

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

**INFORME FINAL DE GESTIÓN
NOVIEMBRE 2018 – NOVIEMBRE 2020**

MIEMBRO:

José Eduardo Bedoya Benítez

Representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica



San José, 2 de octubre 2020.

1. PRESENTACIÓN

Este Informe obedece al acato y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política, el artículo 123 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno y el procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jerarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en acuerdo 14, sesión 23-2007, del 29 de agosto de 2007.

Al presente informe de gestión le anteceden dos informes de labores que observan el cumplimiento con el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 (24 octubre, 1990), el que indica que, en el mes de junio de cada año, los miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN), deben de presentar un informe de la labor ante la entidad que representa con copia a la Junta. También se cumplió con lo que establece el inciso e), Art. 54, que entre otros aspectos se indica el envío de un informe anual de la labor a la Academia en el mes de junio, con copia a la entidad donde hace la representación.

1.1. Por Acuerdo 5.2., sesión de JD-10-2018, 5 de noviembre de 2018, se designa al señor Eduardo Bedoya Benítez como representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica en la JAAN, por un período de dos años a partir del día 5 de noviembre del 2018. De esta manera comunicado a la JAAN mediante el oficio HGHCR-P-047-2018, lunes 5 de noviembre, 2018, por el señor Presidente de la Academia, Manuel Araya Incera.

La formalidad del nombramiento culmina mediante resolución del Ministerio de Cultura y Juventud:

“RESOLUCIÓN No. D.M. 354-2018

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. DESPACHO DE LA MINISTRA.

San José, a las nueve horas treinta minutos del día 30 de noviembre del 2018. Nombrar al señor Eduardo Bedoya Benítez, cédula de identidad No. 3-216-029, como representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

RESULTANDO:

1-. Que la Ley No. 7202 del 24 de octubre de 1990, publicada en La Gaceta No. 225 del 27 de noviembre de 1990, crea el Sistema Nacional de Archivos, compuesto por el conjunto de los archivos públicos de Costa Rica, así como los privados y particulares que se integren a él.

2-. Que conforme con la supracitada Ley, la Junta Administrativa del Archivo Nacional es la máxima autoridad del Sistema Nacional de Archivos, y estará integrada entre otros miembros, por un representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.

3-. Que la designación del representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, corresponde a dicha Institución.

CONSIDERANDO:

1-. Que mediante Resolución No. D.M. 295-2018 del 13 de setiembre del 2018, se da por nombrada como miembro de la Junta Administrativa del

Archivo Nacional, en representación de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, a la señora Gertrude Peters Solórzano, cédula de identidad No. 1-0567-0965, a partir del 1 de octubre del 2018 por un período de dos años.

2-. Que la señora Gertrude Peters Solórzano, cédula de identidad No. 1-0567-0965, presentó su renuncia a partir del 31 de octubre del 2018.

3-. Que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, acordó comunicar a este Despacho, que la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, informa por oficio No. AGHCR-P047-2018 del 5 de noviembre del 2018, que se ha nombrado como representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional, al señor Eduardo Bedoya Benítez, cédula de identidad No. 3-216-029.

POR TANTO, LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Agradecer los valiosos servicios prestados por la señora Gertrude Peters Solórzano, cédula de identidad No. 1-0567-0965, como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en representación de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica y dar por nombrado en su lugar al señor Eduardo Bedoya Benítez, cédula de identidad No. 3-216-029. ARTÍCULO 2: Rige a partir del 05 de noviembre del 2018 por un período de dos años. Sylvie Durán Salvatierra.”

1.2. Entre las gestiones iniciales como miembro de JAAN, se procedió a:

1.2.1. Cubrir con propio peculio la responsabilidad mediante una Póliza de Fidelidad, según lo dispone el Reglamento sobre Garantías que deben rendir los funcionarios públicos del Archivo Nacional, dado por Decreto 37937-C del 1 de agosto de 2013 y sus Reformas (Art. 19, Decreto Ejecutivo 40555-C). Resultado de la gestión se tiene el Producto: 080; Póliza N° 0101FID002011300; Moneda: Colones; Sede: Sede San José; N° Intermediario: 1108820; Forma de Pago: UN PAGO DE CONTADO Vigencia del Seguro Desde: 25/01/2019 Hasta: 25/01/2020... Nombre del Riesgo: VOCAL 1 JUNTA ADMINISTRATIVA ARCHIVO NACIONAL.

Por segundo año consecutivo se adquiere a título personal una Póliza de Fidelidad para cubrir la responsabilidad como miembro de Junta. Resultado de la gestión se tiene el Producto: 080; Póliza N° 0101FID0020113; PGO w=I-00624131, Moneda: Colones; Sede: Sede San José; Forma de Pago: UN PAGO DE CONTADO Vigencia del Seguro Desde: 25/01/2020 Hasta: 25/01/2021. Monto de la acreencia ₡1 083 000.00. Nombre del Riesgo: VOCAL 1 JUNTA ADMINISTRATIVA ARCHIVO NACIONAL.

1.2.2. De acuerdo con las Directrices para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República (R-DC-019-2016) publicadas en el Alcance No. 51 a La Gaceta No. 65 del 5 de abril de 2016, se procedió con esta obligación culminando con la comunicación de la aceptación de la Declaración Anual – 2019 por parte de la Contraloría General de la República.

Para el año 2020 también se procedió con esta obligación terminando con la comunicación de la aceptación de la Declaración Anual – 2020 por parte de la Contraloría General de la

República, en ambos casos se puso a conocimiento de la Administración del Archivo Nacional.

1.2.3. Cumplir la función de Primer Vocal, desde la Sesión 37, 7 de noviembre, 2018, hasta la presente fecha, dado a las ratificaciones de los puestos en la renovación de miembros de la JAAN. El acuerdo inicial con esta formalidad se dio por acuerdo **“ACUERDO 8.3. En virtud del nombramiento del señor Eduardo Bedoya Benítez, como representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica en esta Junta Administrativa, se revisa la ocupación de los cargos y se acuerda mantener las designaciones, tal como se indica a continuación: Dennis Portuguez Cascante, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Presidente; Edgar Gutiérrez López, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, Vicepresidente; Ramsés Fernández Camacho, representante de los archivistas, Secretario; Aarón Arguedas Zamora, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, Tesorero; Luis Fernando Jaén García, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, Fiscal; Eduardo Bedoya Benítez, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Primer vocal; y Nathalie Gómez Chinchilla, representante de la Ministra de Planificación y Política Económica, Segunda vocal. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”**

Así recientemente en la sesión Extraordinaria del 5 de octubre, 2020, **“ACUERDO 3. Se decide mantener la ocupación de los cargos de la Junta Administrativa, tal como se indica a continuación: Dennis Portuguez Cascante, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Presidente; Ana Xochilt Alarcón Zamora, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, Vicepresidente; Ramsés Fernández Camacho, representante de los archivistas, Secretario; Hugo Mauricio Vargas González, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, Tesorero; María Teresa, Bermúdez Muñoz, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, Fiscal; Eduardo Bedoya Benítez, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, Primer vocal; Nathalie Gómez Chinchilla, representante de la Ministra de Planificación y Política Económica, Segunda vocal y Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Hugo Mauricio Vargas González, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirección General, Jefes y Coordinadoras de Departamento. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”**

- 1.3. Designaciones como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Por acuerdo 13.1. de la sesión ordinaria N°14-2019 celebrada el 24 de abril de 2019, esta Junta elige al señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, como responsable de los bienes de uso común, edificios e instalaciones de la institución, en sustitución del señor Luis Fernando Jaén García, por acogerse a la jubilación el pasado 1 de abril de 2019; por lo que le solicita que proceda con el registro correspondiente en el sistema SIBINET. De

esta manera comunicado el 25 de abril de 2019, DGAN-JA-232-2019, por el señor Elías Vega Morales Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional.

- 1.4. Las Sesiones efectuadas en el periodo sumaron 84, donde la representación de la Academia participó en todas exceptuando en la N°13 del 10 de abril de 2019, por motivos de viaje fuera del país. En total la participación se efectuó en 84 sesiones: Se enlistan las sesiones:
- 2018:** Sesión 37 a la 42
2019: Sesión 01 a la 40
2020: Sesión 01 a la 39

Las Actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional se encuentran en la siguiente dirección:

http://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=77&Itemid=81&limitstart=9

2. OBJETIVO GENERAL

La Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202, de 24 de octubre de 1990, en su artículo 11 establece los objetivos principales que tiene la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a saber: **1. dotar de un edificio funcional a la Dirección General del Archivo Nacional, y, 2. mantener una estrecha relación archivística y técnica entre los archivos del sistema** (Así ampliado en el artículo 6 del Reglamento a la Ley N° 7202, que establece que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, formulará las políticas archivísticas del país y recomendará las estrategias para el adecuado desarrollo del Sistema).

Los incisos de este artículo 11, especifican las siguientes funciones que tiene la Junta, delimitando el objetivo:

- a) Velar por el mantenimiento del edificio mencionado.
- b) Financiar la compra del equipo técnico, el mobiliario y el material necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección General del Archivo Nacional, previa recomendación del departamento respectivo y del director general de la Institución.
- c) Dictar los presupuestos, acordar los gastos, promover y aprobar licitaciones públicas y privadas, así como las contrataciones directas. Todo ello con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera de la República N° 1279 del 2 de mayo de 1951 y sus reformas.
- ch) Promover y colaborar económicamente en la realización de actividades de tipo cultural y educativo que lleve a cabo la Dirección General del Archivo Nacional.
- d) Contratar al personal administrativo, técnico y profesional que la Dirección General del Archivo Nacional necesite.
- e) Establecer las políticas archivísticas del país y recomendar estrategias para un adecuado desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.

