



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

SESIÓN ORDINARIA 20-2019 DEL 19 DE JUNIO DE 2019

CAPITULO I. REVISIÓN APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 19-2019 DEL 05 DE JUNIO DE 2019.

CAPÍTULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE

CAPÍTULO III. PENDIENTES

Anteriores al 2018

- 1) Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016; **Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 35-2016**). **Este asunto está pendiente.**

Sesión 24-2018 del 18 de julio de 2018

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

Sesión 26-2018 del 8 de agosto de 2018

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



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 20-2019 del 19-06-2019**

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

Sesión 32-2018 del 03 de octubre de 2018

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

Sesión 36-2018 del 31 de octubre de 2018

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

Sesión 41-2018 del 14 de diciembre de 2018.

- 8) De conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y Artículo 212 de su Reglamento, que indica que la Administración podrá resolver unilateralmente sus relaciones contractuales, todo con apego al debido proceso; esta Junta ordena la apertura de un procedimiento administrativo para resolver el contrato N° 0432018000300141-00 de la Licitación Pública 2018LN-000001-0009600001 "Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", adjudicada a la empresa Paneltech S. A. por los incumplimientos en las especificaciones técnicas de la estantería indicadas en el cartel, según lo informado por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional por medio del oficio DGAN-DAF-PROV-2166-2018 del 14 de diciembre de 2018, el oficio DGAN-DAN-1133-2018 del 13 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN) y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos del DAN, así como a las explicaciones y análisis realizado en esta sesión. Para tal propósito se nombra en ese acto como miembros del órgano director a las señoras Zurika Gómez Rojas, Analista de Contratación Administrativa de la Proveduría Institucional, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada, a los señores Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta. Esta Junta les solicita que procedan como en derecho corresponde y con la prioridad requerida, tomando en cuenta que será necesario esperar a la finalización de este procedimiento, para iniciar un nuevo proceso de contratación administrativa, que permita a la Administración satisfacer el interés público que conlleva el objeto contractual. **(ACUERDOS 3.2). Este asunto está pendiente.**

Sesión 01-2019 del 16 de enero de 2019.

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

Sesión 06-2019 del 20 de febrero de 2019.



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 20-2019 del 19-06-2019**

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

Sesión 09-2019 del 13 de marzo de 2019.

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

Sesión 11-2019 del 27 de marzo 2019

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

Sesión 13-2019 del 10 de abril 2019

- 13) Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que facilite a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal y representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario representante de los Archivistas, los procedimientos y demás instrumentos administrativos que se utilizan en el proceso de valoración documental. La señora Bermúdez Muñoz y Fernández Camacho, realizará un análisis de dichos documentos para presentar recomendaciones de mejora a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 3.2).**

Sesión 14-2019 del 24 de abril 2019

- 14) Solicitar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, con el fin de retomar lo relativo al plan de salud ocupacional, que fuera presentado a esta Junta a finales del 2016, la presentación de dicho plan actualizado al 2019, así como un informe sobre las principales acciones realizadas en el 2017 y 2018, en un plazo de un mes. Asimismo, se les solicita realizar una presentación de dichos documentos, para lo que se les concede una audiencia en la sesión del 5 de junio próximo, a las 13:30 horas. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 9.2).**
- 15) Solicitar al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, una lista de los bienes de uso común, edificios e instalaciones de la institución, para información de este órgano colegiado, así como confirmar que se haya realizado el trámite de entrega formal de dichos bienes por parte del señor Luis Fernando Jaén García, con motivo de su renuncia a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 13.2).**

Sesión 15-2019 del 8 de mayo de 2019

- 16) Trasladar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, el oficio DM-465-2019 del 25 de marzo de 2019, suscrito por la señora María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), para que proceda como corresponde con la inscripción o actualización de proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP), para la programación del ejercicio presupuestario del año 2020, presentar en el tiempo y según la normativa vigente para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022, asimismo informar a esta Junta sobre dicha gestión. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 2).**



**Propuesta de Orden del día
Sesión Ordinaria 20-2019 del 19-06-2019**

- 17) Solicitar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora Unidad de Proyección Institucional, proceder con el diseño de "logotipo" de la marca registrada INDEX, de acuerdo a lo solicitado en el oficio DGAN-JA-188-2019, del 10 de abril de 2019, sesión ordinaria 12-2019 celebrada el 3 de abril de 2019, acuerdo 4.2. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora Unidad de Asesoría Jurídica, Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero y señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial. **(ACUERDO 13.2).**
- 18) Se comisiona al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a solicitar una reunión con el Allan Ugalde Rojas, Gerente del Área División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República (CGR), para tratar el tema de la adquisición de la estantería de la IV Etapa, y sus implicaciones presupuestarias, legales y administrativas, y la aprobación con que cuenta esta institución para dicha contratación. **(ACUERDO 24).**

Sesión 16-2019 del 15 de mayo de 2019

- 19) Solicitar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, coordinar con la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) y presentar una propuesta a esta Junta, sobre la programación del costo de los cursos para continuar impartiendo en el sector municipal para el 2020, de manera que no se vean comprometidos los recursos propios de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 2.2).**
- 20) Solicitar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, en atención al oficio DGAN-DG-PI-59-2019 del 10 de mayo de 2019, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que en un plazo de 2 meses presenten ante esta Junta una propuesta de proyecto que permita integrar en un solo canal de redes sociales, la comunicación hacia los notarios de todas las instituciones del Poder Ejecutivo que interaccionan con este público, de manera tal que exista un único punto, co-administrado o gestionado entre las diferentes entidades, y canalizar con mayor agilidad e impacto las comunicaciones de interés de los notarios. Para tales efectos, se les solicita coordinar con las Direcciones de las instituciones del Poder Ejecutivo relacionadas y conocer de su posible interés en el proyecto. Enviar copia de este a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 9).**
- 21) