



vivamos
el poder
transformador
de la cultura

23 de junio de 2016
DGAN-AI-065-2016

Señora:
Virginia Chacón Arias
Directora General
Dirección General del Archivo Nacional

Estimada señora:

Para lo que corresponda, adjunto encontrará el informe **SA-02-2016** denominado "**Licenciamiento de software en la Dirección General del Archivo Nacional**", en cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 37549-JP.

De acuerdo a lo que señala el Artículo 4 del Decreto supra, la institución deberá presentar un informe anual dentro del primer semestre de cada año ante el Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos, adjuntándose además el respectivo inventario.

Cordialmente,

AUDITORÍA INTERNA

Gioconda Oviedo Chavarría
Auditora Interna a.i.



Ci. *Junta Administrativa del Archivo Nacional*
Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General
Victor Ml. Navarro Castellón, Jefe Departamento de TI
Archivo

Archivo Nacional de Costa Rica: 135 años al servicio de la ciudadanía

Curridabat, 900 metros sur y 150 oeste de Plaza del Sol
Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
ancost@ice.co.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcj.go.cr

04 JUL 2016

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

El cumplimiento de las regulaciones legales o técnicas, emitidas por el ente regulador respecto al proceso de Tecnologías de Información en el decreto 37549-JP, "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central y las normas de Control interno de la Contraloría General de Republica enfocado hacia los sistemas de información.

¿Por qué es importante?

El Gobierno busca establecer una protección jurídica del software, por lo que ha emitido normativa técnica y legal para regular todo aquello que pueda generar un riesgo a la información, incorporándose, por ejemplo, el tema de "Fraude Informático" y "Alteración de datos y sabotaje Informático" en el Código Penal y, estableciendo lineamientos específicos en la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual y el mismo Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios.

De igual forma, la Contraloría General de la República, mediante las "Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información", (N-2-2007-CO-DFOE), establece la necesidad de que la Administración custodie adecuadamente las licencias de software y realice verificaciones periódicas a sus equipos.

¿Qué encontramos?

En la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) no se utilizan software ilegales, resultado de una política institucional que establece los controles internos pertinentes para evitar que, eventualmente, se pudieran instalar este tipo de software en los equipos institucionales.

En términos generales, los controles son apropiados para asegurar esta protección; no obstante, queda pendiente de mejorar lo relacionado al inventario de hardware, de modo que, los registros del Departamento de Tecnologías de Información y la Unidad de Proveeduría Institucional coincidan entre sí.

¿Qué sigue?

Comunicar al personal sobre la prohibición de instalar software ilegales y mejorar en aquellos puntos en que se determinaron debilidades de control.

INFORME SOBRE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

1. INTRODUCCION

1.1 Origen del estudio

El estudio se realizó en cumplimiento al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2016, de conformidad con las potestades otorgadas mediante Ley 8292, con el fin de garantizar el adecuado manejo de los programas de cómputo que se adquieren en la institución.

1.2 Objetivo del estudio

Verificar que en la Dirección General del Archivo Nacional, se da cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Ejecutivo 37549-JP, sobre la aplicación del Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo.

1.3 Alcance del estudio

Verificación del cumplimiento de la Ley Derechos de Autor y Derechos Conexos, N° 6683, del 14 de octubre de 1982, respecto al licenciamiento de programas de cómputo instalados en el Archivo Nacional, en el año 2015.

1.4 Aspectos positivos que favorecieron la ejecución del estudio

Se destaca la colaboración de los funcionarios del Departamento de Tecnologías de Información (DTI, en el apoyo y suministro oportuno de la información necesaria para la ejecución del estudio a que se refiere el presente informe.

1.5 Normativa

Este estudio se realizó de conformidad con lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley General de Control Interno (No, 8292, del 31 de julio de 2002).
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE, del 26 de febrero de 2009).
- Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos (Ley No. 6683 del 14 de octubre de 1982).
- Decreto 37549-JP Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central.
- Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE, del 31 de julio de 2007).
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) del 16 de diciembre de 2009.
- Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE, del 15 de enero del 2007).

1.6 Comunicación preliminar de los resultados del estudio

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones, producto del estudio a que alude el presente informe, se realizó a las 10:00 horas del 22 de junio de 2016, estando presentes las siguientes personas: Sra. Virginia Chacón Arias, Directora General; Sra. Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; Sr. Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe Departamento de Tecnologías de Información.

1.7 Generalidades acerca del estudio

El software es un conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora y es, por tanto, el equipamiento lógico e intangible de un ordenador.

Cada software es creado bajo una licencia, la cual es el conjunto de permisos que un desarrollador da para la distribución, uso y/o modificación de la aplicación que desarrolló, por lo que esta licencia es la autorización de quienes ostentan el derecho intelectual exclusivo de su obra, para que éstas sean utilizadas, en este caso los programas.

Existen otros medios para acceder diferentes software, algunos de éstos gratuitos, sin límite, ni en el tiempo ni en la funcionalidad del programa. Estos son los llamados **Freeware**.

De igual forma están los **Shareware y Trial**, distribuidos a través de diferentes medios, para que el usuario pueda evaluar de forma gratuita el producto, normalmente por un tiempo especificado y, decida si lo adquiere o lo desinstala.

Otras modalidades de software que se encuentran disponibles en la red son la **Evaluación y Demo**, con la característica de que el período de prueba y las funcionalidades suelen ser más limitadas, diferente a los Shareware y; el **Software libre**, tema éste en que el autor deja libertad a los usuarios para copiar, estudiar, modificar y redistribuir el software libremente.

No obstante lo anterior, debe tenerse claro que cada software cuenta con una licencia, que viene a ser un contrato entre el licenciante (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor) y el licenciatarario del programa informático (usuario consumidor /usuario profesional, empresa o entidad), que permite utilizar el software, acatando y cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

En este contexto, el Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, exige a las entidades públicas el evitar la piratería de software, entendida ésta como la duplicación, distribución o uso de un programa informático sin la autorización del propietario (copyright).

Se habla sobre uso ilegal del software en los siguientes casos:

- Descarga de copias sin licencia del software desde Internet
- Reproducción de copias o préstamo de discos de software a terceros

- Instalación de copias con licencia en varios equipos (institucionales o personales)
- Venta de falsificaciones o copias de respaldo en línea u otros medios

Además de las implicaciones legales que esta práctica conlleva, se expone a las entidades a riesgos en el uso de la información, ya que estas copias pueden contener materiales potencialmente destructivos como virus informáticos y, por tanto, podrían vulnerar los datos contenidos en los sistemas informáticos institucionales.

Con el propósito de establecer una protección jurídica del software, considerado éste como un bien inmaterial o intangible, el país se ha abocado a normar, en lo posible, todo aquello que pueda generar un riesgo a la información, incorporándose, por ejemplo, el tema de "Fraude Informático" y "Alteración de datos y sabotaje Informático" en el Código Penal.

Asimismo, mediante la "Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos", Ley 6683; "Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual", Ley 8039 y; Decreto Ejecutivo N° 37549-JP, "Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios", se establecen lineamientos para el control y protección a los Derechos de Autor y Derechos Conexos.

De igual forma, la Contraloría General de la República, mediante las "Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información", (N-2-2007-CO-DFOE), establece la necesidad de que la Administración custodie adecuadamente las licencias de software y realice verificaciones periódicas a sus equipos.

2. RESULTADOS

Mediante el Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en las Instituciones Adscritas al Gobierno Central, Decreto Ejecutivo 37549-JP, publicado en La Gaceta N° 43 del 01 de marzo de 2013 y, el Decreto Ejecutivo 37833-JP publicado en La Gaceta N° 163 del 27 de agosto de 2013, se regula la prevención y el combate del uso ilegal de programas de cómputo, en acatamiento a las provisiones pertinentes de los acuerdos internacionales y normativa interna del país.

Con el apoyo del señor Jorge Luis Zeledón Solano, funcionario del Departamento de Tecnologías de Información (DTI), se procedió a revisar 18 unidades de trabajo del Archivo Nacional, distribuidas en las siguientes unidades administrativas:

| | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| Proyección Institucional | Planificación Institucional | Tecnologías de Información |
| Financiero Contable | Servicios Generales | Servicios Técnicos Archivísticos |
| Organización y Control de Documentos | Acceso de Reproducción y Documentos | Archivo Notarial |
| Conservación | Facilitación y Despacho de Documentos | |

2.1 INVENTARIO DE EQUIPO Y LICENCIAS ADQUIRIDAS

El DTI realiza esfuerzos en la implementación de mecanismos de control, para una adecuada custodia y control de inventarios de los programas informáticos y, de equipo de cómputo adquiridos por la institución.

