observaciones que se realizaron en la reunión efectuada el día 20 de setiembre de 2017, sobre "*Plan de Salud Ocupacional*", presentado a la Junta.-----

ACUERDO 7. Trasladar a la señora Luz Alba Chacón León, Vocal I y al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente ambos miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional el informe elaborado por la señora Raquel Umaña Alpizar, ex miembro de esta Junta, referente al Plan de Salud Ocupacional, para que apliquen las observaciones comentadas y lo presenten en una próxima sesión, para lo correspondiente. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

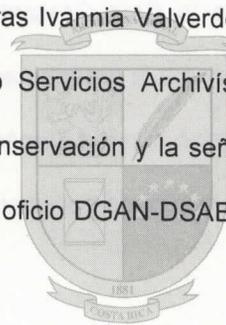
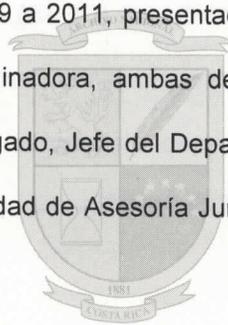
ARTICULO 8: Comunicado por correo electrónico del 19 de junio de 2018 del señor Mario Vargas Rodríguez, Área Publicaciones e Impresos de la Dirección Servicios Institucionales de la Caja Costarricense de Seguro social (CCSS), mediante el cual solicita las razones por las cuales se llegó a la determinación de declarar desierto el premio archivístico nacional "*Luz Alba Chacón de Umaña*", indicando que esa candidatura fue remitida oportunamente. Indica que esta información es importante para brindar las explicaciones del caso a las autoridades superiores de la institución. Adicionalmente, menciona que es importante tomar en cuenta la opinión del jurado para aplicar las mejoras respectivas con el fin de participar el próximo año.-----

ACUERDO 8. Trasladar al señor Luis Fernando Jaén García, Coordinador del jurado del premio archivístico nacional "*Luz Alba Chacón de Umaña*", el comunicado por correo electrónico del 19 de junio de 2018 del señor Mario Vargas Rodríguez, Área Publicaciones e Impresos de la Dirección Servicios Institucionales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), en el que solicita las razones por las cuales se llegó a la determinación de declarar desierto el mencionado premio. Esta Junta le solicita que, en coordinación con los demás miembros del jurado, elaboren un proyecto de respuesta para atender esta solicitud. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----



ARTICULO 9: Oficio DGAN-DSAE-STA-281-2018 del 12 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; remiten para conocimiento de esta Junta, el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento en el **Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta *“Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento”* en ese instituto y que se han brindado suficientes visitas durante el período 1999-2011, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de ese instituto, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a Incopeca. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a Incopeca. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.-----

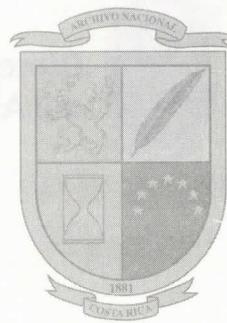
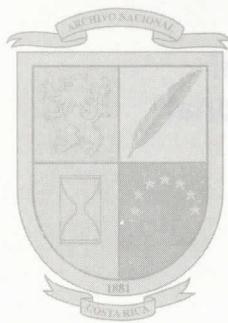
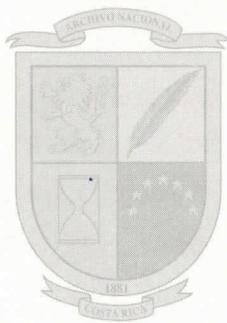
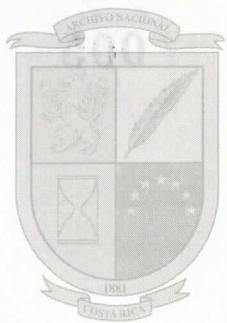
ACUERDO 9. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1999 a 2011, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-281-2018 del 12 de





junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de INCOPESCA y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DSAE-STA-282-2018 del 12 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Abangares**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta *"Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento"* en esa municipalidad y que se han brindado suficientes visitas durante el período 2004-2015, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jerarcas y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control

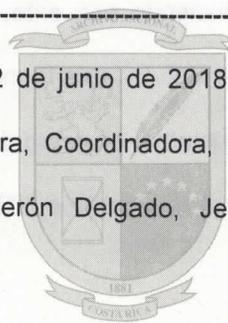


Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.-----

ACUERDO 10. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Abangares, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2004 a 2015, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-282-2018 del 12 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación.