- f) Formular recomendaciones técnicas sobre la producción y la gestión de documentos.
- g) Velar por la óptima organización de los archivos públicos de Costa Rica.
- h) Formular recomendaciones técnicas sobre la administración de documentos producidos por medios automáticos.
- i) Asesorar al Consejo Superior de Educación sobre los planes de estudio relacionados con las técnicas archivísticas que se imparten en las escuelas privadas y en los colegios técnico-profesionales del país.
- j) Coordinar con los centros de educación superior la formación profesional en el campo de la archivística.
- k) Organizar congresos, seminarios, jornadas o actividades similares, en los que participen archivistas nacionales e internacionales y otros especialistas o técnicos en ciencias afines con la archivística.
- l) Todas las demás funciones que se le asignan en otras leyes o reglamentos.

En el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional (Decreto Ejecutivo 405555-C, dic. 2017), se establece mediante el **artículo 25**, la funciones del Vocal:

- a- Suplir en las ausencias temporales al Presidente, Vicepresidente y demás directores.
- b- Cualquier otra función que le asignen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Junta.

En efecto se presentaron circunstancias en que se atendió estas funciones, principalmente a la Presidencia (presidiendo sesiones), a la Secretaría (conducción de sesión y nota de actas) y la Tesorería (Presentación de documentos preparados por la Administración).

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación los principales resultados y logros de la gestión obtenidos como órgano colegiado en el período; además temas sobre las labores sustantivas y competencias de la JAAN, cambios en el ambiente de gestión, aspectos de control interno, asuntos tratados, administración de recursos, disposiciones atendidas de instancias internas y externas:

Antes de apreciar pormenorizadamente algunos aspectos, según funciones estatuidas, vale apreciar que una síntesis de la gestión realizada por el Archivo Nacional es reflejada en las calificaciones obtenidas en el **Índice de Gestión Institucional**. En la Sesión 19-2019 se conoció los resultados del Índice de Gestión Institucional (IGI-2018). El Archivo Nacional obtuvo un puntaje de 99.2%, Posición N° 2 de 158 instituciones evaluadas. Posición N° 1 de 30 instituciones evaluadas según grupo presupuestario (E). Este resultado es una muestra de la cultura de eficiencia y calidad en la gestión pública y - en particular en la prestación de los servicios que brindan a la ciudadanía- que prevalece en la institución. Lo que motivó tomar acuerdo para un merecido reconocimiento para todas a los funcionarios del Archivo Nacional, y se

les instó a que continúen con esta disposición a la mejora continua y demostrar que las instituciones públicas pueden distinguirse por la excelencia de su personal y de la gestión.

En el mes de mayo del 2020, sesión 18-2020, nuevamente se recibe la grata noticia, pero esta vez con la máxima del 100% como puntaje, según Oficio DFOE-ST-0031(07098) del 15 de mayo de 2020, suscrito por el señor Daniel Sáenz Quesada, Gerente de Área de Secretaria Técnica, de la Contraloría General de la República (CGR). Este nivel promedio muestra un aumento de 1,5 puntos porcentuales con respecto a la medición efectuada en el 2018, la que tuvo como resultado 75,4% no obstante 38 instituciones alcanzaron notas globales superiores a 90%, altamente satisfactorio del 100, Posición N°1 de 29 instituciones evaluadas. Posición N°1 de 29 instituciones evaluadas según grupo presupuestario (E). Anexo la ficha con los resultados del ejercicio para la institución. Es importante mencionar que, para una interpretación integral de los resultados, se incluye en la ficha, datos relevantes sobre la gestión pública, los que son un extracto de la Memoria Anual 2018 de la Contraloría General de la República.

Para el IGI 2019, el componente de Presupuesto se destaca en el primer lugar, seguido por Contratación administrativa, Planificación, Control interno y Recursos humanos, mientras que los restantes factores se muestran en el siguiente orden: Servicio al usuario, Gestión financiero-contable y Tecnología de la información.

Este resultado es el reflejo de todo un esfuerzo institucional que al igual que en el 2018, se reconoció tal logro mediante una felicitación al personal del Archivo Nacional (Acta 18 de 20-5-2020).

A continuación se hace el ejercicio de apartar de manera pormenorizada aquellos resultados y logros que considero más importantes, con el que se muestra las funciones de la Junta que demandan atención y en cuáles no:

a) **Velar por el mantenimiento del edificio.**

Se conformó al Órgano Director del procedimiento contra la empresa Diseño Arqcont, S.A., para que lleven a cabo el procedimiento administrativo sancionatorio contra la empresa Diseño Arqcont S.A., por no cumplir en garantía con la reparación de la caída de las **fachaletas en los muretes de techo de los depósitos de la II etapa del edificio, así como, la mala instalación de los clavadores que provocan leves filtraciones** de agua en los depósitos de documentos del Departamento Archivo Histórico, así como determinar si procede el cobro de daños y perjuicios contra dicha empresa. (Acuerdo 8, Acta 12, 3/4/2019)

Solicitar a los señores Elías Vega Morales y Ramsés Fernández Camacho, miembros del Órgano Director, que **procedan a archivar el procedimiento administrativo, expediente 02-2018, de la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A., por la presunta omisión de reparar en garantía, las fachaletas que continúan desprendiéndose del edificio de la III Etapa del Archivo Nacional**, construida por esta empresa. (Acuerdo 9, Acta 12, 3/4/2019)

Contratación y reparación de techos. En la Sesión 17-2020 del 13-5-2020 se acuerda aprobar el cartel de la licitación pública, disponible en el Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP", para la contratación y reparación de techos en el Departamento de Archivo Histórico, II etapa edificio del Archivo Nacional, este cuenta con visto bueno técnico, por parte del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y con el visto bueno de la señora Ana Gabriela Mesén, Abogada de la Asesoría Jurídica.

Prórroga a licitación de aseo y limpieza. La JAA acordó prorrogar por un año más, el contrato con la empresa EULEN de Costa Rica S.A., correspondiente a la licitación abreviada 2018LA-0000030009600001, en el tanto sea legal y técnicamente viable. Solicita verificar la existencia de contenido presupuestario para hacer frente a esta erogación y solicita dar un seguimiento riguroso al cumplimiento de las cláusulas de este contrato, con el fin de asegurar el servicio y no exponer a riesgos a la institución ante eventuales incumplimientos. (Sesión 34 de 30-10-2019).

Licitación abreviada para la "Compra de sistema de unidades de aire acondicionado para los depósitos del Archivo Histórico".

La JAAN aprobó el cartel de licitación abreviada para la "Compra de sistema de unidades de aire acondicionado para los depósitos del Archivo Histórico"; con un presupuesto disponible de ₡78.125.000.00 (setenta y ocho millones ciento veinticinco mil colones 00/100), cuenta con la reserva presupuestaria N° 105, los equipos serán utilizados para el correcto resguardo del Patrimonio Documental de la Nación. El encargado del contrato es el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Esta Junta le solicita al señor Vega Morales, la tramitación prioritaria de esta contratación. (Sesión 25 de 7-8-2019).

La Junta Administrativa conoce y acoge la recomendación emitida mediante Resolución PROV-004-2020 y acuerda adjudicar la licitación abreviada 2020LA-000001-0009600001, denominada **Reparación de techos II Etapa DAH**, a la empresa ADITEC QUIMICOS E INSTALACIONES S.A. (ADITEC). Lo anterior, por cumplir con los requisitos administrativos, técnicos, financieros y legales establecidos en el cartel, el oferente es elegible dados los términos de plazo y precio ofertados, ya que se encuentra dentro del presupuesto estimado y por obtener una calificación de 90 puntos. El total de la adjudicación asciende a un monto de USD \$29.990.20 (veintinueve mil novecientos noventa dólares con 20/100), y

se cuenta con contenido presupuestario según lo indicado en dicha resolución. (Sesión 25-2020).

La Junta aprueba en su totalidad el cartel de licitación abreviada denominada **“Mantenimiento correctivo de impermeabilización de losa en edificio de la I etapa”**. Se le solicita la inclusión de todos los documentos con las justificaciones de mantenimiento correctivo para ser incorporados al expediente respectivo en el Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP”. (Sesión 29-22020).

Agradecer a los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, la explicación detallada y aclaraciones sobre las dudas presentadas por los señores de la Junta Administrativa, referentes a **los trabajos de reparación de las filtraciones hacia la losa y punta de diamante realizados por la empresa ARQCONT S.A.**, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos resguardados en los depósitos del Archivo Histórico. Asimismo, se le solicita mantener a este órgano colegiado informado en caso de que se presente alguna filtración. (Sesión 31-2020).

La Junta conoce y aprueba la Resolución JAAN-014-2020, de la licitación abreviada 2020LA-000004-0009600001, denominada **“Mantenimiento correctivo de impermeabilización de losa en edificio de la I etapa”**, en todos sus extremos y se comisiona en el acto. (Sesión 32-2020)

- b) **Financiar la compra del equipo técnico, el mobiliario y el material necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección General del Archivo Nacional, previa recomendación del departamento respectivo y del director general de la Institución.**

Compra de estantería móvil.

Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para que firme el oficio dirigido a la Presidencia de la República, en donde se traslada el escrito de recusación planteada por la empresa **Paneltec S.A.**, contra todos los miembros de este órgano colegiado; para que sea resuelto por el Presidente de la República, señor Carlos Alvarado Quesada, dado que la Junta considera que la recusación es infundada. (Acuerdo 3, Acta 8, 6/3/2019).

Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para que firme el oficio dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, en donde se traslada el oficio DP-GALP-019-2019 del 28 de marzo, suscrito por la señora Rebeca Sandí Salvatierra, GALP Despacho Presidente de la República y la recusación recibida el pasado 25 de marzo de 2019, suscrita por el señor José Cordero Ortiz, representante de la empresa Paneltech S.A., por ser ella la competente para resolver esta recusación de acuerdo con lo

indicado por el Despacho del Presidente de la República. (...) (Acuerdo 3, Acta 12, 3/4/2019)

Con respecto a un comunicado de Paneltech S. A en donde plantea solicitud de audiencia con fines de disculpar y a la vez rendir una alternativa para el suministro de la estantería contravenida, esta Junta acuerda comunicar que ante el incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el cartel de Licitación Pública 2018LN-000001-0009600001 y al amparo del Artículo 210 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, acordó la suspensión de la ejecución del contrato N°0432018000300141-00 por medio de la Resolución N° JAAN-008-2018 de las 12 horas con 10 minutos del 14 de diciembre de 2018, también comunica de la apertura de procedimiento administrativo para resolver el contrato, en apego al Artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y el Artículo 212 de su Reglamento. (Acta 42, 19/12/2018).

La JAAN promovió la licitación pública 2018LN000001-0009600001 para la compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional. La misma fue adjudicada a la empresa Paneltech S.A., representada por el señor Ricardo Novoa Lelion, Gerente con facultades de apoderado general sin límite de suma. Así, con un monto \$430 000 se generó el contrato N° 043201800030014100 entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Paneltech S.A., contrato que fue refrendado internamente por la Unidad de Asesoría Jurídica el día 14 de setiembre de 2018, mediante el oficio DGAN-DG- AJ-93-2018. La orden de inicio del referido contrato se giró el 18 de setiembre de 2018, por lo que, de acuerdo al plazo de 12 semanas ofrecido por el contratista, más la prórroga otorgada por esta Junta, mediante acuerdo 4 tomado en la sesión ordinaria N° 37-2018 celebrada el 7 de noviembre de 2018, el plazo para la entrega del objeto contractual vencía el 28 de enero de 2019.

Mediante oficio DGAN-DAF-PROV-2166-2018 del 14 de diciembre de 2018, el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, informa a JAAN lo comunicado en oficio DGAN-DAN-1133-2018 del 13 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Mauricio López Elizondo, entonces Coordinador del Departamento Archivo Notarial, en el que comunican que el día 13 de diciembre de 2018, se verificaron las medidas de un cuerpo de la estantería que se instaló en el depósito 1, detectando que la medida real no coincidía con la solicitada en el Cartel. A través de Resolución JAAN-08-2018 dictada por esta Junta a las doce horas con diez minutos del catorce de

diciembre de dos mil dieciocho, esta Junta ordenó la suspensión de la ejecución del contrato por el plazo de seis meses.

Mediante oficio DGAN-JA-743-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018 se comunica el acuerdo número 3.2 de la sesión ordinaria N° 41-2018 celebrada el 14 de diciembre de 2018, a través del cual esta Junta Administrativa nombra a las personas funcionarias Ramsés Fernández Camacho, Secretario de este órgano colegiado, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Asesoría Jurídica, Zúrika Gómez Rojas, Analista de Contratación de la Proveeduría Institucional y Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Asesoría Jurídica, miembros de un órgano director para la apertura de un procedimiento administrativo para resolver el contrato suscrito con la empresa Paneltech S.A. dentro 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". La funcionaria Orozco Villalobos se trasladó de institución a partir del 18 de marzo de 2019, razón por la cual ya no es miembro del órgano director.

El Órgano Director dictó la Resolución JAAN-ODP-01-2019 a las catorce horas del treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, se realizó la apertura del Procedimiento Ordinario de Resolución Contractual y Ejecución de Garantía de Cumplimiento y Sancionatorio contra la empresa Paneltech Sociedad Anónima y se citó a los señores Ricardo Novoa Lelion cédula de residencia 117000382311 y José Cordero Ortiz cédula de identidad N° 1-1286-0903, representantes legales de la empresa Paneltech S.A. para apersonarse a la comparecencia oral y privada programada para el jueves 28 de febrero de 2019 a las 9:00 horas. Es a partir de esta situación de este proceso que se presentaron apelaciones, impugnaciones y recursos ante la JAAN y la Ministra de Cultura y Juventud, señora Sylvi Durán Salvatierra.

Mediante Resolución JAAN-01-2020 dictada por esta Junta a las doce horas veinte minutos del veintiuno de febrero de dos mil veinte, se rechaza por inadmisibles los recursos de apelación instaurados por Paneltech contra el auto dictado por el órgano director del procedimiento a las ocho horas del veinte de enero de dos mil veinte y se rechaza el incidente de nulidad interpuesto contra ese mismo acto. El mes de emisión de la Resolución JAAN-01-2020 se había indicado como "enero", no obstante esto fue corregido mediante Resolución JAAN-02-2020 de las ocho horas veinticinco minutos del veinticuatro de febrero de dos mil veinte, indicándose que el mes correcto es "febrero". Se está por culminar la vía administrativa y dictar el acto final, pero durante el

mes de mayo del 2020, Sesión 18, se continúa resolviendo aspectos varios sobre aclaraciones y adiciones por parte de la empresa Paneltech S. A. a esta Junta Administrativa.

En la sesión 17 de 13-5-2020 se acordó comunicar al señor Roberto Javier Montealegre Soto Harrison Representante de Paneltech S.A, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, le solicita proceder al retiro en su totalidad de los materiales pertenecientes a su representada que se encuentran en las instalaciones del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del recibido de este comunicado. En aras que el acto final del procedimiento administrativo de resolución contractual y sancionatorio seguido contra esa empresa, emitido mediante la Resolución JAAN-04-2020, quedó firme, una vez resuelto por la Ministra de Cultura y Juventud, el recurso de apelación subsidiario, mediante Resolución DM-071-2020 de las quince horas con quince minutos del 12 de mayo de 2020.

Dadas las necesidades de contar con la estantería, desde principios del 2019, la JAAN estuvo de acuerdo en que se iniciara la gestión de solicitud de permiso ante la Contraloría General de la República, para iniciar el proceso de contratación administrativa para la compra de la **estantería móvil para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio**, sin contar con el contenido presupuestario, tomando en cuenta que por incumplimientos del contratista en las especificaciones técnicas del objeto contractual, fue necesario suspender la ejecución del contrato y ordenar la apertura de un procedimiento administrativo sancionatorio para la resolución contractual.(...) (Acuerdo 3. Acta 2, 23/01/2019).

En la Sesión 13 de 17 de 4-2020 se aprobó el cartel de licitación pública para la compra e instalación de estantería móvil y reparación de pisos, por un monto de ¢279.528.454,50 (doscientos setenta y nueve millones quinientos veintiocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro colones con 50/100). Indica el señor Vega Morales que este cartel fue debidamente revisado por las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, cuyas observaciones fueron aplicadas.

Posteriormente en la Sesión 18 20-5-2020) se conoció el Oficio DCA-1819 (07523) del 19 de mayo 2020, suscrito por los señores Elard Gonzalo Ortega Pérez, Gerente Asociado y Diego Arias Zeledón, Fiscalizador Asociado, de la División de Contratación Administrativa, Contraloría

General de la República, mediante el que se comunica que se otorga autorización al Archivo Nacional, para realizar una contratación directa con el Consorcio AISA-AISASOFT-AGM, para brindar el servicio de inspección y supervisión de obra por un monto de €3,000,000.00 (tres millones de colones exactos).

Compra de la estantería móvil para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-097-2019 del 23 de enero de 2019, esta Junta está de acuerdo en que se inicie la gestión de solicitud de permiso ante la Contraloría General de la República, para **iniciar el proceso de contratación administrativa para la compra de la estantería móvil para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio**, sin contar con el contenido presupuestario, tomando en cuenta que por incumplimientos del contratista en las especificaciones técnicas del objeto contractual, fue necesario suspender la ejecución del contrato y ordenar la apertura de un procedimiento administrativo sancionatorio para la resolución contractual.(...) (Acuerdo 3. Acta 2, 23/01/2019).

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. (Acuerdo 3.1., Acta 11, 827/3/2019).

Declarar sin lugar el recurso de apelación interpuesto en forma subsidiaria por la empresa Paneltech S.A., contra la Resolución JAAN-ODP-01-2019, dictada por el órgano director a las catorce horas del treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, asimismo rechazar el incidente de nulidad contra el acto que contiene la indicada Resolución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 223 de la Ley General de la Administración Pública. Se confirma en todos sus extremos la Resolución JAAN-ODP-01-2019 aclarada por la Resolución JAAN-ODP-03-2019.

Se da el aval de la propuesta para proceder de inmediato, cumpliendo con la normativa técnica y en materia de contratación administrativa a cabalidad, con los trámites para terminar con el desarrollo e implementación del sistema **“Desarrollo, Construcción e Implementación del nuevo Sistema de Archivo Notarial (SAN)”**. Acuerdo 8, Acta 11, 27/3/2019).

Que la **compra de sillas ergonómicas** se incorpore al Sistema Integrado de Compras Pública "SICOP" y se incluya la justificación técnica y preventiva de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.