Así, se ha logrado centralizar las funciones de control de las licencias de programas en ese Departamento, minimizando los riesgos sobre esos bienes y, evitando que la información sobre software se encuentre dispersa en las diferentes dependencias del Archivo Nacional; no obstante, están pendientes algunas soluciones sustantivas en cuanto al mejoramiento del sistema de inventario de hardware, ya que, por ejemplo, en la verificación de software que se realizó, se observaron equipos que habían sido sustituidos por otros y aún no habían sido trasladados a la bodega y/o lugares asignados para su custodia y protección.

Con base en el inventario facilitado por la Unidad de Proveeduría Institucional, esta Auditoría revisó el equipo de cómputo correspondiente a la muestra seleccionada, observándose algunas debilidades que serán retomadas en próximas revisiones que se practiquen, ya que, la norma 4.15 del *Manual de normas generales de control interno*, refiere a que la exactitud de los registros sobre activos debe ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico, a fin de detectar eventuales diferencias entre los registros del sistema de control de activos y la toma física de éstos.

2.2 USO DE EQUIPOS CON LICENCIAS LEGALES

En la Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) se han establecido sistemas y controles para garantizar que, en sus equipos de cómputo, se utilicen única y exclusivamente aquellos programas que cumplan con los derechos de autor correspondientes, normado esto en el inciso g) **Políticas relativas al Software**, del Manual de Políticas de Tecnologías de Información, que reza:

(...)

1. *El Departamento de Cómputo es el responsable de la instalación de los programas de software en cada una de las computadoras de la organización.*
2. *Queda completamente prohibido que los usuarios realicen instalaciones de cualquier tipo de software en sus computadoras. De requerir un software específico debe solicitarse al Departamento de Cómputo para que se valoren la necesidad de instalar dicho software.*
3. *Todo software que se instale en las computadoras del Archivo Nacional deberá contar con su respectiva licencia y su instalación deberá ser autorizada por el Jefe del Departamento de Cómputo.*
4. *Queda estrictamente prohibida la instalación de software sin su respectiva licencia.*
5. *Queda prohibida la instalación del software adquirido por el Archivo Nacional en equipos que no sean de su propiedad.*
6. *El personal de Departamento de Cómputo deberá mantener un inventario de software y programas instalados en cada una de las computadoras. Este deberá revisarse y actualizarse una vez al año.*

7. Es responsabilidad del Departamento de Cómputo mantener actualizadas las licencias de software, para garantizar la vida útil del software y su mejor rendimiento.

8. Es responsabilidad del Departamento de Cómputo la instalación de parches y actualizaciones del software para mantener el software en sus últimas versiones.

(...)

De igual forma, el DTI es responsable de mantener el inventario de licencias y el inventario de equipos de cómputo, lo que ha permitido que se mantenga el control de la relación entre licencias y equipos.

2.3 REGISTRO DE INVENTARIO DE EQUIPOS Y LICENCIAS

El DTI utiliza archivos de Excel para registrar el inventario de equipos y el inventario de licencias, quedando registrada la fecha de instalación del software en la boleta de servicios de soporte técnico, que cuenta con la debida autorización del jefe del Departamento solicitante.

Este procedimiento permite llevar el control sobre los sistemas que se mantienen instalados en los diferentes equipos de la institución.

2.4 AUDITORÍAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TENDIENTES A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR, RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO

En los años 2014 y 2015 no se realizaron auditorías relativas a la protección de los derechos de autor, debido a que la titular de la Auditoría Interna ha estado fuera de la institución por períodos prolongados y, la Administración no realizó la contratación de una auditoría externa que realizara tal estudio, como lo señala el decreto 37549-JP.

2.5 DIVULGACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON INSTALACIÓN DE SOFTWARE EN LOS EQUIPOS DEL ARCHIVO NACIONAL

El Artículo 15 de la Ley General de Control Interno señala que las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional; así como la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones, deben estar documentadas, mantenerse actualizadas y ser divulgadas y comunicadas internamente

En este contexto, al consultarse al DTI si se ha comunicado formalmente al personal institucional, sobre la prohibición que señala el Artículo 8 del Decreto 37549-JP, de instalar programas de cómputo que no cuenten con la respectiva licencia de uso legal, así como las consecuencias que la violación a esta disposición puedan acarrear; se indica que, aparentemente, la antigua jefatura de ese Departamento, había realizado una comunicación inicial al respecto; sin embargo, no hay certeza de tal comunicado.

