

ACTA 14-2019 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las 13:10 horas del 24 de abril de 2019, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: David Bullón Patton, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.-----

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: Los señores Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo; Aarón Arguedas Zamora, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas y la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 13-2019.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 14-2019 y del acta de la sesión ordinaria 13-2019 del 10 de abril de 2019.-----

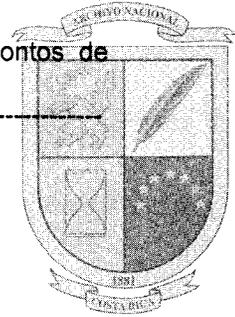
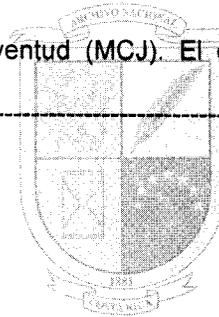
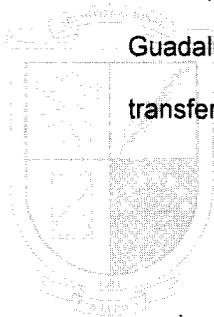
ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día 14-2019 del 24 de abril de 2019, propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.-----

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 13-2019 del 10 de abril de 2019. Se abstiene de votar el señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, por estar ausente en la sesión.-----

CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.-----

2.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 2: Comunicado por correo electrónico del 10 de abril de 2019 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que informa que el 8 de abril de 2019, la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ¢159.0 millones, correspondientes a la transferencia de gasto ordinario de abril de 2019, solicitado en el oficio DGAN-DAF-FC-412-2019 de 28 de marzo de 2019, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). El detalle de los montos de transferencia recibidos a la fecha, es el siguiente:-----





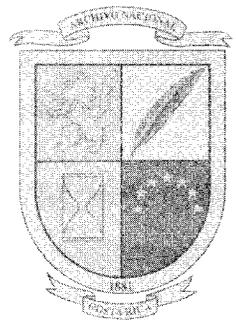
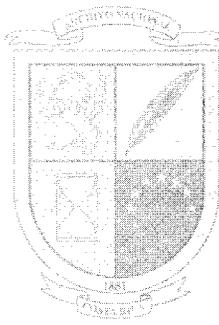
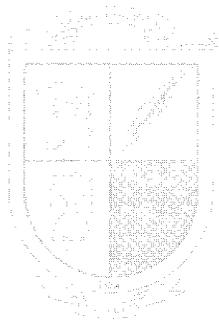
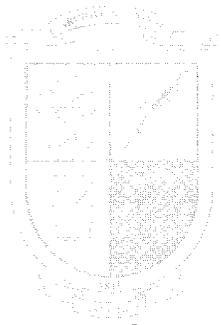
	Solicitado	Girado	Pendiente
Enero	154,800,000.00	154,800,000.00	-
Salario escolar	112,718,383.00	112,718,383.00	-
Febrero	160,450,000.00	160,450,000.00	-
Marzo	165,800,000.00	165,800,000.00	-
Abril	159,000,000.00	159,000,000.00	-

ACUERDO 2. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció y agradece su comunicado por correo electrónico del 10 de abril de 2019, en el que detalla la transferencia recibida de la Tesorería Nacional, por la suma de ¢159.0 millones, correspondiente al gasto ordinario de abril de 2019. Esta Junta toma nota que los recursos solicitados se han recibido a cabalidad, así como lo insta a continuar con estas acciones de seguimiento. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-0485-2019 del 22 de abril de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido por correo electrónico del 23 de abril, mediante el que remite los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de marzo de 2019, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Informa la señora Chaves Ramírez que los Estados Financieros fueron elaborados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional; con excepción de la brecha en el cumplimiento de la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016 (Método de valuación PEPS para inventarios). Incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General y Estado de Rendimiento Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado comparativo de los ingresos y gastos presupuestarios y contables y Notas a los Estados Financieros.-----

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0485-2019 del 22 de abril de 2019, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de marzo de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero y a la Auditoría Interna para su conocimiento y observaciones, si las tuvieran. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-0492-2019 del 23 de abril de 2019, suscrito por la señora Graciela



Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite para conocimiento y aprobación los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del 2019. Agrega la señora Chaves Ramírez, que dichos informes deben presentarse a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República, a más tardar el 29 de abril de 2019.-----

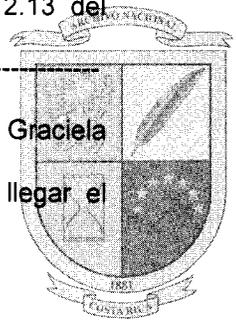
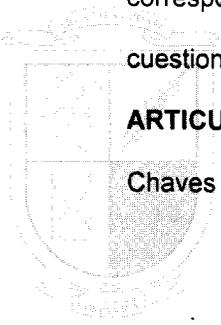
ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0492-2019 del 23 de abril de 2019, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del 2019. Se le solicita proceder a enviar la información correspondiente al Ministerio de Cultura y Juventud, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Aarón Arguedas Zamora, Tesorero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria y Auditoría Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Al ser las 13:25 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero, quien realiza una presentación de los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2019.-----