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

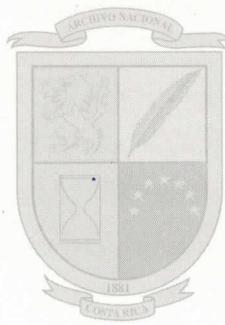
ARTICULO 11: Oficio DGAN-DSAE-STA-283-2018 del 12 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de





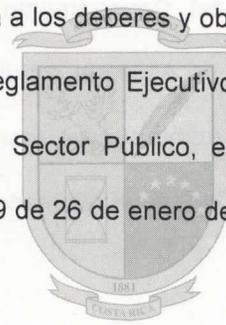
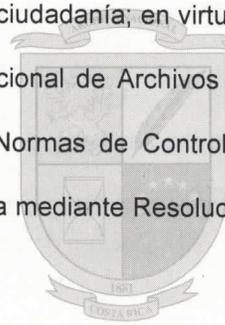
Conservación y señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Alvarado**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta "Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento" en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período 1992-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ACUERDO 11. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Abangares, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2004 a 2015, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-282-2018 del 12 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados



por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jерarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DSAE-STA-284-2018 del 12 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Aserri**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta "*Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento*" en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período 1988-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jерarcas y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe



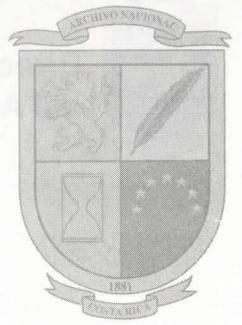
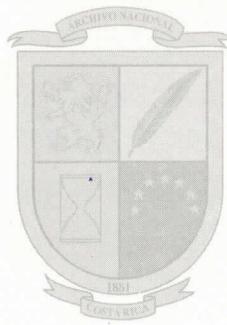
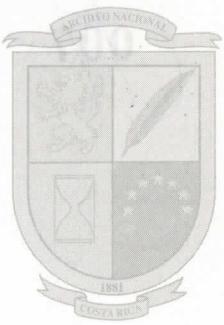


ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ACUERDO 12. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Aserri, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1988 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-284-2018 del 12 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

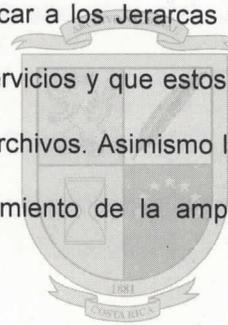
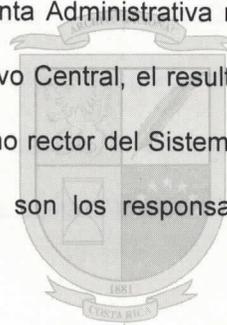
ACUERDO FIRME.

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DSAE-STA-288-2018 del 13 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de



conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Montes de Oro**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta *“Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento”* en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período 2012-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

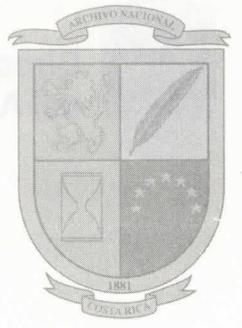
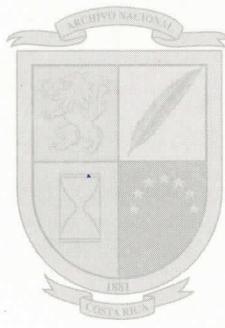
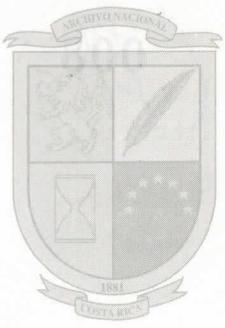
ACUERDO 13. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Montes de Oro, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2012 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-288-2018 del 13 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jefe y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística





vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DSAE-STA-289-2018 del 13 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Tarrazú**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta "Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento" en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período 2009-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la