3. CONCLUSIONES

3.1 El DTI lleva un inventario de licencias instaladas en los diferentes equipos computacionales del Archivo Nacional, así como del hardware asignado a cada funcionario, no obstante, se presentan algunas diferencias entre este último componente y el inventario que lleva la Proveeduría Institucional, por lo que esta Auditoría Interna estará realizando, en su oportunidad, una revisión del inventario institucional.

3.2 Las medidas de control adoptadas en la Dirección General del Archivo Nacional, evitan que en los equipos de cómputo se instalen software ilegales, ya que toda instalación debe estar autorizada por la jefatura correspondiente y, solamente los funcionarios del DTI pueden realizar tal actividad; llevándose así un control sobre el software que se utiliza en los diferentes equipos.

3.3 En los años 2014 y 2015 no se realizaron auditorías relativas a la protección de los derechos de autor, debido a que la titular de la Auditoría Interna ha estado fuera de la institución por períodos prolongados y no se contrataron servicios externos para tal fin.

3.4 Aparentemente, en años anteriores se comunicó al personal sobre las prohibiciones de instalar software ilegales; sin embargo, no hay certeza de tal comunicado.

4. RECOMENDACIONES

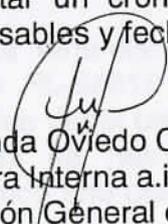
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

4.1 Realizar las gestiones pertinentes para que todos aquellos equipos que han sido sustituidos por otros, sean retirados y custodiados como corresponde.

4.2 Establecer los procedimientos correspondientes y asignar responsables para que, cuando se sustituyan equipos, por obsolescencia o deterioro, sean trasladados de inmediato a la instancia correspondiente, a fin de evitar un mayor deterioro o pérdida de los mismos.

4.3 Velar porque los procedimientos de control del Departamento de Tecnologías de Información estén actualizados y sean comunicados, oportunamente, al resto del personal institucional.

De lo indicado en este informe, la administración deberá, en un plazo de 10 días hábiles, presentar un cronograma a esta Auditoría Interna, donde se incorpore las actividades, responsables y fechas en las que se espera cumplir las recomendaciones señaladas.


Gioconda Oviedo Chavarría
Auditora Interna a.i.
Dirección General del Archivo Nacional



De: Virginia Chacón Arias <directora@dgan.go.cr>
Enviado el: martes, 05 de julio de 2016 02:35 p.m.
Para: 'jefecomputo@dgan.go.cr'
CC: 'junta@dgan.go.cr'; 'auditoria@dgan.go.cr'; 'subdirectora@dgan.go.cr'
Asunto: Seguimiento oficio DGAN-AI-065-2016

5 de julio de 2016

Señor
Víctor Navarro Castellón
Jefe Departamento Tecnologías de la
Información

Estimado señor:

En relación con el oficio DGAN-AI-065-2016 del 23 de junio de 2016, recibido por la suscrita el día 4 de julio de 2016, le solicito que analice con cuidado el informe SA-02-2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría y me presente a más tardar el próximo viernes 8 de julio el cronograma para el cumplimiento de las tres recomendaciones que contiene el documento, con responsables y fechas máximas de cumplimiento de cada una de ellas (y si es necesario redactar o actualizar el procedimiento respectivo de esta tarea, le ruego incluir esto en el cronograma).

Asimismo, le ruego que de inmediato prepare una circular para todo el personal de la institución donde se les reitere lo indicado en el inciso g) Política relativa al software del Manual de Políticas de Tecnologías de Información (ver página 4 y 5 del documento en comentario). Esto lo debe remitir a todo el personal, y tener esto presente para recordarlo cada año al personal.

Quedo a la espera de lo solicitado.

Atentamente,

Virginia Chacón Arias
Directora General

dmh



vivamos
el poder
transformador
de la cultura

07 de julio de 2016
DGAN-DG-553-2016

12 de julio de 2016
DGAN-DG-553-2016

Señora

Virginia Chacón Arias

Señora

Gioconda Oviedo Chavarría
Auditora Interna a.i.

Estimada señora:

Estimada señora:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 41 de la Ley N. 7422 del 11 de mayo de 2008, se remite el informe SA-02-2016 denominado "Licenciamiento de software en la Dirección General del Archivo Nacional" realizado por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. y responsable de la auditoría.

