

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL **PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA**

SESIÓN ORDINARIA 22-2018 DEL 20 DE JUNIO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 21-2018 DEL 13 DE JUNIO DE 2018.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

CAPITULO III. PENDIENTES

Anteriores al 2018

- 1) Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016; **Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 35-2016**)
Este asunto continúa pendiente.
- 2) De conformidad con los puntos 6.1 al 6.4 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, emitidos por Resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006 de la Contraloría General de la República y en cumplimiento del debido proceso ordenado por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los artículos 22, 31, 32, 40 y 41 de la Ley General de Control Interno, así como de los puntos 1.2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.4, 2.3, 2.3.2, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8, 2.10, 2.10.1, 2.10.2, 2.11 y 2.11.1 de las Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República y las normas 101 a 106, 201 a 207, 210 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los puntos 1.3.a, 2.1 y 2.2 de las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas, punto 2.1 de las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general y los principios éticos de la función pública establecidos en el artículo 7 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud dado por Decreto Ejecutivo No. 33270-C y sus reformas y artículo 81 del Código de Trabajo, y con base en el informe rendido por la Comisión de Investigación Preliminar, mediante oficio CIP-18-2015 de 19 de agosto de 2015, se acuerda designar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y al señor Rolando Segura Ramírez, Asesor legal externo, como integrantes del Órgano Director para la gestión de despido contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por presuntas irregularidades en el cumplimiento de sus funciones como Auditora Interna. Se redacta el auto de nombramiento del órgano director respectivo que deben firmar los señores miembros de esta Junta Administrativa y además se traslada el expediente de la investigación preliminar al Órgano Director designado para la apertura del procedimiento correspondiente. (**Acuerdo 13.2, Sesión 44-2017**)
Este asunto continúa pendiente.

Sesión 06-2018 del 7 de febrero de 2018

- 3) Designar como Órgano Director del procedimiento contra la empresa Paneltech, S.A., a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, o quién en su defecto ocupe la secretaría de esta Junta, para que lleven a cabo el procedimiento administrativo sancionatorio contra la empresa por incumplimiento de lo pactado en la licitación pública 2009LN-000002-00300 denominada **%Compra e instalación de estantería móvil para Depósito N°2 de Archivo Histórico%**, específicamente por el incumplimiento en las reparaciones de los rieles que afectan el mecanismo de tracción de la estantería instalada en el depósito 2 del Departamento Archivo Histórico, donde los rieles o canales de guía no fueron instalados y nivelados adecuadamente por lo que presentan irregularidades en el nivel del suelo del depósito, así como el cobro de la suma estimada por un perito para realizar la reparación de la estantería. (**Acuerdo 12, Sesión 06-2018**)
Este asunto continúa pendiente.

Sesión 08-2018 del 21 de febrero de 2018

- 4) Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del oficio DGAN-AI-039-2017 de 22 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite el informe SAS-01-2017 denominado **%Actualización de avalúo y seguro+**. Al respecto, se les solicita valorar la sugerencia de la Auditoría e indicarle a esta Junta cuál es el costo, procedimiento y posibilidades de realizar un nuevo avalúo a los terrenos y bienes inmuebles de la institución el próximo año, una vez finalizada la construcción de la IV etapa del edificio. Además, de verificar el monto del seguro que actualmente se tiene con el Instituto Nacional de Seguros, así como que cubre ese monto. Finalmente, emitir su recomendación sobre la sugerencia #3, respecto de asegurar todo el mobiliario y equipo institucional. (**Acuerdo 8, Sesión 36-2017; Recordatorio Acuerdo 7, Sesión 08-2018**)
Este asunto continúa pendiente.

- 5) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DSAE-STA-093-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por los señores Natalia Cantillano Mora, Adolfo Barquero Picado y Set Durán Carrión, miembros de la Comisión Especial ARCA, mediante el cual emiten su criterio respecto de lo manifestado en el oficio BIS-02011-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), relacionado con la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor, lo anterior para que lo tome en cuenta dentro de la formalización que se debe hacer de la donación del sistema en comentario. **(Acuerdo 15, Sesión 08-2018)**
Este asunto continúa pendiente.