“Danilo Sanabria Vargas realiza una exposición sobre el análisis de los resultados financieros de la institución, correspondientes al primer trimestre de 2019, compara los resultados con los obtenidos durante el primer trimestre del año 2018. En términos generales, se evidencia la solidez financiera de la institución y una recuperación paulatina de la liquidez, una vez concluida la construcción de la IV etapa del edificio “-----

ARTICULO 5.a: Comunicado por correo electrónico del 12 de abril de 2019 de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, por medio del que solicita audiencia de 20 minutos aproximadamente para el 24 de abril de 2019, con el fin de que el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de dicha unidad, presente los resultados de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre de 2019, de conformidad con lo que indica el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.-----

ARTICULO 5.b: Oficio DGAN-DAF-0491-2019 del 23 de abril de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que hace llegar el





informe con los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2019, como complemento de la exposición que se realiza de estos resultados, según lo indica el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.-----

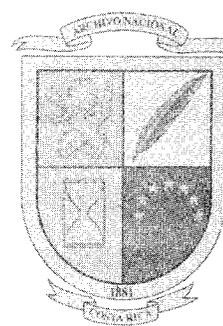
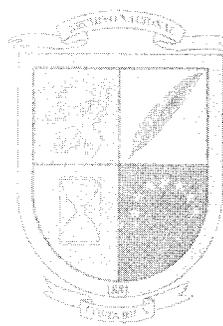
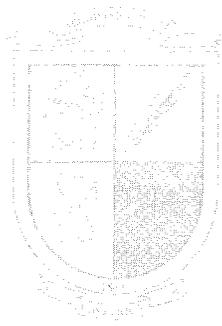
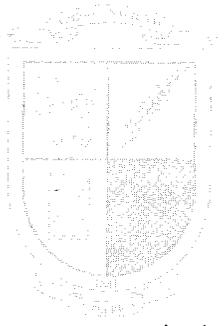
ACUERDO 5. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0491-2019 del 23 de abril de 2019 y las explicaciones dadas por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable en esta sesión, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2019, de conformidad con lo que establece el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.-----

Al ser las 13:55 horas se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.-----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-AI-010-2019 del 4 de abril de 2019, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., por medio del que remite el informe de fin de gestión para el periodo comprendido entre el 3 de febrero de 2016 y el 21 de abril de 2019, en razón de su desempeño como Auditora Interna a.i., de conformidad con lo establecido en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, así como lo dispuesto en la Directriz N° R-CO-61 del 24 de junio de 2005, emitida por la Contraloría General de la República (CGR). Indica la señora Oviedo Chavarría, que en el referido informe se exponen los asuntos que se estimaron de mayor relevancia sobre los resultados alcanzados, el estado de las principales actividades propias de las funciones y el manejo de recursos a su cargo.-----

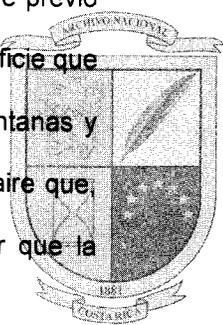
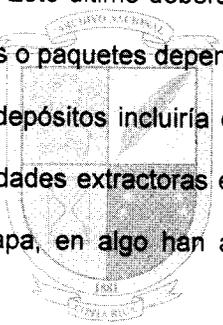
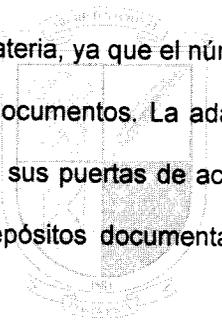
ACUERDO 6. Solicitar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-AI-010-2019 del 4 de abril de 2019, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., del que recibió copia, que proceda a publicar en el sitio web institucional a la brevedad, el informe de fin de gestión para el periodo comprendido entre el 3 de febrero de 2016 al 21 de abril de 2019. Esta Junta le solicita que entregue un ejemplar de este informe de fin de gestión a la persona que asuma el cargo de Auditor Interno, con el fin de que conozca la labor de auditoría realizada en el periodo y retome los asuntos pendientes. Enviar



copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DC-274-2019 del 10 de abril de 2019, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-162-2019 del 29 de marzo de 2019, acuerdo 3.2 de la sesión 11-2019 del 27 de marzo, referente a la solicitud de un informe sobre los costos asociados al mantenimiento de los documentos que no se pudieron trasladar a la IV etapa del edificio para que tuvieran mejores condiciones de conservación, ante la fallida contratación de la estantería que se instalaría en dicho inmueble. El señor Calderón Delgado manifiesta que no cuenta con la información sobre los costos reales y objetivos de los dispositivos que se necesitan para la apropiada conservación de los documentos, en los depósitos de la III etapa del edificio, así como de los eventuales deterioros que pudieran sufrir al mantenerse en dicho lugar. Seguidamente, se transcriben los aspectos señalados por el señor Calderón Delgado en el oficio de referencia:-----