Reciba mi cordial saludo. En relación con el informe SA-02-2016 "Licenciamiento de software en la Dirección General del Archivo Nacional", recibido en esta Dirección el 4 de julio pasado, me permito remitirle el informe de cumplimiento de las recomendaciones y el cronograma de cumplimiento elaborado por el señor Víctor Navarro Castellón, responsable de cumplirlas y comunicado mediante oficio DGAN-DTI-160-2016 del 7 de julio en curso.

De usted, atentamente,

DIRECCION GENERAL

ORIGINAL FIRMADO

Virginia Chacón Arias

Virginia Chacón Arias
Directora General



dmh

- c. -Sres. Junta Administrativa del Archivo Nacional
-Sra. Carmen Campos Ramírez, Subdirectora del Archivo Nacional
-Sr. Víctor Navarro Castellón, Jefe Departamento de Tecnologías de la Información

Archivo Nacional de Costa Rica: 135 años al servicio de la ciudadanía

Curridabat, 900 metros sur y 150 oeste de Plaza del Sol
Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
ancost@lce.co.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcj.go.cr

07 de julio de 2016
DGAN-DTI-160-2016

Señora
Virginia Chacón Arias
 Directora General

Estimada señora:

En cumplimiento de su solicitud de revisar el informe SA-02-2016 denominado "Licenciamiento de software en la Dirección General del Archivo Nacional" realizado por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., y realizar un plan de cumplimiento de las recomendaciones realizadas le indico que he revisado en detalle el informe y he preparado el plan de acción. Como se puede observar, algunas de las tareas ya fueron cumplidas:

| Recomendación | Acciones | Plazo estimado | Responsable | Estado |
|--|--|----------------|----------------|------------|
| 4.1 Realizar las gestiones pertinentes para que todos aquellos equipos que han sido sustituidos por otros, sean retirados y custodiados como corresponde. | Con el oficio DGAN-DTI-159-2016 del 06 de julio de 2016, le instruyo a los señores Jorge Arturo Arias Eduarte, Marco Vinicio Marín Barrantes y Jorge Arturo Arias Eduarte, profesionales del DTI, que de manera inmediata, todos los equipos de cómputo que sean sustituidos deben ser movidos a las bodegas correspondientes. | 06/07/2016 | Víctor Navarro | Cumplida |
| 4.2 Establecer los procedimientos correspondientes y asignar responsables para que, cuando se sustituyan equipos, por obsolescencia o deterioro, sean trasladados de inmediato a la instancia correspondiente, a fin de evitar un mayor deterioro o pérdida de los mismos. | Aprovechando que se encuentra en trámite, se modificó el procedimiento "Registro e Inventario de Equipo de Cómputo y Licencias de Software" para incluir las actividades y sus responsables, para el cumplimiento de esta recomendación, quedando pendientes la aprobación de la señora Directora General y la Junta Administrativa. | 31/08/2016 | Víctor Navarro | En proceso |

Archivo Nacional de Costa Rica: 135 años al servicio de la ciudadanía

Curridabat, 900 metros sur y 150 oeste de Plaza del Sol
 Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
 ancost@ice.co.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcj.go.cr

08 JUL 2016

DGAN-DTI-160-2016

07 de junio de 2016

Página 2 de 2

| | | | | |
|--|---|------------|----------------|------------|
| 4.3 Velar porque los procedimientos de control del Departamento de Tecnologías de Información estén actualizados y sean comunicados, oportunamente, al resto del personal institucional. | Comunicar vía circular para todo el personal de la institución las políticas relacionadas a la instalación de software descritas en el "Manual de Políticas de Tecnologías de Información". | 07/07/2016 | Victor Navarro | Cumplida |
| | Se actualizarán el procedimiento y manual atinentes a este informe: | | | |
| | _Actualizar el "Manual de Políticas de Tecnologías de Información". | 30/09/2016 | Victor Navarro | En proceso |
| | _Actualizar el procedimiento "Soporte técnico de usuario" | 16/12/2016 | Victor Navarro | En proceso |

Cualquier consulta que tenga al respecto estoy a sus órdenes.

Atentamente,

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION


Victor Manuel Navarro Castellón
Jefe



VMNC

CC. - Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i.
- Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.
- Archivo.

Archivo Nacional de Costa Rica: 135 años al servicio de la ciudadanía

Curridabat, 900 metros sur y 150 oeste de Plaza del Sol
Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
ancost@ice.co.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcj.go.cr