



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

### **SESIÓN ORDINARIA 14-2019 DEL 24 DE ABRIL DE 2019**

#### **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 13-2019 DEL 10 DE ABRIL DE 2019.**

#### **CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.**

#### **CAPÍTULO 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 está pendiente.**

##### **Sesión 24-2018 del 18 de julio de 2018**

- 2) Solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., la elaboración de un documento que resuma la situación archivística a nivel nacional, a partir de los resultados del Índice de Desarrollo Archivístico (ADA), con el fin de presentarlo a la Universidad Estatal a Distancia (UNED), para retomar la ordinación para la apertura de la carrera de Archivística en este centro de estudios, aprovechando los centros regionales que tienen en todo el país y complementar la oferta académica, que ofrecen actualmente la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de Costa Rica. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillos Fallas, Tesorera de la Junta Administrativa e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 21)**. **Este asunto está pendiente.**

##### **Sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018**

- 3) Recordar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. que está pendiente de responder el acuerdo 19 de la sesión 14-2018 del 18 de abril de 2018, relacionado con la actualización de la Resolución DG-2-2006 sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. **(ACUERDO 4)**.
- 4) Solicitar a los señores Lilita Fernández Silva, Francisco Guzmán Ortiz, Luz Alba Chacón León, Ronny Viales Hurtado, Juan Rafael Quesada Camacho, Fernando Sibaja Chacón, Melania Ortiz Volio, José Bernal Rivas Fernández, Eugenia Ibarra Rojas, Elizabeth Fonseca Corrales, María Carmela Velázquez Bonilla, Lorena Barrantes Rodríguez, Carmen María Valverde Acosta, Ana Virginia García de Benedictis, Carlos Alberto Acuña Angulo, María Cecilia Arce González, personas fundadoras de la Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, información sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre los años 2007 y 2008 aproximadamente, por intermedio de esa fundación y con el financiamiento de la Subdirección de los Archivos Estatales de España del Ministerio de Cultura de ese país. Esa Junta da por cierto que el citado proyecto se ejecutó, por lo que les solicita información sobre la ejecución de los €4.500,00 (cuatro mil quinientos euros) recibidos en su oportunidad por esa fundación, indicando si hubo saldo de presupuesto, su monto y las decisiones que al respecto se tomaron. Es menester señalar que esta Junta consulta por estos recursos, tomando en cuenta que el Censo Guía fue un proyecto que se ejecutó en el Archivo Nacional y del cual, en su oportunidad la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora General del Archivo Nacional, informó a esta Junta, así como más recientemente, la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. realizó un informe de auditoría relacionado con este asunto. Como complemento, se adjunta fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018 recibido el 3 de agosto, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán y Rosa Isela Orozco Villalobos, Coordinadora y Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, quienes emiten su criterio al respecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. **(ACUERDO 10)**. **Este asunto está pendiente.**
- 5) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta conoció el DGAN-DAF-1552-2018 del 21 de agosto del 2018, mediante el que informa sobre los resultados del avalúo realizado por el Centro de Conservación y Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, remitido por el oficio CICPC-PHA-0074-2018 con fecha del 13 de febrero de 2018, en el que detallan



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 14-2019 del 24-04-2019**

el valor del terreno y del edificio a la fecha; en el caso del terreno, con un valor de ¢2,850,528,000.00 (Dos mil ochocientos cincuenta millones quinientos veintiocho mil colones exactos), valor que está por debajo de los registros contables y de SIBINET, por lo que se toma nota que es necesario realizar el ajuste en la contabilidad institucional y el SIBINET, disminuyendo el valor del terreno en ¢877,949,700.00 (Ochocientos setenta y siete millones novecientos cuarenta y nueve mil setecientos colones exactos). Esta Junta le solicita analizar que otras implicaciones tiene esta disminución del valor del terreno, además de la afectación en los estados financieros y el informe de los resultados obtenidos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **(ACUERDO 6). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 32-2018 del 03 de octubre de 2018**

