

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL**

**INFORME DE LABORES  
JUNIO 2019 – JUNIO 2020**

**MIEMBRO:**

José Eduardo Bedoya Benítez

Representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica



San José, junio 2020

## 1. PRESENTACIÓN

El presente Informe obedece, por parte del suscrito, al acato y 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 cumple 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 GHCR-P-047-2018, lunes 5 de noviembre, 2018, por el señor Presidente de la Academia, Manuel Araya Incera.

La formalidad del nombramiento se da 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. Acatamiento y cumplimiento de formalidades:

1.2.1. Por segundo año consecutivo se adquiere a título personal una Póliza de Fidelidad para cubrir la responsabilidad como miembro de Junta, ya que así 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° 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 – 2020 por parte de la Contraloría General de la República, comunicándolo así a 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.

**(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.)***

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 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.

El 4 de setiembre se firman el formulario de Responsabilidad sobre Asignación de Bienes con los formularios adjuntos de los bienes, firmando cada uno de los folios. Esta aceptación es de manera virtual ya que no se tiene contacto con los elementos patrimoniales en asignación.

Por acuerdo 12 de la sesión ordinaria N°8-2020 celebrada el 4 de marzo de 2020. Los señores miembros acuerdan 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; David Bullón Patton,

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; 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.

1.4. Las Sesiones efectuadas en el periodo sumaron 21 sesiones del año 2019 y 20 sesiones del año 2020, donde la representación de la Academia participó en todas las sesiones, con excepción en la 37-2019 de 27 de noviembre, 2019, ausente con justificación.

Sesión 19 a la 40 de 2019

Sesión 1 a la 20 del 2020

## 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, especifica 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.

### **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 junta, cambios en el ambiente de gestión, aspectos de control interno, asuntos tratados, administración de recursos, disposiciones atendidas de instancias internas y externas:

#### **3.1. 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 motivo tomar acuerdo para un merecido reconocimiento para todas las personas funcionarias del Archivo Nacional, y se les instó a continúen con esta disposición a la mejora continua, que permitirá en un futuro cercano, alcanzar la máxima calificación, 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, se recibe la grata noticia nuevamente, 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 igual que en el 2018, se hace un reconocimiento con la felicitación al personal del Archivo Nacional (Acta 18 de 20-5-2020).

#### **3.2. 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.

### **3.3. 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.

### **3.4. Compra de estantería móvil.**

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).

### **3.5. Licitación 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.

### **3.6. Gestiones en la pandemia COVID-19**

3.6.1. 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. cómo se están llevando el cobro del servicio de INDEX. Master Lex no cobra por el servicio adicional. Los notarios se están incorporando nuevos al sistema. Asimismo, se están recibiendo alrededor de 20 tomos de manera presencial, alrededor de 20 y si ha establecido un protocolo para su recepción, de manera que los usuarios ingresan de uno en uno de manera controlada, realizan el pago y se retiran. Pero además, se ha instaurado un procedimiento para desinfectarlos y no poner en riesgo a los funcionarios de la institución. (Sesión 11 de 25-3-2020).

3.6.2. 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.

3.6.3. 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 a 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.

3.6.4. 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.

### **3.7. Estados Financieros I Trimestre 2020**

En la Sesión 15 de 29-4-2020 se acordó comunicar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa, que en atención al oficio DGAN-DAF-0400-2020 del 21 de abril de 2020, esta Junta Administrativa ha conocido y aprueba el informe con los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2020, de conformidad con lo que establece el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

### **3.8. Estados Financieros, marzo 2020.**

En la Sesión 15 de 29-4-2020 se acordó comunicar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa, que en atención al oficio DGAN-DAF-0410-2020 del 22 de abril de 2020, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de marzo de 2020, y elaborados por la señorita Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, que incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir.

### **3.9. Ejecución Presupuestaria I Trimestre**

Se acuerda comunicar al Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0404-2020 del 21 de abril de 2020, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del 2020. Se le solicita enviar la información correspondiente al Ministerio de Cultura y Juventud, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República.

### **3.10. 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).

### **3.11. 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.

### **3.12. Modificación Presupuestaria 2-2020.**

Se aprueba la Modificación Presupuestaria N°2-2020, por la suma de ¢109.393,345.00 (ciento nueve millones trescientos noventa y tres mil trescientos cuarenta y cinco colones con 00/100) presentada en el oficio DGAN- DGAN-JA-0120-2020 del 10 de marzo de 2020. (Sesión 9de 11-3-2020).

### **3.13. Modificación Presupuestaria 1-2020.**

En la Sesión 8 de 4-3-2020 se conoció y aprobó la Modificación Presupuestaria N°1-2020, por la suma de ¢29.847,940.00 (veintinueve millones ochocientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta colones con 00/100), en atención al oficio DGAN-DAF-0219-2020 del 25 de febrero de 2020.

#### **3.14. 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)

#### **3.15. “Index Portal Notarial”**

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.

#### **3.16. 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, está 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.