Solicitar al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, presentar a esta Junta un plan sobre la administración de bienes refiriéndose al procedimiento de reemplazo y baja en el inventario de equipos y licencias que serán sustituidos, por la licitación abreviada de "**Compra de equipo de cómputo, escáneres y licencias**", y que justifique el destino y uso de dichos equipos y licencias. (Sesión 24-2020).

Comunicar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0671-2020 del 29 de junio de 2020, esta Junta aprueba en su totalidad el cartel de licitación pública denominada "**Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos notariales**" depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet, en tanto se atiendan los siguientes puntos conversados durante la sesión: indicar en el título del cartel que se refiere a tomos de protocolos notariales, aclarar en la redacción de las especificaciones los puntos concernientes a la digitalización de las páginas en blanco, designar un equipo de apoyo para la Encargada del Contrato, revisión de las especificaciones y conceptos referentes a la "Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes", especificar en la metodología de evaluación que la experiencia de los oferentes requiera una acreditación de personas jurídicamente constituidas, señalando que no solo sea demostrado mediante la presentación de declaración jurada y revisión de los términos de la subcontratación en cuanto a utilización de equipo, almacenamiento y responsabilidades. Asimismo, indicar las medidas a implementar para evitar posibles daños a las digitalizaciones producto de incidentes informáticos. (Sesión 24-2020).

La Junta acoge la recomendación emitida mediante Resolución PROV-006-2020 y acuerda adjudicar la licitación abreviada 2020LA-000002-000960000, denominada "**Compra de sillas ergonómicas**", a la empresa Acondicionamiento de Oficinas S.A. Lo anterior, por cumplir con los requisitos administrativos, técnicos, financieros y legales establecidos en el cartel, el oferente es elegible dados los términos de plazo y precio ofertados, ya que se encuentra dentro del presupuesto estimado y por obtener una calificación de 70 puntos. El total de la adjudicación asciende a un monto de USD \$23.730.00 (veintitrés mil setecientos treinta dólares con 00/100), y se cuenta con contenido presupuestario según lo indicado en dicha resolución. (Sesión 29-2020).

La Junta acoge la recomendación emitida mediante Resolución PROV-007-2020 y acuerda adjudicar la licitación abreviada 2020LA-000003-0009600001, denominada "**Compra de equipo de cómputo, escáneres impresoras y licencias Adjudicar**", a varias empresas (según se anexa adjudicatarios) quienes cumplen con los requisitos establecidos en el

cartel según el análisis técnico, administrativo, financiero y legal, por obtener el mayor puntaje dentro de la evaluación propuesta y por encontrarse dentro del presupuesto estimado para cada línea. El total de la adjudicación asciende a un monto de USD \$133.941.47 (ciento treinta y tres mil novecientos cuarenta y un dólares con 47/100), y se cuenta con contenido presupuestario según lo indicado en dicha resolución. (Sesión 30-2020)

Este órgano colegiado acordó adjudicar la licitación pública 2020LN-000002-0009600001, denominada ***“Servicios de Administración de la Plataforma de Digitalización de Tomos de Protocolos Notariales Depositados en el Archivo Nacional y su Consulta Local y por Internet”***, a la empresa Grupo de Soluciones Informáticas GSI S.A, cuyo nuevo contrato rige a partir del 16 de noviembre de 2020. La oferta presentada por la empresa adjudicataria, es significativamente mayor al monto que actualmente paga la institución a esta misma empresa por el servicio de digitalización de imágenes de tomos de protocolo. Lo anterior, evidencia la necesidad de actualizar la estructura de costos del servicio de digitalización de tomos de protocolos, a efecto de fijar un nuevo precio y así lograr que el ingreso que percibe la Junta Administrativa por este concepto cubra de mejor manera el gasto asociado al contrato. La Junta Administrativa acordó un nuevo precio para el servicio. (Sesión 38-2020).

La Junta aprueba en su totalidad el cartel de **licitación pública denominada “Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de índices notariales a través de Internet”**. Se le solicita la inclusión de todos los documentos con las justificaciones técnicas y preventivas para ser incorporados al expediente respectivo en el Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP”. (Sesión 38-2020).

- c) **Dictar los presupuestos, acordar los gastos, promover y aprobar licitaciones públicas y privadas, así como las contrataciones directas. Todo ello con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera de la República Nº 1279 del 2 de mayo de 1951 y sus reformas.**

La Junta Administrativa conoce y aprueba resultados y propuestas referidas a:

Estados financieros.

Modificaciones Presupuestarias.

Transferencias de la Tesorería Nacional.

Presupuestos Ordinarios y Extraordinario.

Liquidaciones presupuestarias del ejercicio económico.

Ampliaciones de límite de gasto presupuestario.

Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de cada mes.

Estados Financieros definitivos.

Estados Financieros según Trimestre.**Informes Anuales de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional.****Devoluciones de dinero a clientes.****Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos según Trimestre.**

Superávit libre de la institución correspondiente al 2015. Se acogió la propuesta de certificación sobre el estado del superávit. Esta Junta toma nota que este superávit fue ejecutado en su totalidad, de conformidad con lo indicado en la normativa vigente, por tanto, no será necesario devolver recursos al Presupuesto de la República para el pago de deuda interna y externa de la Administración Central. (Acuerdo 5. Acta 40, 5/12/2018).

Se conoció de las medidas correctivas para los hallazgos identificados en la **Auditoría Externa realizada a los estados financieros del 2017**. Se solicita que se dé seguimiento al cumplimiento de las seis medidas correctivas halladas, asimismo que brinde un informe con los resultados obtenidos al finalizar el I Semestre del 2019. (Acta N°41, 14/12/2018).

Que el Departamento Administrativo Financiero analice y atienda las recomendaciones del **Servicio Preventivo de Asesoría SAS-02-2018**, denominado "Revisión estructuras de costos", esto en un término de 10 días. (Acta N°41, 14/12/2018).

Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0083-2019 del 21 de enero de 2019, por medio del que remite el informe anual denominado "**Evaluación del Programa de Adquisiciones 2018**", esta Junta le manifiesta su complacencia por los resultados obtenidos en el proceso de contratación administrativa en el 2018,

Aprobación de la reprogramación del POI-2019, que contiene las fichas técnicas de cada programa, con la información que se trabajara durante este año y las metas asociadas a cada uno de sus indicadores. Al respecto, esta Junta Administrativa da por aprobada la reprogramación del POI 2019.

Se comunica el inicio de la fase de planificación de una auditoria de carácter especial sobre el estado de la implementación de las **Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)**, en el Archivo Nacional. Tal como lo solicita la señora Vega Monge, esta Junta agradece la colaboración que brinden al equipo de trabajo a cargo de estudio de auditoria, facilitándoles oportunamente el acceso a la información requerida. Esta Junta reconoce el esfuerzo realizado en los últimos años, por las personas involucradas de ese departamento y las autoridades institucionales, para la implementación de las NICSP, por lo que tiene la seguridad que los resultados de este estudio de auditoria, constituyen una

oportunidad para seguir avanzando en esta dirección.(Acuerdo 5.1., Acta17, 22/5/2019).

Informe de Tesorería 2019. En la Sesión 12 de 2-4-2020 se conoció el informe de tesorería, para el periodo que va del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, y que se expresa en miles de colones, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 23 inciso d) del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, publicado mediante el Decreto Ejecutivo 40555-C. Como resultado de los datos expuestos, se puede indicar que no se presentan situaciones especiales que se deban informar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional y que las variaciones presentadas entre los períodos, se encuentran justificadas y representan fielmente la situación financiera de la Institución. Se agradeció presentación del presente informe a los señores Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de esta Junta Administrativa, y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero.

Plan Operativo-Presupuesto 2021. Con las presentaciones del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiera Contable y la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, se presenta el anteproyecto del Plan Operativo Institucional POI-Presupuesto para el 2021, este debe ser aprobado para ser remitido al Ministerio de Cultura y Juventud, el próximo 15 de mayo de 2020, y de previo por la JAAN.

El monto del **Anteproyecto de Presupuesto** totaliza la suma de ₡3.106.000.000.00 (tres mil ciento seis millones de colones 00/100). Este monto se ajusta al límite de gasto comunicado en el formulario N° 8 “Detalle del monto solicitado por Programa, Subprograma o Proyecto por Objeto de Gasto”, remitido por el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). De acuerdo con lo establecido en la Ley N°9524 “Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central”, a partir de la formulación presupuestaria del 2021, los órganos desconcentrados del MCJ deben presentar a este un solo presupuesto, sin distinguir entre fuentes de financiamiento, denominado Anteproyecto de Presupuesto 2021. El proyecto es aprobado en la sesión 17-20 del 13-5-2020.

El presente anteproyecto de presupuesto será enviado para discusión y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa, dentro del presupuesto del Ministerio de Cultura y Juventud.

Extensión de contrato a empresa de trabajos de impresión. En la Sesión 10 de 18-3-2020 se acordó prorrogar por un año más, el contrato suscrito con la empresa **Productive Business Solutions Costa Rica S.A**, correspondiente a la contratación directa 2019CD-0000351-0009600001,

por un monto anual de \$3.339.79 (tres mil trescientos treinta nueve dólares con 72/100). Queda sujeta a contenido presupuestario. Como complemento, se informa que a la fecha no se ha presentado ninguna inconformidad o reclamos, por tanto, han cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales, y recomiendan prorrogar el contrato por un año más.

Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional (POI) 2019. En la Sesión 2 de 22 de 1-2020 se conoció el oficio de la señora Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, DGAN-DG-P-003-2020 del 21 de enero de 2020, que permitió conocer y aprobar el Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional (POI) 2019. Se le solicita remitir este informe a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, según lo establece la normativa vigente.