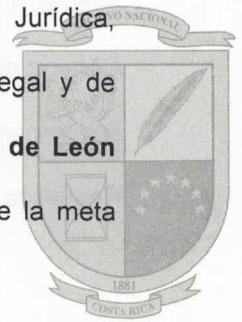
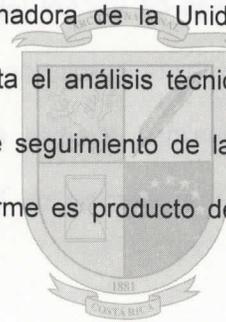
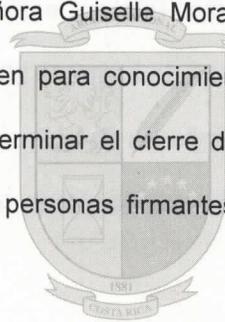
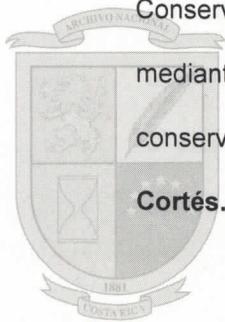


autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ACUERDO 14. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Tarrazú, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2009 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-289-2018 del 13 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DSAE-STA-290-2018 del 13 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de León Cortés**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta

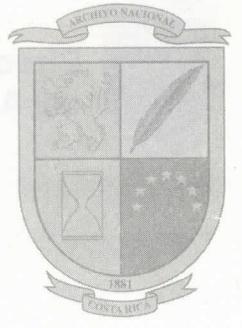




009

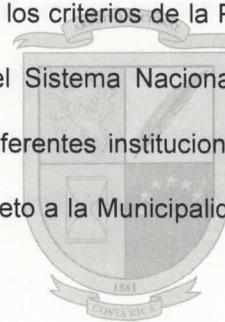
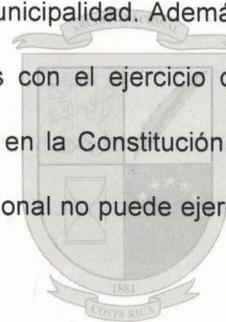
"Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento" en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período 2003-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ACUERDO 15. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de León Cortés, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2003 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-290-2018 del 13 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jefe y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley



8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DSAE-STA-293-2018 del 13 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Jiménez**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta *“Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento”* en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período 1992-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza



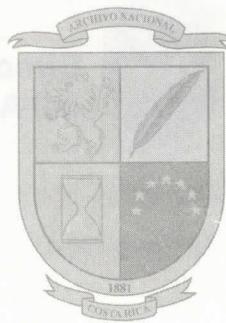
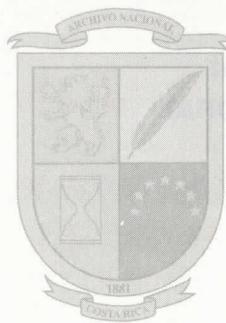
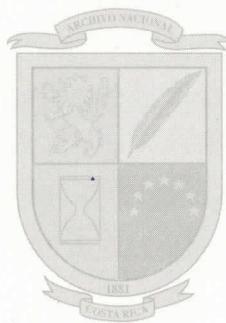
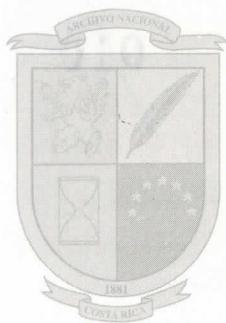


de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.-----

ACUERDO 16. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Jiménez, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1992 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-293-2018 del 13 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligación de conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

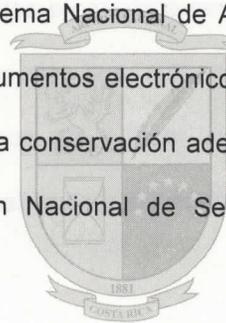
ACUERDO FIRME.-----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DSAE-STA-294-2018 del 13 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Bagaces**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta "Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento" en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período