"(...) 1. Las recientes mediciones del nivel de humedad relativa en los depósitos de la III etapa, revelan un promedio en este factor entre el 65% y 75%, que si bien es cierto no es crítico, si es preocupante porque de llegar al 100%, ocasionaría el efecto de saturación de gas en el ambiente que se traduciría en la aparición de gotas de agua a su interior. A partir de ahí se crearía el ambiente ideal para la aparición de microorganismos letales como hongos y bacterias dentro de los contenedores y documentos, poniendo en alto riesgo su conservación. Estos niveles podrían dispararse con la entrada de la época lluviosa. Para evitar que esto suceda, es necesario que en todos los depósitos de la III etapa funcionen debidamente 3 o 4 deshumidificadores de 40 o 50 pintas, que abarcan entre 80 y 100 metros cuadrados. Adicionalmente, dado que los niveles de ventilación natural no son suficientes para mantener una temperatura ambiental estable de 21° Celsius (fonda entre los 23-25° Celsius en el último monitoreo realizado), es imprescindible hacer adaptaciones al inmueble para que en cada depósito se instalen las unidades de aire acondicionado de pared necesarios para mantener esa temperatura ideal. Igual se podría optar por costear las unidades tipo paquete con control automático de humedad relativa, tal y como existen en los depósitos documentales de la IV etapa. Esto último deberá ser analizado de previo por especialistas en la materia, ya que el número de unidades o paquetes dependerá de la superficie que tiene cada depósito de documentos. La adaptación de los depósitos incluiría el sellado de ventanas y mantener cerradas todas sus puertas de acceso. 2. Las unidades extractoras e inyectoras de aire que de fábrica, tienen los depósitos documentales de la III etapa, en algo han ayudado a evitar que la

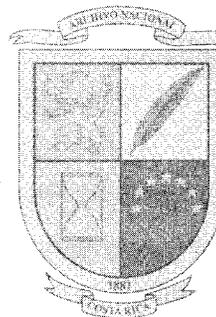
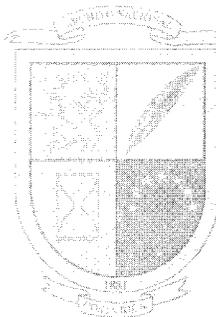
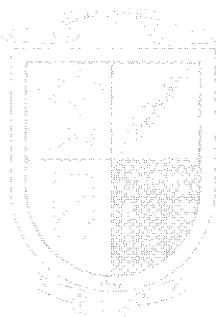
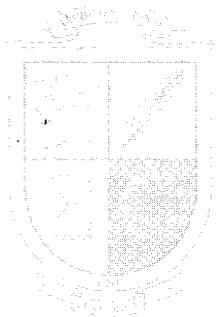




temperatura y la humedad relativa se disparen a niveles riesgosos para la conservación documental; sin embargo, han acelerado la contaminación con polvo e insectos que son atraídos por el aire que inyectan a los inmuebles, desfavoreciendo la conservación de un ambiente limpio en su interior y arriesgando la preservación de los documentos. Por lo anterior, debe medirse el costo que tendría suprimir el uso de estos dispositivos en caso de que se instalen unidades de aire acondicionado dentro de los depósitos. 3. Dado que el depósito de la planta baja del Departamento Archivo Notarial está conectado directamente con las áreas de trabajo y de atención al público, debe tomarse en cuenta el costo de cerrarlo o independizarlo de ellas, de manera que se pueda mantener un clima controlado dentro de él si se dispusieran unidades de aire acondicionado a su interior. Misma situación debería contemplarse para los depósitos A y D de la III etapa que administran los departamentos Archivo Histórico y Notarial, respectivamente, ya que las puertas que los comunican con el puente y la escalera externa de evacuación permanecen abiertas hasta la fecha para favorecer la ventilación natural. Deberían clausurarse si a los depósitos se les instalan unidades o paquetes de aire acondicionado.-----

ACUERDO 7. Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, el oficio DGAN-DC-274-2019 del 10 de abril de 2019, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, por medio del que atiende lo solicitado por esta Junta, referente a los costos asociados al mantenimiento de los documentos que no se pudieron trasladar a la IV etapa del edificio para que tuvieran mejores condiciones de conservación, ante la fallida contratación de la estantería que se instalaría en dicho inmueble, con la solicitud de que lo incorpore en las estimaciones de los costos solicitadas por medio del acuerdo 3.1 de la sesión 11-2019 del 27 de marzo de 2019. Si fuera necesario, esta Junta le solicita que coordine con el señor Calderón Delgado, información más detallada o adicional para poder realizar las estimaciones. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-SD-0138-2019 del 16 de abril de 2019, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-170-2019 del 29 de marzo de 2019, referente al seguimiento de los asuntos pendientes que tiene la señora Campos Ramírez, con este órgano colegiado. En primer lugar, da las disculpas por la falta de atención oportuna a los asuntos pendientes, los que no fue posible atender por motivos de carga laboral, en particular, por el periodo que correspondió atender los asuntos de la Dirección General, por motivos de



vacaciones y jubilación de la señora ex directora, a partir de abril de 2018. A continuación, se exponen los resultados del seguimiento realizado por la señora Campos Ramírez:-----