Auditoria externa realizada a los Estados Financieros del 2019. Agradecer al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, la explicación brindada sobre los principales hallazgos identificados en la auditoria externa realizada a los Estados Financieros del 2019 de este órgano colegiado. Esta Junta solicita dar seguimiento al grado de cumplimiento de las acciones realizadas para subsanar las inconsistencias identificadas, así como les insta a continuar fortaleciendo el sistema de control interno y las buenas prácticas financieras, para mantener y mejorar los resultados obtenidos. Fue propicia la ocasión para hacer un reconocimiento al personal que labora en la Unidad Financiero Contable, por los excelentes resultados obtenidos en esta auditoría externa, generando confianza en las operaciones institucionales y en sus autoridades. (Sesión 2 de 22-1-2020).

Valor del terreno del Archivo Nacional. En la Sesión 37 de 27-11-2018, la JAAN conoció el oficio DGAN-DAF-1313-2019 del 22 de noviembre de 2019 del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, sobre la disminución del valor del terreno del Archivo Nacional en ¢877,949,700.00 (ochocientos setenta y siete millones novecientos cuarenta y nueve mil setecientos colones exactos), y lo autoriza a realizar los ajustes contables en los valores del terreno y el edificio y dejar constancia de estos en las notas a los estados financieros al cierre de 2019. Autorizar que se realice un nuevo avalúo para confirmar los valores que se dieron en el 2018, por lo que esta Junta le sugiere realizar las respectivas gestiones con el Ministerio de Hacienda.

Seguimiento POI y la Gestión Presupuestaria I Semestre 2019. En la Sesión 24 de 31-7-2019 se acuerda comunicar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-039-2019 del 29 de julio de 2019, la JAAN

conoció y aprobó el Informe de Seguimiento del I Semestre, correspondiente al Plan Operativo Institucional (POI) y la Gestión Presupuestaria del 2019. Se solicita remitir este informe a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda según lo establece la normativa vigente.

Prorroga de contrato con Correos de Costa Rica S.A. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-0671-2019 del 10 de junio de 2019 y la justificación aportada, la JAAN está de acuerdo con prorrogar por un año más, el contrato suscrito con la empresa Correos de Costa Rica S. A., correspondiente a la licitación abreviada 2018CD0000044-0009600001, por un monto anual de ₡8.220.000.00 (ocho millones doscientos veinte mil colones 00/100). Queda sujeta a contenido presupuestario. (Sesión 21 de 26-6-2019).

Ajuste de precios a servicios de información y seguridad. En la Sesión 21 de 26-6-2019 se acuerda comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0714-2019 del 18 de junio de 2019, a los resultados del estudio financiero y legal aportados, la JAAN aprueba el reajuste de precios correspondiente al primer semestre del 2019, solicitado por la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., (CIS) correspondiente a la licitación pública 2017LN-00001-00096-00001, contrato N° 0432017000300054, referente a los servicios de seguridad y vigilancia en el Archivo Nacional, de conformidad con la normativa vigente, queda sujeta a contenido presupuestario. Se toma nota que el monto del reajuste corresponde a ₡204.473,47 (doscientos cuatro mil cuatrocientos setenta y tres colones con 47/100) por mes, estableciendo el nuevo monto reajustado en ₡7.597.730,45 (siete millones quinientos noventa y siete mil setecientos treinta colones con 45/100).

Se acuerda que la Unidad Financiera Contable realice **el control y seguimiento del Impacto financiero y económico del COVID-19**, en lugar de una comisión como lo sugiere Contabilidad Nacional.

Se ordena a la Unidad de Planificación, al Departamento de Archivo Histórico y el Departamento del Archivo Notarial hacer la **valoración del riesgo relacionado con el COVID-19**.

Esta Junta Administrativa aprueba la **Creación de Comisión Institucional de NICSP** para la implementación y actualización de la información financiero contable, con base a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. La comisión estará conformada por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable al que se designa como su Coordinador y por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable. (Sesión 23-2020).

La Junta dio por conocido el nuevo **límite presupuestario global de este órgano colegiado para el Anteproyecto del Presupuesto del año 2021**, el cual el Ministerio de Hacienda fijó en ₡3.133.378.179,00 (tres mil ciento treinta y tres millones trescientos setenta y ocho mil ciento setenta y nueve colones), producto del incremento de ₡27.378.179,00 (veintisiete millones trescientos setenta y ocho mil ciento setenta y nueve colones), para el pago de la cuota estatal de salud y pensiones de los Órganos Desconcentrados. Igualmente, se da por conocido que fue necesario rebajar ₡24.052.681,00 (veinticuatro millones cincuenta y dos mil seiscientos ochenta y un colones) del Anteproyecto de Presupuesto, por cuanto este superaba en esa cantidad el límite de gasto corriente establecido por el citado Ministerio y avala los ajustes propuestos al Anteproyecto de presupuesto para cubrir el faltante en la estimación para el pago del contrato de digitalización de tomos de protocolos, a saber, el rebajo de la suma de ₡8.000.000.000 (ocho millones de colones) de la subpartida 1.07.01 “Actividades de Capacitación” destinados al pago de los insumos para la realización del XXXIII Congreso Archivístico Nacional y está de acuerdo en que este se realice de manera virtual el próximo año. Así como rebajar ₡21.000.000.00 (veintiún millones de colones) que estaban destinados al pago de espacio de almacenamiento del proyecto Archivo Nacional Digital (ADN) del propio Archivo Nacional, lo que implica, traer en el 2021 una serie de servidores virtuales que actualmente se tienen en la infraestructura del ICE al centro de datos propio. (Sesión 25-2020).

Comunicar a la señora Adriana Soto Sánchez, Profesional de la Unidad de Planificación, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-P-093-2020 del 20 de julio de 2020 y le agradece las gestiones realizadas. Adicionalmente, le solicita mantener a esta Junta informada sobre el **avance de las metas de ASCI-SEVRI pendientes**. (Sesión 27-2020).

La Junta aprueba mantener los **precios de los bienes y servicios** que vende la institución, lo anterior en vista de que los costos no han aumentado. A los precios se les debe adicionar al momento del cobro el 13% correspondiente al impuesto de valor agregado (IVA). (Sesión 27-2020).

La Junta conoce la propuesta de **reestructuración del proyecto de presupuesto del Archivo Nacional para el 2021** presentada en atención a lo que el Ministro de Hacienda solicitó mediante el oficio DM-0898-2020 del 20 de julio de 2020, y comunicada por el Ministerio de Cultura y Juventud, en el que se solicita realizar un ajuste al proyecto del 2021 que obedece asignar el 90% de la asignación inicial aprobado del presupuesto 2020, este ajuste corresponde a una disminución

aproximada de ¢300.0 millones de colones según el presupuesto aprobado en primera instancia para el 2021, igualmente significa la eliminación de 5 plazas.

Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, en atención al oficio DGAN-DG-219-2020 del 20 de agosto de 2020, mediante el que presenta la imposibilidad de esta institución de realizar una **subejecución de un diez por ciento (10%)**, del saldo disponible de su presupuesto, esta Junta Administrativa acoge la gestión presentada, y le solicita mantener a este órgano colegiado informado con los resultados de este trámite. Enviar copia de este acuerdo al señor Dennis Portugal Cascante, Viceministro Administrativo, Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. (Sesión 31-2020).

Comunicar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-0909-2020 del 4 de septiembre de 2020, y la justificación aportada, esta Junta está de acuerdo con prorrogar por un año más, el **contrato de mantenimiento preventivo y correctivo suscrito con la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas Equilsa Ltda.**, correspondiente a la contratación 2018CD-000108-0009600001, en el tanto sea legal y técnicamente viable. Se les solicita verificar la existencia de contenido presupuestario para hacer frente a esta erogación. (Sesión 33-2020).

Comunicar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-0915-2020 del 4 de septiembre de 2020 y la justificación aportada, esta Junta está de acuerdo con prorrogar por un año más, el **contrato de mantenimiento preventivo y correctivo suscrito con la empresa Casa Confort, S.A**, en el tanto sea legal y técnicamente viable, con el fin de continuar brindando los servicios de mantenimiento del elevador del núcleo central. Se les solicita verificar la existencia de contenido presupuestario para hacer frente a esta erogación. Esta Junta aprueba en su totalidad el cartel de la licitación pública denominada *“Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de índices notariales a través de Internet”*. Se le solicita la inclusión de todos los documentos con las justificaciones técnicas y preventivas para ser incorporados al expediente respectivo en el Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP”. (Sesión 33-2020).

La Junta aprueba en su totalidad el cartel de la licitación pública denominada **“Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de índices notariales a través de Internet”**. Se le solicita la inclusión de todos los documentos con las justificaciones técnicas y preventivas para ser incorporados al expediente respectivo en el Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP” . (Sesión 33-2020).

La Junta conoció la respuesta emitida en el oficio DGAN-DG-249-2020 del 18 de septiembre de 2020, con el objetivo de cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República, este órgano colegiado agradece y avala las acciones informadas sobre la valoración de riesgos en materia de las afectaciones producto de la emergencia sanitaria del COVID-19, y queda atento al informe y a la realización una presentación a este órgano colegiado. (El señor Barquero Elizondo, indica las siguientes acciones implementadas:

- La Comisión de Control Interno, en coordinación con las señoras Melina Leal Ruiz, de la Unidad de Planificación Institucional y Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa, realizan una valoración de riesgos a nivel institucional, y solicitan la colaboración al Departamento Servicios Archivísticos Externos, para hacer la misma valoración para el Sistema Nacional de Archivos, y generar un informe que se enviará a esta Junta Administrativa oportunamente.
- El Departamento Administrativo Financiero remite insumos de riesgos financieros y de recursos humanos a la Comisión, para integrarlo al mismo informe.
- La Auditoría Interna trabaja los escenarios que envió la Contraloría General de la República para proyectarlos según los avances de la pandemia, y prepara un estudio de afectación económica a futuro que lo solicitó la CGR, para lo que estará recibirá el informe de la Comisión como insumo.) (Sesión 36-2020).