2003-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

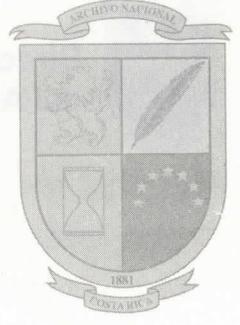
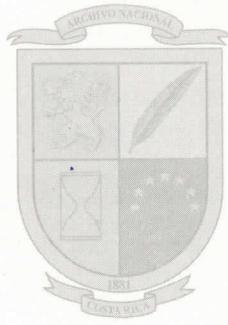
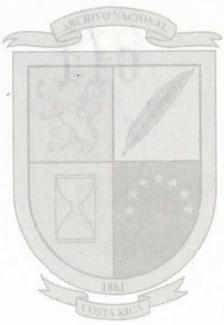
ACUERDO 17. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Bagaces, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el periodo de 2003 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-294-2018 del 13 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jefe y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de





documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DSAE-STA-295-2018 del 13 de junio de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la **Municipalidad de Dota**. Comentan las personas firmantes, que este informe es producto de la ejecución de la meta "*Realizar el análisis técnico archivístico, legal y de conservación para determinar el cierre de actividades de seguimiento*" en esa municipalidad y consideran que se han brindado suficientes visitas en el período 2003-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo que deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento Ejecutivo, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.-----



ACUERDO 18. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Dota, respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2003 a 2017, presentado por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-295-2018 del 13 de junio de 2018. Esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de esa Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.-----

CAPITULO III. INFORMATIVOS.-----

3.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 19.a: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones Business Integrators Systems (BIS), "por este medio informa que de conformidad con el Acuerdo 3, tomado en la sesión 18-2018 del 23 de mayo de 2018, la Proveduría Institucional y la Asesoría Jurídica fueron comisionadas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para formalizar la donación de un producto denominado ARCA SSH (Secure Sign Hardware), dispositivo para la firma digital institucional, que según el oficio BIS-307-2018 de 7 de marzo de 2018, BIS donó a la institución y que tiene un valor de \$30.000 (treinta mil dólares), moneda de curso legal de los Estados Unidos de América. Por lo anterior le agradece que le confirme si el señor Michael Jiménez Palacios

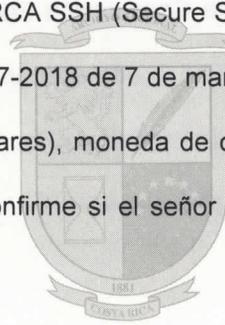
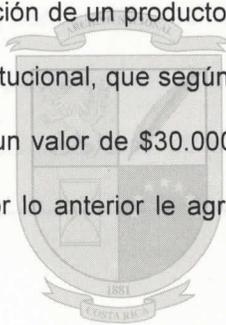
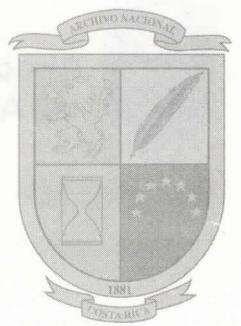
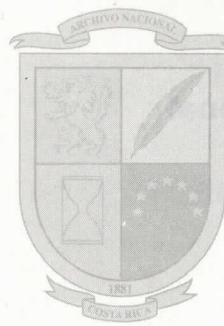
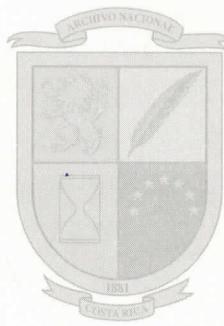