#### **3.17 Presupuesto Extraordinario 01.2020.**

En la Sesión 5 de 12-2-2020 se da por conocido y aprobado el Presupuesto Extraordinario 01-2020, por la suma de ¢245.300.000.00 (doscientos cuarenta y cinco millones trescientos mil colones 00/100), según Oficio DGAN-DAF-0161-2020 del 11 de febrero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, y según el desglose:

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 1-2020				
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL				
(colones)				
<b>AUMENTAR INGRESOS</b>				
CÓDIGO	GRUPOS Y RENGLONES		MONTO	
3.0.0.0.0	<b>FINANCIAMIENTO</b>			<b>245.300.000,00</b>
3.3.0.0.0	<b>RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES</b>			<b>245.300.000,00</b>
3.3.1.0.0	Superávit Libre	168.000.000,00		
3.3.2.0.0	Superávit Específico	77.300.000,00		
	<b>TOTAL AUMENTAR INGRESOS</b>			<b>245.300.000,00</b>
<b>AUMENTAR EGRESOS</b>				
CÓDIGO	GRUPOS Y RENGLONES		MONTO	
	<b>SERVICIOS</b>			<b>22.000.000,00</b>
	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>		<b>22.000.000,00</b>	
1.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales		22.000.000,00	
	Programa N°1 PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN	22.000.000,00		
	<b>BIENES DURADEROS</b>			<b>223.300.000,00</b>
	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>		<b>141.300.000,00</b>	
5.01.03	Equipo de comunicación		10.000.000,00	
	Programa N°3 ACTIVIDADES CENTRALES	10.000.000,00		
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina		67.500.000,00	
	Programa N°1 PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN	22.000.000,00		
	Programa N°2 SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	31.500.000,00		
	Programa N°3 ACTIVIDADES CENTRALES	14.000.000,00		
5.01.05	Equipo de cómputo		53.800.000,00	
	Programa N°1 PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN	7.000.000,00		
	Programa N°2 SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	25.000.000,00		
	Programa N°3 ACTIVIDADES CENTRALES	21.800.000,00		
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso		10.000.000,00	
	Programa N°3 ACTIVIDADES CENTRALES	10.000.000,00		
	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>		<b>17.000.000,00</b>	
5.02.01	Edificios		7.000.000,00	
	Programa N°1 PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN	7.000.000,00		
5.02.07	Instalaciones		10.000.000,00	
	Programa N°3 ACTIVIDADES CENTRALES	10.000.000,00		
	<b>BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>		<b>65.000.000,00</b>	
5.99.03	Bienes intangibles		65.000.000,00	
	Programa N°1 PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN	46.000.000,00		
	Programa N°2 SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	19.000.000,00		
	<b>TOTAL AUMENTAR EGRESOS</b>			<b>245.300.000,00</b>

### 3.18. Estados Financieros al IV Trimestre 2019.

En la Sesión 4 de 5-2-2020, en atención al oficio DGAN-DAF-0120-2020 del 31 de enero de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero la JAAN quedó conforme con la información suministrada sobre el análisis vertical, horizontal y de razones, dando por conocidos y aprobados los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2019, elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable.

### 3.18. Ejecución Presupuestaria IV Trimestre 2019.

En la Sesión 2 de 22 de 1-2020, en atención al oficio DGAN-DAF-077-2020 del 21 de enero de 2020, del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, se conoció y aprobó los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al IV Trimestre del ejercicio económico del año 2019, y agradece las explicaciones brindadas en esta sesión. Se le solicita que remita a la brevedad estos informes al Ministerio de Cultura y Juventud, a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República, en el plazo establecido.

### 3.19. Liquidación Presupuestaria 2019.

En la Sesión 2 de 22 de 1-2020 se conoció el oficio DGAN-DAF-078-2020, del 21 de enero de 2020, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, y la Junta aprobó los documentos Presupuestarios de los Órganos, Unidades Ejecutoras, Fondos, Programas y Cuentas que Administren Recursos de Manera Independiente, la Liquidación Presupuestaria del ejercicio económico 2019, para que se procediera con el envío a la Autoridad Presupuestaria, requisito indispensable para poder

enviar la liquidación, la que debe ser remitida a la Contraloría General de la República a más tardar el 10 de febrero del 2020.

### **3.20. 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.

### **3.21. 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)

### **3.22. “Tinsem 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.

### **3.23. 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.

### **3.23. Estados Financieros correspondientes al III Trimestre de 2019**

Se conocen y aprueban por la JAAN, el Análisis vertical, horizontal y de razones, de los Estados Financieros correspondientes al III Trimestre de 2019, presentado mediante oficio DGAN-DAF-1166-2019 del 22 de octubre de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero. (Sesión 34 de 30-10-2019).

### **3.24. “Modificación Presupuestaria N° 05-2019”.**

En la Sesión 34 se acordó comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1217-2019 del 29 de octubre de 2019, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la “Modificación Presupuestaria N° 05-2019”, por la suma de ¢96.308.269.86 (noventa y seis millones trescientos ocho mil doscientos sesenta y nueve colones con 86/100).