La Junta Administrativa conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-224-2020 del 30 de septiembre de 2020, y aprueba la **Estructura de costos curso “Administración de Archivos Centrales” para Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL)**, el que tiene un precio por persona de ₡117,755.02 (ciento diecisiete mil setecientos cincuenta y cinco colones con 02/100), presentado en el oficio DGAN-DAF-760-2020 de 21 de julio de 2020. (Sesión 36-2020).

La Junta aprueba la actualización del **procedimiento denominado: “Contabilidad Financiera”**, presentado mediante oficio DGAN-DG-P-138-2020 del 25 de septiembre de 2020 y solicita se incorpore una política que permita realizar un proceso de sensibilización a todos los que participan del procedimiento, sobre la relevancia de los insumos que brindan para la elaboración de la contabilidad, recomendar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que puede ser una capacitación o un producto de comunicación en general. (Sesión 38-2020).

En la sesión 39 de 28 de octubre, 2020, el señor Dennis Portuquez Cascante, informa como Presidente de la JAAN, que el **presupuesto del 2021** presenta recortes presentados por parte de la Comisión de Hacendarios en la Asamblea Legislativa, que afectan al Archivo Nacional considerablemente, representa una situación compleja en los contratos de digitalización entre ellos el de INDEX y todo lo que se refiere a los servicios en sistema de información que tiene la institución. Ese recorte podría ocasionar cierres técnicos operativos en parte de la institución. Esto ha obligado a negociar con la totalidad de instituciones del Ministerio de Cultura. Como resultado se rebajó aproximadamente a 12% la propuesta original de recorte.

La Junta aprueba en su totalidad el cartel de licitación abreviada denominada **“Servicio mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, extractores de olor e inyectores de aire”**. Se le solicita la inclusión de todos los documentos con las justificaciones técnicas y preventivas para ser incorporados al expediente respectivo en el Sistema Integrado de Compras Públicas “SICOP”. (Sesión 39-2020).

ch) Promover y colaborar económicamente en la realización de actividades de tipo cultural y educativo que lleve a cabo la Dirección General del Archivo Nacional.

“Publicaciones en formato digital”. Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-147-2019 del 28 de mayo de 2019 y sus anexos, las cuales considera acertadas, por lo que acuerda reconsiderar el acuerdo comunicado mediante oficio DGAN-JA-509-2018 del 24 de agosto de 2018, acuerdo 25, gestado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en la sesión 27-2018 celebrada el 22 de agosto de 2018 aprueba las publicaciones únicamente en formato digital de la Revista del Archivo Nacional (RAN). (Acuerdo 7., Acta19, 5/6/2019).

En la Sesión 8 de 4-3—2020 se aprobó el nombre de **“Index Portal Notarial”**, en la Res Social Facebook, con la solicitud de remisión de dos informes sobre resultados para ver su evolución, uno a los tres meses, y otro a los seis meses.

Develación del Escudo Azul en el Archivo Nacional. El señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, comenta sobre la actividad realizada el 10 de marzo de 2020, en las instalaciones del Archivo Nacional, con la visita de la Delegación de Ginebra de la Sociedad y Henry Dunant, para develación del Escudo Azul en el Archivo Nacional. El señor Barquero Elizondo, comenta que la Cruz Roja donó el escudo y el Archivo construyó el pedestal que se colocó, en la zona verde de la entrada principal de Archivo. (Sesión 9 de 11-3-2020).

Proyecto de mejora del sitio web. En la sesión 26 de 21-8-2019 se acuerda comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que esta Junta conoció y da visto bueno, a la propuesta para la atención del tema del compromiso del sitio web, expresado en el Acta de Recibo de Bienes de donación del 17 de agosto de 2018 de la plataforma ARCA con la empresa Business Integrators Systems (BIS), y su relación con el proyecto institucional en la mejora del sitio web. Este órgano colegiado apoya la iniciativa expuesta y le solicita un avance trimestral sobre el desarrollo.

Miércoles 19 de agosto se presenta el nuevo sitio web, video de lanzamiento:

<https://www.facebook.com/archivo.mcj.cr/videos/674133199849576/?t=28>

La Junta agradecer y felicitar al equipo de trabajo conformado por las señoras Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, Catalina Zúñiga Porras, Relacionista Pública Unidad de Proyección Institucional, Gabriela Soto Grant, Diseñadora gráfica de la Unidad de Proyección Institucional, y el señor Jorge Arturo Arias Eduarte, Departamento Tecnologías de la Información, integrantes del equipo de trabajo del **nuevo sitio web**. Esta Junta Administrativa desea hacer extensiva, la felicitación a todos los encargados de este proyecto, aquellos que estén alrededor de ellos, enlaces y todos aquellos que no se nombraron en la audiencia de presentación, este órgano colegiado está orgulloso del excelente trabajo realizado, por los compañeros de la institución, lo que demuestra su profesionalismo y calidad en la función pública ya que al ser un trabajo de autoría y propiedad institucional, le permite al Archivo Nacional realizar todas las mejoras que se requieran posteriormente, sin tener que estar sujeto a una empresa externa. Asimismo, se hace extensiva la felicitación al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que ha sido el guía de este proyecto y del trabajo realizado. (Sesión 27-2020)

Oficio sin número del 23 de junio de 2020, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Coordinador **Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña” de 2020**, mediante el que comunica que el jurado determinó que las postulaciones presentadas no cumplen requerimientos establecidos en las bases del Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña” y en consecuencia, por unanimidad el jurado recomienda a este órgano colegiado declarar desierto este premio. (Sesión 23-2020).

Esta Junta Administrativa aprueba la propuesta **“Convenio de Coproducción para Montar una Exposición que Conmemore El Bicentenario de La Independencia y Actividades Conexas, para ser suscrito entre La Junta Administrativa del Archivo Nacional y El Centro de Producción Artística y Cultural del Ministerio De Cultura y Juventud”**, Convenio N° 535-2020. En el acto, se comisiona al señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente y representante legal de esta Junta, para que proceda con la firma la certificación. (Sesión 25-2020).

La Junta acoge la recomendación del Jurado del Premio “**José Luis Coto Conde 2020**”, para de declarar desierto. (Sesión 25-2020).

d) **Contratar al personal administrativo, técnico y profesional que la Dirección General del Archivo Nacional necesite.**

Por cuestiones presupuestarias y políticas de reducción del personal del Estado prácticamente hay un congelamiento en lo referente a esta función de la Junta Administrativa.

e) **Establecer las políticas archivísticas del país y recomendar estrategias para un adecuado desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.**

Se conocen y aprueban **informes técnicos archivístico, legal y de conservación.**

Se aprueba los documentos: “**Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional período 2017-2018**” e “**Índice de Desarrollo Archivístico período 2017-2018**”, elaborado por el Departamento de Servicios Archivísticos Externos. (Acuerdo 9.1, Acta 04, 6/02/2019).

Se acordó que proceda a firmar el convenio de cooperación con el Ministerio de Cultura y Juventud, para el desarrollo del plan piloto del proyecto Archivo Digital Nacional que viene gestando en la institución. (Acuerdo 4.3., Acta19, 5/6/2019).

Recomendación de estructura de políticas. En atención al oficio DGAN-DG-P-030-2019 del 14 de mayo de 2019, esta Junta conoce y aprueba la estructura básica recomendada para la elaboración de las políticas institucionales, la que incorpora los siguientes elementos: a) Nombre de la política, b) Introducción, c) Objetivos, d) Metodología, e) Ámbito de aplicación, f) Definiciones, g) Marco jurídico y h) Enunciado de las políticas. Esta Junta le solicita que, en adelante, brinde las orientaciones técnicas a las unidades administrativas y comisiones institucionales, cuando sea necesario, para que las políticas que recomienden se ajusten a esta estructura. (Acuerdo 3, Acta17, 22/5/2019).

Modificación en la Ley de Derechos de Autor. Se acordó incluir en el anteproyecto de Reforma de la Ley del Sistema Nacional de Archivos un artículo que modifique el artículo 106 de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos con el fin de excluir a la DGAN como institución depositaria de las publicaciones que se emitan, tal como propone en el Oficio DGAN-SD-103-2020 del 23 de marzo de 2020, suscrito por las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Patricia Segura Solís, Coordinadora de la Biblioteca Especializada. Trasladar el oficio citado a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que se proceda a incorporar en el anteproyecto

de Reforma de la Ley del Sistema Nacional de Archivos un artículo que reforme el artículo correspondiente. (Sesión 12 de 2-4-2020).

La Junta aprueba la propuesta del proyecto de Decreto que permitirá modificar los incisos g) y h) del artículo 87 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional (ROSAN), dado por Decreto Ejecutivo 40555-C del 29 de junio de 2017, y le solicita continuar con los siguientes trámites para su firma y publicación en el Diario Oficial La Gaceta. (Sesión 25-2020)

f) **Formular recomendaciones técnicas sobre la producción y la gestión de documentos.**

Comunicar a la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Comisión Control Interno, que esta Junta da por conocidos y aprobados los informes con los resultados obtenidos en el **proceso de autoevaluación del sistema de control interno (ASCI) y de valoración del riesgo institucional (SEVRI)**, correspondiente al 2018.