Sesión 09-2018 del 28 de febrero de 2018

- 6) A. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos. Al respecto, se le solicita respecto del punto #4 del oficio en comentario relacionado con los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, se sirva indicar que en el caso de que dichos tomos no aparezcan qué procede hacer para establecer las responsabilidades respectivas al Poder Judicial y además si es posible reproducirlos en papel con base en el microfilme y certificarlos de que son copia fiel del original. **(Acuerdo 2.2, Sesión 09-2018)**
B. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-0148-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, como complemento del acuerdo 2.2., donde se le solicita analizar el tema de los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, para que le sirva de insumo en el análisis solicitado. **(Acuerdo 4, Sesión 09-2018)**
Este asunto continúa pendiente.

Sesión 11-2018 del 14 de marzo de 2018

- 7) Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia de las observaciones planteadas por las señoras Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta, relativas al Formulario de Desarrollo Archivístico 2018-2019, con el objetivo de que se analicen, si está de acuerdo, se acojan las observaciones que corresponda y aquellas que no se apliquen remitir la justificación a este órgano colegiado de por qué no tomaron en cuenta. **(Acuerdo 2.2, Sesión 11-2018)**
Este asunto continúa pendiente.

Sesión 12-2018 del 21 de marzo de 2018

- 8) Recordar al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta, que aún está pendiente de remitir sus observaciones al documento elaborado por la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal sobre el análisis que efectuaron al diagnóstico y plan de salud ocupacional del año 2016, contratado a la empresa Futuris Consulting Group, con el objetivo de que las presenten a los demás miembros de este órgano colegiado para su estudio y tomar las acciones que corresponda. **(Acuerdo 11, Sesión 12-2018)**
Este asunto se puede eliminar. En la sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018 se conocerá el documento con las observaciones y recomendaciones de los miembros comisionados para realizar el análisis respectivo.

Sesión 13-2018 del 3 de abril de 2018

- 9) Trasladar a la Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica fotocopia del oficio DGAN-DAF-614-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relativo a la solicitud de la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional de suscribir un convenio para el cobro de timbres de archivo por medio del Sistema de Tasación. Al respecto, se le solicita analizar el contrato que la Institución suscribió con el Banco de Costa Rica y valorar la sugerencia planteada por el Departamento Administrativo Financiero, para determinar si suscribir un convenio con la Asociación es legalmente procedente. **(Acuerdo 9, sesión 13-2018)**
Este asunto se puede eliminar. En la sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018 se conocerá la respuesta.

Sesión 14-2018 de 18 de abril de 2018

- 10) Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, en atención al oficio DGAN-DG-196-2018 de 06 de abril de 2018, de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al informe del estado de avance del trámite para la actualización de la Resolución DG-2-2006, sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios, y la eliminación del fotocopiado (o minimizar lo más posible ese tipo de reproducciones); la Junta Administrativa le solicita dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y actualización de la resolución citada y mantener informado a este órgano colegiado. **(Acuerdo 19).**
Este asunto continúa pendiente.

Sesión 16-2018 de 02 de mayo de 2018

- 11) Trasladar para su atención, a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la Cédula de notificación recibida vía fax el 30 de abril de 2018, correspondiente al expediente #17-012401-1027-CA, del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, en relación con el proceso de conocimiento de puro derecho interpuesto por la empresa Consultécnica S.A. Esta junta le solicita que asista a la audiencia preliminar, que se llevará a cabo a las trece horas treinta minutos del dieciséis de octubre del dos mil dieciocho y, brinde un informe sobre los resultados obtenidos. **(Acuerdo 6).**
Este asunto continúa pendiente y queda sujeto a que se lleve a cabo la audiencia en octubre próximo.

- 12) Trasladar para su análisis, a los señores Dennis Portuguese Cascante, Ramsés Fernández Camacho y Luis Fernando Jaén García, miembros de esta junta, fotocopia del oficio DGAN-CRL-001-2018 del 30 de abril de 2018, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, todos miembros de la Comisión de Reformas Legales, por medio del cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-207-2018, acuerdo 2.3 de la sesión 11-2018 del 14 de marzo de 2018, referente a las indicaciones para avanzar en la propuesta de una reforma a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. **(Acuerdo 8).**

Este asunto continúa pendiente.