figura a la fecha como representante legal de BIS y si es así, si el señor Jiménez Palacios está en disposición de firmar la formalización de la donación indicada. La señora Mora Durán le indica que los datos disponibles del señor Jiménez Palacios son los siguientes: mayor, soltero, Ingeniero en Sistemas, vecino de Tuetal Sur de Alajuela, Gerente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de Business Integrators Systems Sociedad de Responsabilidad Limitada, domiciliada en El Coyol de Alajuela, Urbanización Bertilia, casa número 23 B; por lo que le solicita confirmarlos. Además, le solicita confirmar si existe la anuencia de firmar esta donación, y si es con el señor Sánchez que se debe coordinar o con otra persona, la firma correspondiente de esta donación. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 19.b: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2018 del señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones Business Integrators Systems (BIS), dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del cual da respuesta su comunicado de la misma fecha, indicando textualmente lo siguiente: "(...) 1. Como empresa pensamos que no es correcto, dada la situación fiscal del país, realizar donaciones formales deducibles del impuesto de renta, esta filosofía es parte de nuestro compromiso social como empresa, por lo que podrá entender que no estemos entusiasmados con la idea de concretar una nueva donación. En su lugar ofrecemos entregar al Archivo Nacional un documento de licencia a perpetuidad para el uso y disfrute del producto, de manera que éste empiece a formar parte de los activos intangibles de la institución sin que medie el proceso de donación tradicional, incluso si le pareciera que un certificado de licencia no resulta suficiente, estaríamos en la mejor disposición de que ustedes redacten el documento que les parezca adecuado para respaldarse. Ahora bien, si esta estrategia no fuera posible de implementar debido a alguna regulación, y conscientes de la importancia del producto para la operación de la institución, estaríamos dispuestos a, en este único caso, poner una excepción a nuestra filosofía de compromiso social, en virtud de que la institución (Archivo Nacional) obtenga el mayor beneficio, porque creemos que para la sociedad entera es de más provecho empoderar a una institución insigne y vital como la de ustedes que cualquier otra cosa que se pueda hacer con ese mismo dinero. De esta forma, resumiendo lo antes dicho, preferimos extenderles un certificado de licencia de uso y disfrute a perpetuidad del producto Arca SSH, pero si no se puede, haremos como ustedes tengan a bien. 2. Respondiendo puntualmente sus preguntas, en efecto las calidades del señor Michael Jiménez Palacios se mantienen de la misma forma y cualquier contacto pueden realizarlo a través de mi persona (...)". **SE TOMA NOTA.**-----



ARTICULO 19.c: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de junio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones Business Integrators Systems (BIS), por medio del cual agradece su pronta respuesta y le indica que conversaré sobre lo propuesto con los señores de la Junta Administrativa y con la señora Carmen Campos, actual Directora General por recargo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 19.d: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de junio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., por medio del cual informará que se analizará la propuesta del señor Jorge Sánchez Suárez, respecto de la donación de un producto Arca SSH, con el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, a la luz de la normativa vigente y está informando sobre los resultados. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de junio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a los señores Dennis Portuguez Cascante, Ramsés Fernández Camacho y Luis Fernando Jaén García, miembros de la Junta Administrativa, por medio del cual les remite a solicitud de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., los anteproyectos de ley de reforma de la Ley 7202, redactados por la Comisión de Reformas Legales(CRL): Ley del INAR (versión del 27 enero 2016), la Ley Archivo General de Costa Rica (versión del 10 febrero 2016) y la Ley del Sistema Nacional de Archivos (versión 17 agosto 2016).

SE TOMA NOTA.

ARTICULO 21: Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de junio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez Directora General a.i., dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, solicita remitir la última versión del proyecto de la nueva ley de archivos a los señores Dennis Portuguez Cascante, Luis Fernando Jaén García y Ramsés Fernández Camacho, miembros de la Junta Administrativa que procederán a su revisión, tomando en cuenta las últimas observaciones enviadas por la Comisión de Reformas Legales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de junio de 2018 de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. para su conocimiento, remite la Directriz N° 013-H, "**DIRIGIDA A TODO EL SECTOR PÚBLICO RACIONALIZACIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO DE**