7) Acuerdo 21 de la sesión del 28 de julio de 2018, documento resumen de la situación archivística nacional con el fin de presentar en la Universidad Estatal a Distancia (UNED). Seguimiento: Con oficio del 30 de julio de 2018 se solicita a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), un documento resumen del estado de la situación archivística, a partir del último Informe de Desarrollo Archivístico, con el fin de hacerlo llegar a la UNED. El citado informe fue elaborado por el DSAE y presentado ante ese órgano colegiado, por lo que de inmediato se solicitará el resumen requerido, para que se remita a la universidad. Propuesta de cumplimiento: al 10 de mayo de 2019.-----

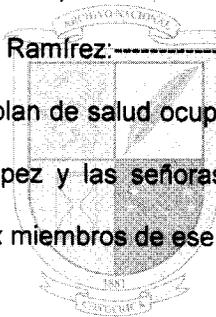
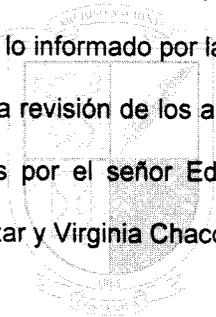
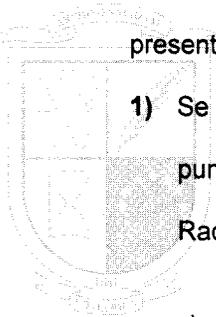
8) Acuerdo 4 de la sesión del 8 de agosto de 2018, actualización de la Resolución DG-2-2016 sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios. Seguimiento: Propuesta de cumplimiento: al 31 de mayo de 2019.-----

9) Acuerdo 7 de la sesión del 10 de octubre de 2018, revisión y análisis de los antecedentes del Informe y el Plan de Salud Ocupacional. Seguimiento: Se dará respuesta por medio del oficio DGAN-SD-139-2019 del 16 de abril de 2019.-----

ACUERDO 8. Agradecer a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, la presentación del oficio DGAN-SD-0138-2019 del 16 de abril de 2019, por medio del que da respuesta a la consulta sobre los asuntos pendientes realizada con el oficio DGAN-JA-170-2019 del 29 de marzo de 2019. Esta Junta toma nota de las fechas de cumplimiento que propone para dos de los asuntos pendientes y conoce en esta sesión el oficio DGAN-SD-139-2019 del 16 de abril de 2019, referente al Informe y al Plan de Salud Ocupacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

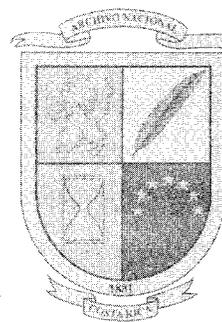
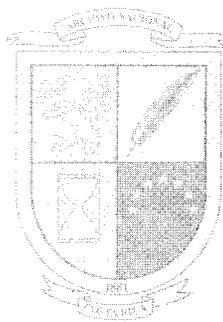
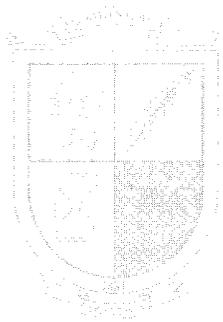
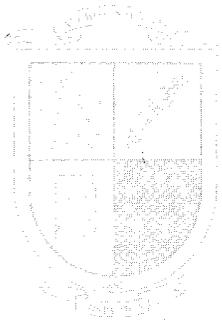
ARTICULO 9: Oficio DGAN-SD-0139-2019 16 de abril de 2019, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-170-2019 del 29 de marzo de 2019, referente al seguimiento de los asuntos pendientes con este órgano colegiado, en particular con el acuerdo 7 de la sesión 33-2018 del 10 de octubre de 2018, relacionado con la revisión y análisis de los antecedentes del Informe y el Plan de Salud Ocupacional en el 2016. A continuación, se presenta un resumen de lo informado por la señora Campos Ramírez:-----

1) Se realizó una nueva revisión de los antecedentes del plan de salud ocupacional, las observaciones puntuales realizadas por el señor Edgar Gutiérrez López y las señoras Luz Alba Chacón León, Raquel Umaña Alpizar y Virginia Chacón Arias, todos ex miembros de ese órgano colegiado.-----