- 13) Solicitar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, el nombre de cinco estudiantes de la carrera de Archivística, que, por el destacado rendimiento académico, puedan disfrutar de una beca para que asistan, sin pago alguno, al Congreso Archivístico Nacional, que se realizará los días 11, 12 y 13 de julio de 2018, en el Hotel Radisson. **(Acuerdo 12).**

Este asunto continúa pendiente. La señora Carmen Campos remitió un segundo comunicado por correo electrónico del 19 de junio de 2018, recordando la respuesta a esta solicitud.

Sesión 17-2018 de 16 de mayo de 2018

- 14) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, las fotocopias de los documentos facilitados por la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora del Archivo Nacional, respecto al proyecto Censo Guía, que se ejecutó por medio de la Fundación Pro Rescate de Documentos y con el auspicio de la Subdirección General de los Archivos Estatales de España, con el fin de que realice un análisis jurídico integral de la situación que se expuso ante este órgano colegiado, tanto por la señora Chacón Arias como por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditoría Interna, quien presentó un informe de auditoría. Esta Junta le solicita que contemple en el análisis, cual es la participación o competencia que pueda tener este órgano colegiado en este caso, con el fin de fundamentar la toma de decisiones, y las consecuencias que esto pueda ocasionar al Archivo Nacional. Se comisiona a la señora Lorena Cajina Rosales, secretaria de actas, para que facilite a la señora Mora Durán, fotocopia de los documentos relacionados con este asunto y que constituyen los antecedentes que se han conocido en esta instancia.

Este asunto continúa pendiente.

- 15) Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-243-2018 del 4 de mayo de 2018, recibido el 9 de mayo de 2018, mediante el cual solicita se analice la posibilidad y conveniencia institucional de exonerar del pago de la cuota de participación en el curso "Los principios básicos de la gestión de documentos necesarios para realizar auditorías archivísticas", a la que asistirán un máximo de 30 personas auditoras internas de instituciones públicas, y le informa que está de acuerdo en apoyar esta solicitud de exoneración del 100% de los costos, para el primer curso que se realizará en junio, tomando en cuenta la importancia de fortalecer la alianza de trabajo con la Contraloría General de la República y de capacitar a este grupo de personas auditoras internas, quienes aportarán desde sus funciones, en la mejora de los archivos. Una vez realizada esta actividad de capacitación, deberán presentar un informe a esta Junta, con los resultados obtenidos, con el fin de valorar la solicitud de exoneración para el segundo curso que se ofrecerá en el año. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **(Acuerdo 4).**

Este asunto continúa pendiente.

Sesión 18-2018 del 23 de mayo de 2018

- 16) Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta junta conoció el oficio DGAN-DG-AJ-60-2018 del 17 de mayo de 2018 y oficio BIS-307-2018, así como, una vez comprobado que el producto ARCASSH (Secure Sign Hardware), dispositivo para la firma digital institucional está siendo utilizado por el Archivo Nacional, por lo que les solicita proceder con la formalización de esta donación de bienes a favor del Archivo Nacional, de conformidad con el Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central. El señor Sánchez indica, por medio del oficio BIS-307-2018, que el valor de este producto ascienda a la suma de \$30.000 (treinta mil dólares). Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General, Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3).**

Este asunto continúa pendiente.

- 17) Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del correo electrónico del 22 de mayo de 2018 de la Floribeth Solano Vega, Jefatura de Registros y Estadísticas de Salud, Hospital México de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), mediante el cual solicita asesoría en cuanto a la depuración física de boletas de incapacidad y licencias. Esta junta le solicita atender esta asesoría e informar sobre los resultados de esta gestión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y Floribeth Solano Vega, Jefatura de Registros y Estadísticas de Salud del Hospital México. Aprobado por Unanimidad. **(ACUERDO 15).**

Este asunto continúa pendiente

Sesión 19-2018 del 30 de mayo de 2018

- 18) Solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., que una vez escuchada la exposición sobre el estado de la consignación de las notas marginales de referencia y su actualización, a cargo de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), se elabore una propuesta para poner al día las notas marginales pendientes del periodo 2000 al 2013, así como su actualización y se presente a los miembros de la Junta Administrativa, a la brevedad posible. Esta Junta, le solicita que esta propuesta esté acorde con la prioridad que tiene esta labor y con los recursos disponibles. Este órgano colegiado, reconoce el esfuerzo realizado por el personal del DAN, lo que ha permitido que las notificaciones que se reciben en la actualidad, se consignen en tiempo, manteniendo al día las notas marginales del periodo

actual. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 2).**

19) Comunicar a los señores Rosa Isela Orozco Villalobos, abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que se designan como los miembros del órgano director que se conforma en este acto, con el objetivo de determinar la responsabilidad y eventual sanción de la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A. por la presunta omisión de reparar en garantía, las fachetas que continúan desprendiéndose del edificio de la III Etapa del Archivo Nacional, construida por esta empresa. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3.1).**
Este asunto continúa pendiente.