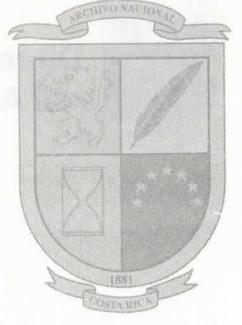
ANUALIDADES", publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 107 del 15 de junio de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de junio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez Directora General a.i., dirigido a los señores miembros de la Junta Administrativa, manifiesta que en complemento de la información brindada en la sesión 21-2018, del 13 de junio de 2018, referente a los nombres de las personas autoridades de instituciones públicas que participarán en la mesa redonda "*Los archivos desde una perspectiva estratégica en las organizaciones*", en el próximo Congreso Archivístico Nacional los cita: señores Guillermo Sandí Baltodano, Director de la Dirección Nacional de Notariado, Roberto Jiménez Gómez, Regulador General y Presidente de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), Roger Rojas Porras, Director de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) y señora Kattia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), delegada por el señor Director Ejecutivo de ese Tribunal. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 24: Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez Directora General a.i., dirigido a las personas funcionarias del Archivo Nacional. Informa que el señor Dennis Portugués Cascante, Viceministro Administrativo y Presidente de este órgano colegiado, comentó que el Ministerio de Cultura y Juventud emitirá una circular con las disposiciones que deben acatar las instituciones públicas en el marco del mundial de futbol y en particular, en los partidos de la Selección Nacional, en esta primera vuelta. En virtud de lo anterior, en cuanto se reciba dicha circular se las haré saber, indicándoles que, quien tenga gusto puede vestir los colores patrios o bien usar la camiseta de la Selección, durante los días 22 y 27 de junio en que jugará. Como complemento, pueden utilizar pantalones jeans, como siempre, guardando el decoro, no utilizar pantalones desteñidos, rotos, a la cadera o a media pierna, en estos días indicados. **SE TOMA NOTA.**---

ARTICULO 25: Comunicado por correo electrónico del 18 de junio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. por medio del cual remite al personal de la Dirección General, dos circulares emitidas por el Viceministerio Administrativo de Cultura y Juventud, referente a las disposiciones que regularán un horario especial, en ocasión de los partidos de la Selección Nacional, en el mundial de Futbol. **SE TOMA NOTA.**-----

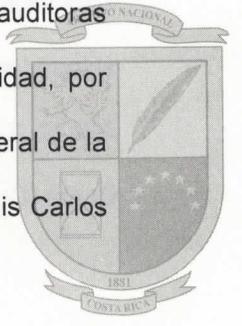
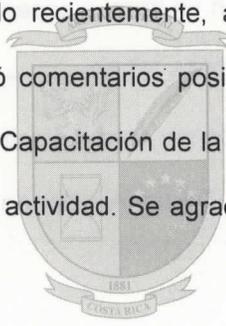
ARTICULO 26: Comunicado por correo electrónico del 18 de junio de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a las



personas funcionarias de la Dirección General del Archivo Nacional, por medio del cual adjunta la Circular DGAN-DAF-RH-07-2018 del 15 de junio de 2018, relacionada con las circulares emitidas por el Viceministerio Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud sobre horario especial transitorio, con ocasión de los partidos de la Selección Nacional de Costa Rica en la Copa Mundial de Fútbol Rusia 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DG-313-2018 del 13 de junio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, por medio del cual somete a consideración, la invitación recibida por parte del señor Armando Martínez Garnica, Director General de Archivo General de la Nación de Colombia, en el oficio N°2-2018-05806 del 18 de mayo de 2018, en virtud de la directriz emitida por la Presidencia de la República, respecto de los viajes de personas funcionarias al exterior. La señora Campos Ramírez, comenta que el señor Martínez Garnica solicita la participación de una persona funcionaria de nuestra institución, como ponente, en el Tercer Coloquio de Buenas Prácticas en Archivos Históricos: Apropriación Social y Puesta en valor del Patrimonio Documental, se realizará los días 18 y 19 de octubre de 2018, en las instalaciones de ese archivo y en la Universidad del Rosario. El señor Martínez Garnica manifestó su gran interés en la participación de Costa Rica, por su destacado desarrollo en la región latinoamericana, en particular en el Archivo Histórico, el señor Martínez Garnica comentó que todos los gastos en que incurra la persona que asista a este coloquio, serán cubiertos por el Archivo General de la Nación de Colombia. Informa a la señora Ministra que de ser posible participar en este coloquio, asistiría el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, quien está en la mejor disposición de participar en el evento. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-DG-205-2018 del 14 de junio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, externa el reconocimiento por la excelente labor de coordinación y ejecución del Curso "*Los principios básicos de gestión documentos necesarios para realizar auditorías archivísticas*", impartido recientemente, a un grupo de auditoras internas. Destaca la señora Campos Ramírez, que recibió comentarios positivos de la actividad, por parte del señor Álvaro Camacho, funcionario del Centro de Capacitación de la Contraloría General de la República, instancia con la que se llevó a cabo la reciente actividad. Se agradece al señor Luis Carlos