- 2) Como resultado, únicamente fue posible ubicar las observaciones presentadas a ese órgano colegiado por la señora Chacón León y el señor Gutiérrez López, en la sesión 23-2018 del 4 de julio de 2018. No fue posible localizar evidencia documentada de observaciones específicas al plan de salud ocupacional.-----
- 3) Con base en las observaciones de la señora Chacón León y el señor Gutiérrez López, se toma el acuerdo 9, por medio del que se solicita a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, la elaboración de un plan ajustado a las necesidades de la institución y a los recursos disponibles.-----
- 4) Dicho plan es presentado a esta Junta por medio del oficio DGAN-CSO-09-2018 del 1 de octubre de 2018, visto en la sesión 33-2018 del 10 de octubre de 2018, del que se genera el acuerdo 7 de referencia, por cuanto se consideró que las respuestas brindadas por las señoras Chaves Ramírez y Barrantes Trivelato eran muy generales y no permitían establecer una relación directa entre las observaciones de la Junta y las respuestas brindadas.-----
- 5) La señora Campos Ramírez, comenta que, en vista de los resultados de la revisión realizada, considera pertinente reiterar sus comentarios hechos en la sesión del 10 de octubre y que constan en el acta 33-2018. "(...) La señora Carmen Campos Ramírez, comenta que después de la sesión del 4 de julio del 2018, se reunió con las señoras Chaves Ramírez y Barrantes Trivelato para analizar el informe y el plan de salud ocupacional, para constatar que la información contenida en el informe con los resultados de la inspección si corresponde a la institución, pone el ejemplo del uso de sustancias tóxicas en el Departamento de Conservación. Señala que algunas aseveraciones del informe son válidas, como la no existencia de una Oficina de Salud Ocupacional, que exige la normativa en aquellas instituciones con 50 o más personas funcionarias, en su lugar, el funcionamiento de una Comisión de Salud Ocupacional, que ha venido realizando un valioso trabajo sobre todo en materia del bienestar de las personas, pero limitado en cuanto a la especificidad y complejidad de la salud ocupacional. Igualmente, comenta que el informe menciona que no se hacen evaluaciones de riesgo, lo que resulta cierto en esta materia, no debiendo confundirse con el proceso de valoración del riesgo que se realiza todos los años en la institución enfatizando en aspectos más administrativos. Comenta que incluso recomendó a las señoras Chaves Ramírez y Barrantes Trivelato, que solicitaran una audiencia a este órgano colegiado para explicar ampliamente el contenido del informe y del plan de acción. Informa que el plan de salud ocupacional contiene acciones desde sencillas a más complejas, de hecho, en la actualidad se han venido implementando

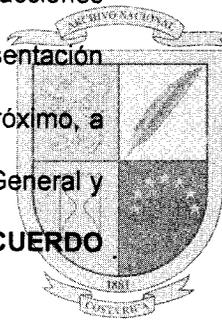
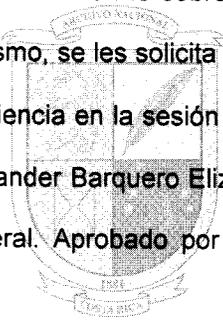
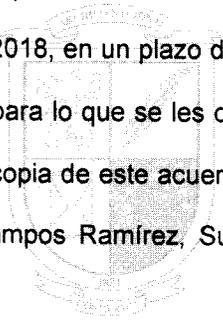
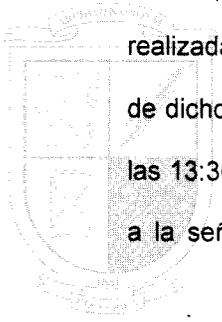


algunas, pone como ejemplo, la incorporación en los carteles para contrataciones, la solicitud de que los oferentes presenten la evaluación del riesgo a los que se exponen las personas que brindarán los servicios, así como el plan para la mitigación, además del requerimiento en general de cumplir con la normativa vigente en salud ocupacional y el pago de las pólizas respectivas. Se comenta que actualmente se cuenta con la contratación de un servicio profesional para apoyar la ejecución de las actividades del plan, se destaca la labor que se está realizando en el Departamento de Conservación, con el inventario, identificación y elaboración de ficha técnica de las sustancias tóxicas que se utilizan en ese departamento. Destaca la existencia de un tanque de amoníaco en este departamento, utilizado en los procesos de microfilmación, el que se pretende retirar de la institución, tomando en cuenta el poco uso que tiene y el alto riesgo que implica, no obstante, ha sido difícil por cuanto se requiere confirmar el tipo de sustancia que contiene y la cantidad. Al parecer para el manejo de estas sustancias se refiere contar con un permiso, el que no se tiene. (...).-----

- 6) Finalmente, la señora Campos Ramírez recomienda a esta Junta, solicitar a la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, el plan actualizado al 2019, así como un informe de las principales acciones realizadas en el 2017 y 2018. Como complemento, recomienda conceder una audiencia a las señoras Chaves Ramírez y Barrantes Trivelato, para que presenten dicho plan y el informe de lo realizado a la fecha.-----

ACUERDO 9.1. Agradecer a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, la presentación del oficio DGAN-SD-0139-2019 del 16 de abril de 2019, por medio del que da respuesta a la consulta sobre los asuntos pendientes realizada con el oficio DGAN-JA-170-2019 del 29 de marzo de 2019, referente a la revisión de los antecedentes del informe y el plan de salud ocupacional del 2016. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 9.2. Solicitar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, con el fin de retomar lo relativo al plan de salud ocupacional, que fuera presentado a esta Junta a finales del 2016, la presentación de dicho plan actualizado al 2019, así como un informe sobre las principales acciones realizadas en el 2017 y 2018, en un plazo de un mes. Asimismo, se les solicita realizar una presentación de dichos documentos, para lo que se les concede una audiencia en la sesión del 5 de junio próximo, a las 13:30 horas. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO**





FIRME.-----

ARTICULO 10: Escrito del señor Juan Antonio Menayo Domingo del 9 de abril de 2019, mediante el que presenta una solicitud de aclaración sobre la resolución JA-ODP-004-2019 de las 13:30 del día 1 de abril del 2019, notificada el 3 de abril, al Órgano Director del Procedimiento JA-ODP-08-2014.-----