Se aprobó el nuevo procedimiento Administración de roles en sistemas de información, elaborado por el Departamento de Tecnologías de Información. (Acuerdo 19, Acta 2, 23/01/2019).

Se conoce y aprueba la "**Política Ambiental**", por cuanto cumple a cabalidad con la estructura básica recomendada para este tipo de documentos. Además, según se establece en el contenido de la política, responde a un requisito del Plan de Gestión Ambiental Institucional y proclama el compromiso ambiental de la institución y su responsabilidad ambiental. (Acuerdo 4, Acta17, 22/5/2019).

Comunicar al señor Marco Antonio Jiménez Gutiérrez, Vicepresidente de la empresa Business Integrators Systems S. R. L., (BIS), que esta Junta Administrativa, conoció el oficio BIS-COM-12-2019 del 1 de junio de 2019 y agradece la incorporación de nuevas características y módulos a la "**Solución de Archivo Digital Universal Arca**". (Acuerdo 4.2., Acta19, 5/6/2019).

"Timsen e hidróxido de calcio". En la Sesión 2 de 22-1-2020 la Junta agradece al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, el oficio DGAN-DC-029-2020 del 16 de enero de 2020, mediante el que traslada el informe de los resultados de investigaciones, análisis uso del "Tinsem e hidróxido de calcio" en el combate del biodeterioro documental, e instar que se asegure su uso en la instalación, y mantener informada a esta Junta los resultados en un plazo de seis meses. En Sesión 30-2020 también se agradece al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de

Conservación, el oficio DGAN-DC-384-2020 del 12 de agosto de 2020, mediante el que traslada el informe semestral a esta Junta Administrativa, acerca del uso del producto químico “Timsen” en procesos de desinfección institucional e instar que se asegure su uso en la instalación, y mantener informada a esta Junta los resultados en un plazo de seis meses.

Licitación para el servicio de digitalización y consulta de los tomos de protocolos notarial. En atención al oficio DGAN-DAN-0078-2020 del 14 de febrero de 2020, esta Junta aprobó las especificaciones técnicas para el cartel de licitación para el servicio de digitalización y consulta de los tomos de protocolos notariales, tomando en cuenta que el contrato vigente vence en noviembre de 2020. Se le solicita al señor Vega Morales que proceda a la brevedad con la gestión que corresponda para publicar esta licitación y garantizar su resolución en el plazo requerido para la administración. Todo sujeto a lo que establece la normativa y a la disponibilidad presupuestaria.

Esta Junta aprueba los **siguientes procedimientos del Departamento de Tecnologías de Información**, con el siguiente detalle: 1) Procedimiento nuevo: Prevención, detección y corrección contra software malicioso; 2) Procedimiento nuevo: Administración de seguridad perimetral de la red; 3) Actualización de procedimiento: Gestión de cuentas y mantenimiento de correos electrónicos institucionales (Acuerdo 17, Acta 2, 23/01/2019).

Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, en atención al comunicado del 30 de junio de 2020, que esta Junta aprueba la actualización del procedimiento denominado **“Recepción y tratamiento bibliográfico de las publicaciones recibidas en depósito por Derechos de Autor”**. (Sesión 24-2020).

La Junta conoció el comunicado por correo electrónico del 29 de agosto de 2020 con el que traslada la nota del señor **José Antonio Fernández**, sobre la **digitalización de documentos en el Archivo Nacional**, y le manifiesta lo siguiente: **1.** Que con el objetivo de seguir dando la mejor respuesta al valor público institucional en medio de la situación de emergencia sanitaria que se vive, el Archivo Nacional habilitó la posibilidad de que los usuarios interesados en el servicio de consulta de documentos del Archivo Histórico puedan hacer mediante un procedimiento formalizado de atención por citas, comunicándose al correo electrónico nfajardo@dgan.go.cr. **2.** Que el cálculo de los costos de los servicios que se ofrecen en el Archivo Nacional es aprobado por esta Junta Administrativa y obedecen a una estructura de costos en donde se toman en cuenta todos los aspectos de insumos y procesos, y como servicio público que son no media ninguna intención de lucro por parte de la institución o de esta Junta. **3.** Que con el propósito de dar un mejor servicio y facilitar el aprovechamiento de los documentos que el Archivo Nacional custodia, esta Junta ha solicitado se realicen las gestiones para que los usuarios de los diferentes archivos de la institución puedan tomar sus propias fotografías de los documentos, lo que necesitó un cambio en normativa que está en proceso de firma en un proyecto de Decreto

Ejecutivo ya presentado ante la Presidencia de la República. La Junta espera que con esto se incremente aún más el beneficio social que obtiene la ciudadanía de su Archivo Nacional. (Sesión 32-2020).

g) **Velar por la óptima organización de los archivos públicos de Costa Rica.**

Informe Anual de Desarrollo Archivístico del período 2017-2018. Se informa que se acogen y reiteran las recomendaciones que les corresponde cumplir y se encuentran descritas en el documento, a saber: 1. Dotar al archivo central de un local que cumpla con los requisitos mínimos que establece el artículo nº. 71 del Reglamento a la Ley nº. 7202 del Sistema Nacional de Archivos. 2. Dotar al archivo central del recurso humano necesario para que se cumplan a cabalidad todas las funciones que dicta la Ley nº. 7202 del Sistema Nacional de Archivos, mediante un estudio de cargas de trabajo. 3. Proveer al archivo central de equipo informático, capacitación en nuevas tecnologías, equipo mobiliario, materiales de oficina, cajas libres de acidez para la conservación de los documentos; y todo lo necesario para que se ejecuten las funciones establecidas en la Ley nº. 7202 del Sistema Nacional de Archivos. 4. Aprobar y divulgar los procedimientos, políticas, normas y directrices relacionados con la gestión documental de la institución que deben cumplir el archivo central y los archivos de gestión. 5. Autorizar la participación del encargado del Archivo de Central en los equipos de trabajo para la definición, diseño e implementación de sistemas electrónicos para la administración de documentos (gestor documental). Además, se les recuerda a los jefes y titulares subordinados de las instituciones autónomas, Poder Legislativo, Poder Judicial y municipalidades que recae toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo, 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 sujeto a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno nº 8292, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos nº 8454 y su reglamento 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. (Acuerdo 9.3. Acta 04, 6/02/2019).

En atención **al Informe Anual de Desarrollo Archivístico** del período 2017-2018, elaborado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos del Archivo Nacional, la Junta Administrativa acuerda remitir copia del informe a los Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de las

instituciones del Sistema Nacional de Archivos, así como recordar la obligación legal de remitir el formulario de desarrollo archivístico en el mes de marzo de cada año, tal y como lo establece en el artículo 42, inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley 7202. Por otra parte, se informa que se acogen y reiteran las recomendaciones que les corresponde cumplir y se encuentran descritas en el documento, a saber:

1. Elaborar los manuales de procedimientos del archivo central y de los archivos de gestión, las políticas, normas y directrices relacionados con la gestión documental de la institución y someterlas a aprobación del jerarca.
2. Velar por la implementación de los procedimientos, políticas, normas y directrices relacionadas con la gestión documental de la institución en el Sistema Archivístico Institucional.
3. Elaborar e implementar en el Sistema Archivístico Institucional el cuadro de clasificación normalizado.
4. Realizar inspecciones en el Sistema Archivístico Institucional para verificar el cumplimiento de la normativa archivística vigente.

Proyectarse en el ámbito archivístico nacional por medio de la asistencia a eventos de capacitación y actualización profesional organizados por la Dirección General del Archivo Nacional, grupos de archivistas organizados y programas de formación continua en centros de enseñanza técnica y universitaria. (Acuerdo 9.4. Acta 04, 6/02/2019)

h) Formular recomendaciones técnicas sobre la administración de documentos producidos por medios automáticos.

Infraestructura tecnológica y servicios. En Sesión 23 de 17-7-2019, se acuerda comunicar al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información que esta Junta conoció el oficio DGAN-DTI-037-2019 del 5 de julio de 2019 y agradece las gestiones para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa. Esta Junta le solicita mantener la vigilancia y los controles necesarios para garantizar el continuo y adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica y los servicios del Archivo Nacional.

La Junta aprueba la actualización del procedimiento denominado "**Facilitación de documentos en el Archivo Intermedio**". (Sesión 31-2020)

- i) Asesorar al Consejo Superior de Educación sobre los planes de estudio relacionados con las técnicas archivísticas que se imparten en las escuelas privadas y en los colegios técnico-profesionales del país.
- j) Coordinar con los centros de educación superior la formación profesional en el campo de la archivística.

- k) Organizar congresos, seminarios, jornadas o actividades similares, en los que participen archivistas nacionales e internacionales y otros especialistas o técnicos en ciencias afines con la archivística.

XXXI Congreso Archivístico Nacional. En la Sesión 24 de 31-7-2019, el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, presenta a los señores de la Junta administrativa una breve introducción de la Política Nacional de Archivos 2020–2030, expone su metodología, orientación estratégica, instrumentalización, beneficiarios y responsables, enfoques orientadores, principios guía, objetivo general, ejes de acción, objetivos específicos, lineamientos y el plan de acción 2020-2025 con algunas iniciativas del plan de acción. La presentación fue dada en el XXXI Congreso Archivístico Nacional, el que se llevó a cabo el pasado 22, 23 y 24 de julio del 2019 en el Hotel Holiday Inn cuyo tema fue “La información: el ADN de la transformación digital”.