- 6) Recordar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable que está pendiente de responder el acuerdo 5 de la sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018, referente a la consulta que realizaría a los personeros del Banco de Costa Rica para verificar que la venta de timbres no se vería afectada en esta entidad, con la firma de un segundo convenio con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, de conformidad con el criterio emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del oficio DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. 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. **(ACUERDO 5). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 36-2018 del 31 de octubre de 2018**

- 7) Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, el asunto pendiente a cargo del señor Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del Departamento Tecnologías de Información y miembro del equipo de trabajo del proyecto para el diseño del sitio web, acuerdo 10 de la sesión 20-2018 del 6 de junio de 2018 y recordatorio enviado con el acuerdo 2 de la sesión 32-2018 del 3 de octubre de 2018, referentes a la coordinación que realizaría con el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de Business Integrators Systems (BIS), para atender las dificultades técnicas que se presentaron para acceder a la información enviada sobre la propuesta del sitio web institucional. Esta Junta solicita analizar este proyecto en el marco del proyecto ARCA e informar de los resultados obtenidos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional, Catalina Zúñiga Porras, Profesional en Relaciones Públicas, Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica y a los señores Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información (DTI) y Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del DTI. **(ACUERDO 13). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 39-2018 del 21 de noviembre de 2018.**

- 8) Recordar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, que está pendiente de responder el acuerdo 15.2 de la sesión 23-2018 del 4 de julio de 2018, relacionado con la solicitud de un estudio sobre las implicaciones técnicas, administrativas y financieras, que se puedan generar con una posible reforma al Código Notarial, que haga obligatoria la presentación de los índices notariales por medios electrónicos y presenten un informe que incluya los resultados obtenidos, las conclusiones y recomendaciones. Como complemento, esta Junta les solicita ampliar este estudio y tomar en cuenta la viabilidad de asumir la administración del Sistema Index, en las condiciones actuales, indicar los requerimientos de todo tipo que sean necesarios para asumir esta responsabilidad. Con el fin de tomar las decisiones que correspondan, esta Junta considera conveniente tener los resultados de estos estudios, a más tardar al finalizar el I Semestre del 2019. 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. **(ACUERDO 2). Este asunto está pendiente.**
- 9) Comunicar a las señoras Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional en Planificación, en atención al comunicado por correo electrónico del 26 de noviembre de 2018 de la señora Ávalos Mora, por medio del que remite para conocimiento y revisión la actualización del "Manual de Procesos", esta Junta les solicita que elaboren una propuesta de actualización del manual y la presenten en una próxima sesión, incorporando un proceso que contemple todas las etapas de la gestión de las sesiones que lleva a cabo este órgano colegiado, para lo cual pueden tomar como referencia el procedimiento vigente en este materia. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 11). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 41-2018 del 14 de diciembre de 2018.**

- 10) De conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y Artículo 212 de su Reglamento, que indica que la Administración podrá resolver unilateralmente sus relaciones contractuales, todo con apego al debido proceso; esta Junta ordena la apertura de un procedimiento administrativo para resolver el contrato N° 0432018000300141-00 de la Licitación Pública 2018LN-000001-0009600001 "Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", adjudicada a la empresa Paneltech S. A. por los incumplimientos en las especificaciones técnicas de la estantería indicadas en el cartel, según lo informado por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional por medio del oficio DGAN-DAF-PROV-2166-2018 del 14 de diciembre de 2018, el oficio DGAN-DAN-1133-2018 del 13 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN) y los señores Javier



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 14-2019 del 24-04-2019**

Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del DAN, así como a las explicaciones y análisis realizado en esta sesión. Para tal propósito se nombra en ese acto como miembros del órgano director a las señoras Zurika Gómez Rojas, Analista de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada, a los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta. Esta Junta les solicita que procedan como en derecho corresponde y con la prioridad requerida, tomando en cuenta que será necesario esperar a la finalización de este procedimiento, para iniciar un nuevo proceso de contratación administrativa, que permita a la Administración satisfacer el interés público que conlleva el objeto contractual. **(ACUERDOS 3.2). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 01-2019 del 16 de enero de 2019.**