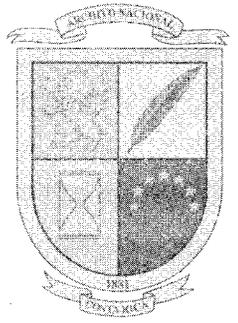
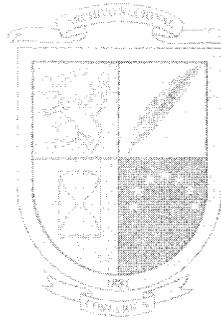
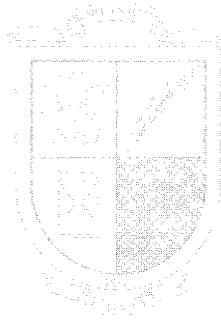
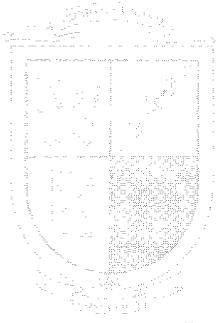
ACUERDO 10. Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Monge Jiménez y al señor Mauricio López Elizondo, miembros del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario JA-ODP-08-2014, el escrito del señor Juan Antonio Menayo Domingo, con fecha 9 de abril de 2019 y recibido por medio de comunicado por correo electrónico de la misma fecha, para que procedan como en derecho corresponde. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 11: Oficio JA-ODP-007-2019 del 23 de abril 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y el señor Mauricio López Elizondo, miembros del Órgano Director del Procedimiento Ordinario Disciplinario JA-ODP-008-2014, por medio del que solicitan a este órgano colegiado, el nombramiento de una secretaria para que preste sus servicios de asistencia en la audiencia que se llevará a cabo el 6 de mayo de 2019, a partir de las 9:00 horas, en el marco del procedimiento antes mencionado.-----

ACUERDO 11. Comisionar a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, para que brinde los servicios secretariales el 6 de mayo de 2019, a partir de las 9:00 horas, en la audiencia que llevará a cabo el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario JA-ODP-008-2014. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y el señor Mauricio López Elizondo, miembros del Órgano Director. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

2.2 Informes.-----

ARTÍCULO 12: La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, recuerda a los señores miembros de esta Junta, que la fecha límite para la recepción de postulaciones a los premios archivísticos "José Luis Coto Conde" y "Luz Alba Chacón León", vence el martes 30 de abril del 2019. Como complemento, comenta que en virtud de la renuncia del señor Luis Fernando Jaén García y el nombramiento de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, es necesario designar una persona que coordine el jurado del premio "José Luis Coto Conde". La señora Campos Ramírez informa que se recibió el 24 de abril de 2019, en sobre cerrado y con el seudónimo de "Fénix", una postulación para el premio "José Luis Coto Conde". Finalmente, comenta que de otorgarse los citados premios, se tiene previsto entregar los reconocimientos a las personas galardonadas en el próximo Congreso Archivístico Nacional, por realizarse los días 22, 23 y 24 de julio; por lo que se recomienda a las personas



coordinadoras de los jurados que presenten sus dictámenes ante esta Junta, a más tardar al 17 de junio del año en curso, de tal forma, que se tenga el tiempo suficiente para preparar la logística respectiva, entre ellas la confección de las placas de reconocimiento.-----

ACUERDO 12.1. Comunicar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, que ha sido designada como representante de esta Junta y Coordinadora del Jurado para el premio nacional "José Luis Coto Conde" de 2019, que será entregado al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

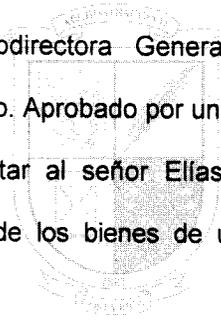
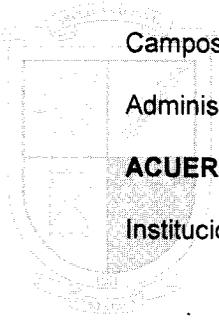
ACUERDO 12.2. Trasladar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y coordinadora del jurado del premio nacional "José Luis Coto Conde" de 2019, el sobre cerrado y con el seudónimo de "Fénix", recibido el 23 de abril de 2019, una postulación para el premio de referencia. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----

ARTÍCULO 13: La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, comenta que en ocasión de la renuncia del señor Luis Fernando Jaén García como miembro de esta Junta, es necesario designar a otra persona para que asuma el registro de los bienes de uso común, edificios e instalaciones en el SIBINET, de acuerdo con la normativa vigente. Recuerda que debe ser una persona que no tenga activos registrados en dicho sistema, porque se presenta un problema de incompatibilidad.-----

Al respecto, los señores miembros comentan sobre la importancia de conocer el inventario de los activos a nombre de esta persona representante de la Junta, por lo que será necesario solicitar este detalle a la Proveduría Institucional. El señor Presidente comenta que como órgano colegiado que es la Junta, todos son responsables solidarios de dichos activos, aunque el registro se haga a nombre de una persona en particular.-----

ACUERDO 13.1. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveduría Institucional, que esta Junta designa al señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, como responsable de los bienes de uso común, edificios e instalaciones de la institución, en sustitución del señor Luis Fernando Jaén García, por acogerse a la jubilación el pasado 1 de abril de 2019; por lo que le solicita que proceda con el registro correspondiente en el sistema SIBINET. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Eduardo Bedoya Benítez y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 13.2. Solicitar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveduría Institucional, una lista de los bienes de uso común, edificios e instalaciones de la institución, para