El señor Barquero Elizondo, comenta que el Archivo Nacional es una institución que ha sido reconocida en múltiples ocasiones por su capacidad y buena gestión, esta vez no ha sido la excepción. Con mucho orgullo, comparte con los señores de la Junta Administrativa que recibió muchos comentarios positivos con respecto al desarrollo del Congreso Archivístico Nacional en su XXXI edición. Este exitoso encuentro nacional no hubiera sido posible sin el esfuerzo y dedicación de las personas funcionarias que estuvieron en el comité organizador, en el equipo de apoyo en sitio y en las diferentes presentaciones; y hasta de las personas funcionarias que no asistieron y que se quedaron trabajando durante los días del Congreso en la institución, garantizando la continuidad de su funcionamiento.

La Memoria Audiovisual del “XXXI Congreso Archivístico Nacional. Archivos en tiempos de pandemia”, se encuentra en:

https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_quix&view=page&id=111

Agradecer a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, **la presentación detallada del informe sobre el XXXII Congreso Archivístico Nacional “Archivos en tiempo de pandemia”**, en el oficio DGAN-DSAE-STA-219-2020 del 23 de septiembre de 2020, esta Junta Administrativa lo tendrá presente para futuras ediciones del Congreso Archivístico Nacional.

- l) Todas las demás funciones que se le asignan en otras leyes o reglamentos.

Gestiones en la pandemia COVID-19. La Junta avala que la señora Auditora se acoja a la modalidad de teletrabajo temporal, en caso de que la citada Auditora Interna, muestre interés. Sin embargo, de acuerdo al citado oficio DGAN-CAT-15-2020 del 10 de marzo de 2020, la señora Auditora debe rendir una declaración que demuestre que cuenta como mínimo con

una computadora portátil o de escritorio, con un enlace de mínimo 10 MB de bajada y 2 MB de subida; y que tenga preferiblemente Windows 10 y el antivirus actualizado; así como un espacio y mobiliario adecuado para llevar a cabo su trabajo sin comprometer su salud.

Se valoran las disposiciones del señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo, que en acatamiento a la directriz 073-S-MTSS, emitida por la Presidencia de la República, el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Cultura y Juventud, el Archivo Nacional envió a una gran cantidad de funcionarios para que realizaran teletrabajo desde sus residencias y a otros funcionarios que tenían saldos de vacaciones, se les aplicaron para que se quedaran en sus casas, de manera que en la institución se mantenga un 28% de personal laborando. Sin embargo, se procederá a revisar la nueva directriz de MIDEPAN con la Comisión Auxiliar de Teletrabajo, ya que esta última indica la permanencia de un máximo del 20% de funcionarios en las instituciones. Asimismo, comunica que todos los funcionarios que trabajan desde sus hogares están comunicados por medio de “teams”, y que la Comisión Auxiliar de Teletrabajo, se reúne por medio de video conferencias y que además, se está analizando constantemente la situación de la institución (Sesión 11 de 25-3-2020).

Por otra parte, se realizan comunicados masivos todos los días para informar a los notarios que se estará brindando el servicio de INDEX sin ningún costo y que hasta la fecha se ha inscrito aproximadamente 500 notarios, además aclara que Master Lex no cobrará por el servicio adicional (Sesión 11 de 25-3-2020).

En Sesión 12 de 2 de -4-2020 se aprobó la propuesta de **rebaja del presupuesto** del 2020 de la Dirección del Archivo Nacional por un monto de ¢87.541.808 millones de colones, presentada por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo, **en atención a la circular DVMA-0399-2020**, mediante el que la cual, el señor Dennis Portuguez Cascante, viceministro administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, solicita realizar una revisión de los recursos presupuestados y proyectos que no serán ejecutados en el presente ejercicio económico, así como los proyectos que se tenían programados en estos meses con el fin de coadyuvar a la crisis sanitaria que está pasando el país por la pandemia del Conovid19.

En la Sesión 13 de 17-4-2020, conocido los **resultados sobre los índices presentados por la plataforma INDEX**, de manera gratuita, enviados por correo electrónico del 15 de abril de 2020, y en atención la emergencia nacional por COVID-19, este órgano colegiado acordó prorrogar por una quincena más el sistema gratuito de INDEX. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y

Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.

Sesión 17-2020 del 13-5-2020 **se aprobó la posibilidad de la presentación de “INDEX” de manera presencial, exclusivamente mediante el uso de un buzón y le solicita a la Dirección General y al Departamento de Archivo Notarial**, elaborar los procedimientos y los controles que garanticen el funcionamiento de este servicio y que brinde seguridad jurídica a todo el proceso, evitando posibles reclamos o molestias de los usuarios y garantizando la salud de los funcionarios de la institución, De esta manera queda habilitados tres servicios: 1) correo certificado, 2) “INDEX” mediante el cobro estipulado por este órgano colegiado y, 3) entrega presencial mediante el buzón de entrega.

Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), que en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-143-2020 del 12 junio de 2020, esta Junta aprueba **“Norma técnica nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”**, se tomaron las observaciones de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, miembro de este órgano colegiado, las que fueron analizadas por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. (Sesión 24-2020)

La Junta Administrativa conoció el oficio DGAN-DG-CS-006-2020 del 18 de septiembre de 2020 y aprueba el **“Plan Institucional de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (2021-2024)”**. (Sesión 36-2020).

3. ASUNTOS 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 26-2018 del 8 de agosto de 2018

2. Solicitar a los señores Liliana 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.

Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019.

3. Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y los señores Dennis Portuéguez 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).

Sesión 20-2019 del 19 de junio de 2019

4. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-FC-0669-2019 del 10 de junio de 2019, y queda a la espera de la información indicada

para tener el panorama completo de los costos en los que incurrió el Archivo Nacional, y que la misma sea remitida lo más pronto posible a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. (ACUERDO 3).

Sesión 21-2019 del 26 de junio de 2019

5. Remitir al señor Rodrigo Arias Camacho, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el Informe Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2017-2018, con el fin de que sirva de referencia para retomar las acciones de coordinación con esa universidad, para la posible apertura de una carrera en Archivística. Esta Junta le solicita la intervención de sus valiosos oficios para dar continuidad al proyecto de una nueva oferta académica en ese centro de estudios, tomando en cuenta el estado de la situación archivística en el país, en particular la carencia de profesionales en este campo y sobre todo en las instituciones públicas fuera del área metropolitana, situación que se evidencia en el informe enviado. Como referencia se le informa que sobre este proyecto tienen conocimiento sus estimables colaboradores, la señora Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED y el señor Alonso Rodríguez Chaves, encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED, quienes estamos seguros podrán brindarle mayores detalles. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Alonso Rodríguez Chaves encargado de Catedra de Historia de la Escuela de Ciencias Sociales UNED y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Rocío Vallecillo Fallas, Investigadora en el Área de Gestión de Proyectos, Escuela Ciencias Sociales, UNED. (ACUERDO 15).

Sesión 23-2019 del 17 de julio de 2019

6. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio SCG-629-2019 del 26 de junio de 2019, suscrito por el señor Carlos Elizondo Vargas, Secretario del Consejo de Gobierno y el adjunto oficio STAP-0875-2019 del Ministerio de Hacienda, referente al acuerdo 12447 tomado por la Autoridad Presupuestaria, para que proceda como corresponda a fin de que en el tiempo señalado atienda los requerimientos solicitados y se aclare lo que corresponde. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. (ACUERDO 5).

Sesión 25-2019 del 07 de agosto de 2019

7. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-0889-2019 del 5 de agosto de 2019, agradece el informe presentado sobre el grado de avance de las actividades programadas, para la actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución, según fue solicitado mediante informe preventivo de asesoría SAS-02-2018 en el

oficio DGAN-AI-026-2018 del 11 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Esta Junta queda a la espera del próximo avance al mes de octubre de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. (ACUERDO 3).

4. RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES

--

El suscrito mantiene un alto grado de satisfacción en la ejecución y resultados de la labor del Archivo Nacional. La participación de la totalidad de los miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional es digna de resaltar, con su pauta y decisión tan solo para procurar mejora y cuentan como respaldo a un personal absolutamente identificado con las mismas causas, encabezado por la Dirección y Subdirección General; es siempre prodigioso el nivel de propuesta y resolución de los colaboradores de la institución.

Me permito felicitar al personal del Archivo Nacional por los resultados en el Índice de Gestión Institucional (IGI), que en estos dos años han alcanzado los mejores puntajes, esta última vez, 2019, con la máxima del 100%. Por estos puntajes alcanzados se insta a que continúen con esta disposición a la mejora continua.

--

En atención a la información dada a conocer a la Junta y parcialmente al personal del Archivo Nacional, referente a la Propuesta de Modernización del Estado para Órganos Desconcentrados, derivada de la Ley 9524 aprobada el 7 de marzo de 2018 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta 62 del 10 de abril de 2018 Ley de Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados, se requiere por parte de la Junta la revisión inmediata de sus funciones asignadas por la Ley 720, 24 de octubre de 1990, entre otras preocupaciones que surgen del mismo personal de la institución.

--

Las siguientes tres funciones que se establecen por ley a la Junta, han de requerir también revisión, dado que en el periodo no se resolvieron acuerdos para gestionarlos:

- d) Contratar al personal administrativo, técnico y profesional que la Dirección General del Archivo Nacional necesite.
 - i) Asesorar al Consejo Superior de Educación sobre los planes de estudio relacionados con las técnicas archivísticas que se imparten en las escuelas privadas y en los colegios técnico-profesionales del país.
 - j) Coordinar con los centros de educación superior la formación profesional en el campo de la archivística.
-