- 11) Trasladar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, fotocopia del oficio DGAN-CSO-009-2018 de 19 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Marilía Barrantes Trivelato, Coordinadora y el señor José Pablo Cortes Montoro, Secretario, ambos de la Comisión de Salud Ocupacional, por medio del que hacen llegar para la revisión y aprobación de esta Junta, la "*Política de seguridad y salud ocupacional*". Esta Junta le solicita que revise esta política para verificar que reúna los requerimientos básicos de este tipo de documento y de ser necesario, que coordine con sus proponentes los ajustes requeridos y se presente nuevamente para su aprobación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Marilía Barrantes Trivelato y José Pablo Cortes Montoro, ambos de la Comisión de Salud Ocupacional. **(ACUERDO 13). Este asunto está pendiente.**
- 12) Trasladar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, fotocopia del oficio DGAN-DG-CGAI-0001-2019 del 9 de enero de 2019 y recibido el 15 de enero del 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional, por medio del que hace llegar para la revisión y aprobación de esta Junta, la "*Política ambiental*" propuesta en el Plan de Gestión Ambiental. Esta Junta le solicita que revise esta política para verificar que reúna los requerimientos básicos de este tipo de documento y de ser necesario, que coordine con el señor Vega Morales los ajustes requeridos y se presente nuevamente para su aprobación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Elías Vega Morales, Coordinador de la Comisión de Gestión Ambiental Institucional y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 14). Este asunto está pendiente.**

**Sesión 06-2019 del 20 de febrero de 2019.**

- 13) Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora Asesoría Jurídica; que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-035-2019 del 7 de febrero de 2019 y agradece las gestiones que realizan al respecto. Adicionalmente, les solicita que comuniquen oportunamente el resultado del trabajo para otorgarles una audiencia ante la Junta y que expongan esos resultados. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 5). Este asunto está pendiente.**

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

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

**Sesión 11-2019 del 27 de marzo 2019**

- 15) Solicitar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, realizar los cálculos de los costos que tuvo el Archivo Nacional desde que emprendió, en el año 2018, todo el proceso licitatorio para la adquisición de la estantería que se ubicaría en el edificio de la IV etapa y que finalmente no se instaló, con el fin de contar con los elementos suficientes para determinar los daños y perjuicios ocasionados para una eventual ejecución de la garantía de cumplimiento que rindió Paneltech S.A. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General 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. **(ACUERDO 3.1). Este asunto está pendiente.**
- 16) Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, realizar la gestión necesaria para la contratación de un perito que determine el daño en los pisos de la IV etapa y realice los cálculos sobre el costo de volver los pisos a su estado original, debido a la fallida contratación de la estantería que se ubicaría en dicho edificio, con el fin de contar con los elementos suficientes para determinar los daños y perjuicios ocasionados para una eventual ejecución de la garantía de cumplimiento que rindió Paneltech S.A. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega



Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 14-2019 del 24-04-2019

Morales, Proveedor Institucional, y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 3.3). Este asunto está pendiente.**

- 17) Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio DGAN-AI-009-2019 del 26 de marzo de 2019, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i.; para que, con base en este oficio, se remita a todos los miembros el procedimiento con los puntos a atender y, se elabore una plantilla de guía, que permita a los señores de la Junta Administrativa elaborar el informe de fin de su gestión apegados a lo que dispone la normativa técnica de la *Contraloría General de la República* CGR. Aprobado por unanimidad. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. **(ACUERDO 11). Este asunto está pendiente.**
- 18) 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 22, 23 y 24 de julio de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 19). Este asunto está pendiente.**

## CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

### 4.1 Correspondencia.

**ARTICULO:** 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	-

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.



**ARTICULO:** 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:** 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.

**ARTICULO:** 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 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.

**ARTICULO:** 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 (ronda 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.

**ARTICULO:** 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:

- 1) 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
- 2) 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.
- 3) 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.

**ARTICULO:** 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 Marilía 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.

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.

#### 4.2 Informes.



## CAPITULO V. INFORMATIVOS.

### 5.1 Correspondencia

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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 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.

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.

**ARTICULO:** 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.

## 5.2 Informes.