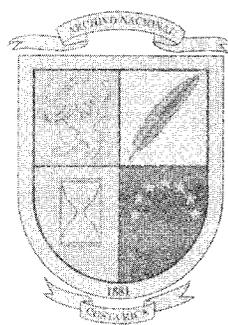
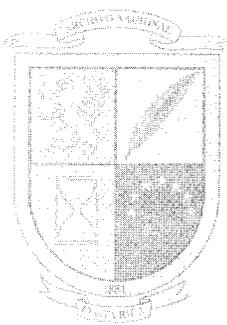
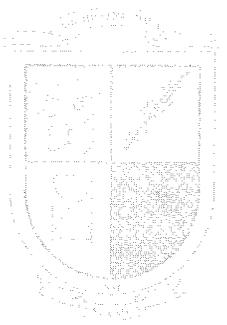
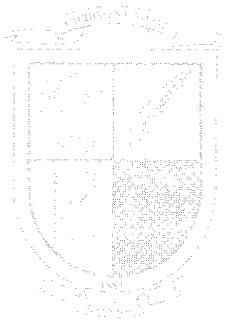
información de este órgano colegiado, así como confirmar que se haya realizado el trámite de entrega formal de dichos bienes por parte del señor Luis Fernando Jaén García, con motivo de su renuncia a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.....

CAPITULO III. INFORMATIVOS.....

3.1 Correspondencia.....

ARTICULO 14: Copia del oficio DGPN-SD-0236-2019 del 10 de abril de 2019 y recibido por medio del comunicado por correo electrónico del 22 de abril de 2019, suscrito por el señor José Luis Araya Alpízar, Subdirector General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-DAF-0381-2019 del 21 de marzo de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, referente a la solicitud de revisión del alcance de las normas de ejecución presupuestaria de la Ley de Presupuesto para el 2019. El señor Araya Alpízar concluye que todos los ministerios, entidades y órganos cobijados por el numeral 10) del artículo 7 de las Normas de Ejecución de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República del Ejercicio Económico 2019, deben ajustar sus actuaciones al dictado de la norma recientemente modificada, incluido el Archivo Nacional, por cuanto dicha normativa no hace diferencia en el caso de los órganos desconcentrados que reciben recursos de transferencias de Gobierno, además de los ingresos propios que puedan generar. **SE TOMA NOTA**.....

ARTICULO 15: Copia del oficio DGAN-DG-117-2019 del 12 de abril de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Diputada María Inés Solís Quirós, Vicepresidente de la Asamblea Legislativa, por medio del que da respuesta al oficio MISQ-0238-2019 del 3 de abril de 2019, recibido el 5 de abril de 2019, referente a las consultas realizadas sobre el incidente tecnológico acaecido en el Archivo Nacional, en febrero del mismo año. A continuación, se transcriben las respuestas brindadas por el señor Director: (...) **1.** ¿La institución que usted representa fue atacada cibernéticamente? El Archivo Nacional sufrió un incidente de seguridad informática el domingo 17 de febrero. **2.** ¿Cuáles virus han infectado sus sistemas informáticos? La afectación en el Archivo Nacional no fue un virus, fue producto de un tipo de software malicioso denominado ransomware (tipo de ataque donde secuestran o bloquean el acceso a la información). **3.** ¿Ha perdido el Archivo Nacional información valiosa en ataques cibernéticos? Por el tipo de incidente no hay pérdida de información, no obstante, hay una serie de documentos que actualmente no pueden consultarse pues se encuentran

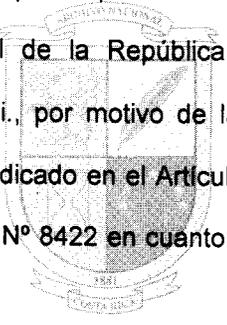
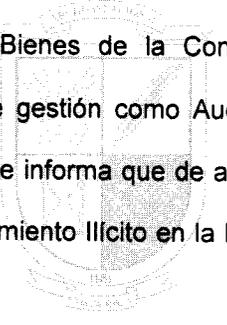
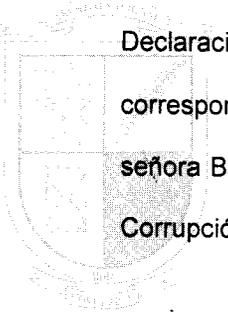