### **3.25. 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).

### **3.26. Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al III Trimestre, 2019.**

En la Sesión 34 de 30-10-2019 se acordó comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1140-2019 del 15 de octubre de 2019, la JAAN dio por conocidos y aprobados los informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al III Trimestre del ejercicio económico del año 2019. Se le solicita que proceda a remitir estos informes al Ministerio de Cultura y Juventud, a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República.

### **3.27. 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.

### **3.28. Modificación Presupuestaria N° 04-2019”.**

Se acuerda comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-932-2019 del 20 de agosto de 2019, esta Junta Administrativa dio por conocida y aprobada la “Modificación Presupuestaria N° 04-2019”, por la suma de ¢55.491.840 (cincuenta y cinco millones cuatrocientos noventa y uno mil ochocientos cuarenta colones con 00/100). (/Sesión 26 de 21-8-2019).

### **3.29. 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).

### **3.30. 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 Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda según lo establece la normativa vigente.

### **3.31. Presentación / 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, y 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.

### **3.32. 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.

### **3.33. Estados Financieros II Semestre 2019.**

En la Sesión 23 de 17-7-2019 se conocen y son aprobados los Estados Financieros correspondientes al Segundo Semestre del 2019, elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, comunicados por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que en atención al oficio DGAN-DAF-0845-2019 del 16 de julio de 2019, así como las explicaciones dadas en la audiencia del día de hoy, esta Junta queda conforme con la información suministrada sobre el análisis vertical, horizontal y de razones, dando por.

### **3.34. 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).

### **3.35. 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).

## **4. ASUNTOS PENDIENTES**

Al cerrar el mes de marzo las agendas de sesiones contenían una veintena de casos pendientes, los cuales son de índoles muy diversas, que son revisados de manera permanente. Si bien algunos se encuentran en proceso de ejecutarse y resolverse, otros requieren de análisis y quizás de nuevo a ser planteados. Existe la preocupación por los miembros de la Junta Administrativa de dedicar algún tiempo exclusivo a la tarea de revisión de estos asuntos pendientes y que ocupan siempre el orden del día, pero que son eclipsados por asuntos siempre urgentes y de actualidad. En esta oportunidad no los enlistaré como en el caso en el informe anterior, pero si significan una tarea importante.

## **5. RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES**

---

El suscrito, en este segundo ejercicio mantiene, como el anterior informe, 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 que cuenta como respaldo a un personal absolutamente identificado con las mismas causas, encabezados por la Dirección y Subdirección General; es siempre prodigioso el nivel de propuesta y resolución de los colaboradores de la institución.

Quizá toda palabra sobra en enaltecimientos para con el personal del Archivo Nacional, cuando se conocen los resultados del Índice de Gestión Institucional (IGI), que en estos dos años se alcanzan los mejores puntajes, esta última vez, 2019, con la máxima del 100%. Alcanzado estos puntajes se insta a que continúen con esta disposición a la mejora continua.



---

Como recomendación, reitero el punto del informe anterior, que lo referente a los asuntos que aún están pendientes de ejecutar, relacionados con acuerdos tomados en sesiones de la Junta Administrativa, se deben vigilar y garantizar que sean atendidos con la oportunidad y celeridad del caso.

---

Como último aspecto, bajo este título del informe, me permito un punto disidente y es que no comparto la decisión de no realizar “**XXXII Congreso Archivístico Nacional**”, 2020, bajo tema “*Archivos en tiempos de Pandemia*”, que se pretendía fuera de manera virtual dadas las circunstancias de la crisis mundial de COVID-12. Como alternativa será un Seminario que presentará similar una serie de conferencias y la discusión en una mesa redonda (Punto tratado en la sesión 20-2020, del pasado 3 de junio).

En mi opinión, se pierde la oportunidad de sumar un congreso más, marco para la entrega de las premiaciones nacionales “Luz Alba Chacón” y “Luis Coto Conde”; cuando en todo el mundo se están celebrando congresos. Es sobrada la justificación de la pandemia para que el formato fuera distinto y que no tendría un costo económico de inscripción por parte de los participantes, más si de tiempo que será un permiso que gestionarían en las instituciones a que pertenecen, más no así para los estudiantes e interesados en la materia archivística. No entiendo que se piense que si en esta oportunidad no se cobra, en el futuro no se podrá cobrar jamás, serán otras circunstancias.

Para el congreso, al igual que para el seminario, *“se considera realizar una inversión en una plataforma que sea eficiente para la conferencia virtual y que cuente con la capacidad de recibir un aproximado de 500 participantes”*. Se sugirió un patrocinador para no incurrir en este costo, que se calcula en dos millones de colones.

Una oportunidad en el financiamiento fue mi propuesta de que, si bien la inscripción fuera gratuita, el certificado si tuviera un costo mínimo para aquellos que si lo requieran para efectos de currículo y carrera profesional en sus trabajos; lamento que esto se juzgue imposible de realizar.