20) Comunicar a los Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-0995-2018 del 25 de mayo de 2018, por medio del cual informan del estado actual de las gestiones realizadas con la empresa Diseño Arqcont S. A. y Miguel Cruz & Asociados Ltda., referente al problema de filtraciones en la II Etapa del edificio del Archivo Nacional, solicitándoles que den el seguimiento requerido para que el señor Miguel Cruz, remita a esta Junta, el informe final del estado actual de estas filtraciones. Se toma nota de lo indicado, respecto de que, con las lluvias actuales, no se han producido filtraciones. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3.2).**
Este asunto continúa pendiente.

21) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-1006-2018 del 29 de mayo de 2018, por medio del cual da respuesta al acuerdo 17 de la sesión 17-2018 del 16 de mayo de 2018, relacionado con la destrucción de 347 activos dados de baja, y le agradece las acciones realizadas a la fecha; no obstante, le solicita que insista con las empresas autorizadas por el Ministerio de Salud, ampliando las empresas consultadas, con el fin de que se concluya con este trámite, de conformidad con las regulaciones ambientales vigentes. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 4).**
Este asunto continúa pendiente.

Sesión 20-2018 del 06 de junio de 2018

22) Comisionar a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas, para que remita al señor Pablo Alberto Cajina Struyf, Jefatura de Registros y Estadísticas de Salud, Asistente-Hospital México, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), copia del oficio DGAN-JA-669-2017 del 22 de setiembre del 2017, solicitado por medio de comunicado de correo electrónico del 30 de mayo de 2018. **(ACUERDO 4).**
Este asunto se puede eliminar.

23) Comisionar al señor Jorge Arturo Arias Eduarte, miembro del equipo de trabajo a cargo del proyecto para el diseño del sitio web, para que coordine con el Jorge Sanchez Suárez, Director de Operaciones de Business Integrators Systems (BIS), con el fin de explicar las dificultades técnicas que se presentaron para acceder a la información enviada en disco compacto, dominio y enlaces, relacionado con la propuesta del sitio web institucional, de acuerdo con el oficio N° BIS4274-2018 del 27 de abril de 2018, y se le brinden las orientaciones o bien, se le entregue nuevamente la información, para poder realizar la revisión de este proyecto. Se le solicita remitir un informe a este órgano colegiado con los resultados de esta gestión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora Unidad Proyección Institucional, Catalina Zúñiga Porras, Profesional en Relaciones Públicas y Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica. **(ACUERDO 10).**
Este asunto continúa pendiente.

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO: 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.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-1161-2018 del 19 de junio de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual 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+acogiéndose 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 venido trabajando 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, quedando pendiente a la fecha 76 activos pendientes. 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.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-1163-2018 del 19 de junio de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual 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.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018 suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica 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.

ARTICULO: 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, mediante el cual 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 **₡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.

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

ARTICULO: 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.

ARTICULO: 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, 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 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 cual 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, 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 Incopesca. 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 Incopesca. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ARTICULO: 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 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 *%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 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 cual 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, 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.

ARTICULO: 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 cual 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, 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.

4.2 Informes.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO .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 Proveeduría 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.

ARTICULO .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: %d) 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 (d)+.

ARTICULO .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.

ARTICULO .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 informa 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.

ARTICULO: 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 Portuguese 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).

ARTICULO: 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, remito 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.

ARTICULO: 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, por medio del cual solicita remitir la última versión del proyecto de la nueva ley de archivos a los señores Dennis Portuguese 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.

ARTICULO: 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, por medio del cual les complementa 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: 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.

ARTICULO: 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, mediante el cual 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.

ARTICULO: 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.

ARTICULO: 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, mediante el cual 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.

ARTICULO: 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, mediante el cual 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.

ARTICULO: 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: Apropiación 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.

ARTICULO: 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.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 19 de junio de 2018 de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas, por el que 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.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 19 de junio de 2018 de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas, por el que 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.

5.2 Informes.