capturados por el ransomware. 4. ¿Qué investigaciones ha realizado su representada sobre los softwares maliciosos? Producto del incidente, se ha coordinado con el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática (CSIRT) nacional en el MICITT (CSIRT-CR) y el CSIRT del ICE, con quienes se atendió el incidente acaecido. Las medidas de respuesta y aseguramiento de las plataformas posteriores se hacen con base en ese mapeo de información. 5. ¿Qué cantidad y tipo de información se perdió con los ataques? ¿Qué acciones se han emprendido para recuperar la información? La información que fue afectada y limitada en su acceso corresponde a documentos de trabajo, documentos de patrimonio digitalizados y documentos de patrimonio estrictamente digital. Producto del suceso, se trabajó en una investigación sobre el impacto y posteriormente y por orden de prioridad en la recuperación, que implica restablecer respaldos, la nueva elaboración de los documentos o su rescate desde las fuentes según corresponda. 6. ¿La información vulnerada es información recuperable? Por el tipo de incidente, la información no se pierde, pero se limita su acceso. Dicho esto, hay alguna información que podría ser no recuperable en el tanto se restablezca su acceso, como es el caso de algunos documentos electrónicos producto de transferencias. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 16: Copia del comunicado por correo electrónico del 10 de abril de 2019 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas, con el que hace entrega de la oficina de la Auditoría Interna, la que queda de la siguiente forma: 1. La lista de activos se adjuntó al informe de fin de gestión y una copia la tiene la Proveduría Institucional. 2. Sellos de apertura y cierre de libros. 3. Sello Blanco de la Auditoría. 4. Tóner para la impresora Xerox, (1 unidad). 5. Archivo debidamente ordenado. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 17: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de abril de 2019 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Gestora de Desarrollo y de las Relaciones Humanas y Sociales, con el que solicita la publicación en la página web institucional del informe de fin de gestión de la señora Gioconda Oviedo Chavarría. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 18: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de abril de 2019 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, con el que informa que se procedió a incluir en el Sistema de Declaración Jurada de Bienes de la Contraloría General de la República (CGR), el movimiento correspondiente al fin de gestión como Auditora Interna a.i., por motivo de la renuncia al cargo. La señora Barquero Durán, le informa que de acuerdo con lo indicado en el Artículo 22 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 en cuanto a la declaración final se





[Handwritten signature]

tiene que: "..., dentro del plazo de los treinta días hábiles inmediatos al cese de funciones, los funcionarios públicos deberán presentar una declaración jurada final, en la cual se reflejen los cambios y las variaciones en la situación patrimonial; lo anterior según las disposiciones reglamentarias que se dicten al efecto de conformidad con esta Ley. Las declaraciones serán formuladas bajo fe de juramento.

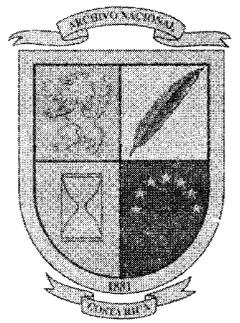
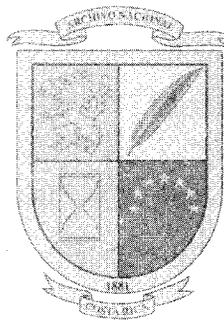
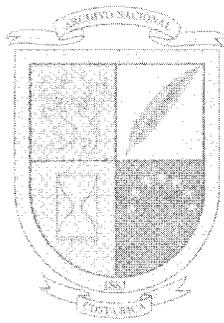
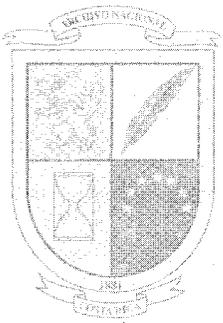
SE TOMA NOTA.-----

ARTICULO 19: Comunicado por correo electrónico del 23 de abril de 2019 de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, remite el oficio DGAN-JA-185-20199 del 9 abril de 2019, dirigido a los señores NIC de Costa Rica, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, en calidad de representante legal de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, solicita se reserve del dominio "archivodigital.go.cr". Cabe destacar que, por ser una entidad del Estado costarricense, se encuentra libre del pago correspondiente. Adjunta para trámite de esta solicitud copia de la personería jurídica y certificado de la personería jurídica. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 20: Comunicado por correo electrónico del 9 de abril de 2019 del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, dirigido a los señores Director General, Subdirección, Jefes de Departamento, Coordinadores de Departamento, en atención al correo anterior, se les recuerda esta misma fecha es límite para presentar las reservas presupuestarias para realizar el trámite consolidado ante la Imprenta Nacional, por lo que el día de 10 de abril, se procederá con el trámite de contratación en SICOP, con las reservas recibidas. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Directriz DGABCA 002-2019 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 21.a: Comunicado por correo electrónico del 16 de abril de 2019 de la señora Tannia Avendaño, Ejecutora de Cobro Judicial, dirigido al señor Allán Fernández Astua, funcionario del Departamento Archivo Notarial, con el que comunica, que un término de 24 horas debe proceder a honrar una obligación. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 21.b: Comunicado por correo electrónico del 23 de abril de 2019 de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de esta Junta, dirigido al señor Allán Fernández Astua, funcionario del Departamento Archivo Notarial, con el que remite correo de la señora Tannia Avendaño, Ejecutora de Cobro Judicial, adjunta oficio sin número y sin fecha, se le comunica al señor Fernández Astua, que este comunicado es de su competencia. A pesar de que llegó a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, no corresponde a este órgano resolver. Se remite copia de este comunicado a la señora Avendaño para su conocimiento. **SE TOMA NOTA.**-----



Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:00 horas.-----

~~Dennis Portuguez Cascante~~

~~Presidente~~

Ramsés Fernández Camacho

Ramsés Fernández Camacho.-----

Secretario.-----