Rojas Mora, Profesional de ese departamento quien también estuvo colaborando en la ejecución de esta actividad. **SE TOMA NOTA.**-----

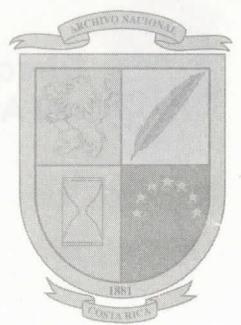
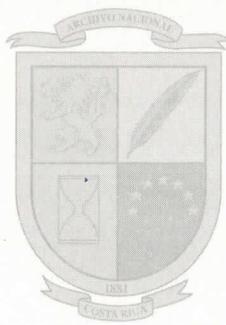
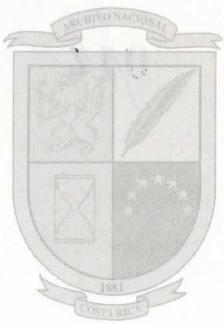
ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-DG-206-2018 del 14 de junio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez Directora General a.i., dirigido a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, externa su agradecimiento y felicitación con motivo de la organización y ejecución de las actividades programadas para la celebración del "*Día Internacional de los Archivos*", por medio de una jornada de puertas abiertas al público, los días 7 y 8 de junio de 2018. A la señora Herrera Brenes por su liderazgo y visión en la planificación, organización y ejecución del conjunto de las actividades programadas. A la señora Valverde Guevara, por su coordinación de la feria de los archivos y colaboración en general en el evento. A sus colaboradores y unidades en general, quienes cumplieron un papel fundamental en el cuidado de cada uno de los detalles de las actividades.

SE TOMA NOTA.-----

ARTICULO 30: Comunicado por correo electrónico del 19 de junio de 2018 de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas, comunica a los señores Dauren Rivera Cordero, Rosemary Morera Quesada, Edgar Villalobos Álvarez y Edgar Vargas Calderón, todos funcionarios del Banco Nacional de Costa Rica, el acuerdo 13.1 de la sesión N° 21-2018 celebrada el 13 de junio de 2018, donde se declara desierto el premio archivístico nacional "**José Luis Coto Conde**", a la mejor investigación archivística para el 2018. La señora Cajina Rosales, les informa que pueden retirar los documentos de esta postulación, a partir de este día en horario de 8:00 a.m. a 3:00 pm, de lunes a viernes, en las instalaciones del Archivo Nacional, oficina de Secretaria la Dirección, tercer piso. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 31: Comunicado por correo electrónico del 19 de junio de 2018 de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas, comunica al señor Gerardo Salazar González, Jefe, Área Publicaciones e Impresos de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), el acuerdo 12.1 de la sesión N° 21-2018 celebrada el 13 de junio de 2018, donde se declara desierto el Premio Archivístico Nacional "**Luz Alba Chacón de Umaña**", al archivo distinguido para el 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-DG-314-2018 del 14 de junio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual le remite copia del oficio DGAN-DG-AJ-62-218 del 7 de junio de 2018, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión



Institucional de Recursos Humanos y Rosa Isela Orozco Villalobos, abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, respecto del estudio técnico legal sobre el pago de la prohibición a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, de conformidad con el requerimiento 4.2 contenido en el servicio de advertencia SAD-01-2018. **SE TOMA NOTA.**

3.2 Informes.

ARTICULO 33: La señora Carmen Campos Ramírez informa que el 26 de junio de 2019, a las 9:30 a.m. se realizará una actividad para la firma del contrato de donación de los documentos del señor Tobías Bolaños, donados por sus familiares a la institución. Comenta que será un acto sencillo, con la participación de un grupo de personas funcionarias representantes de los departamentos, las jefaturas y algunos familiares invitados; además es posible que asista el señor Embajador de Francia, pero no está confirmado. Invita a los señores miembros a participar en esta actividad, si tuvieran la disponibilidad. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:00 horas.

Dennis
Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

Ramsés Fernández C
Sr. Ramsés Fernández Camacho

Secretario

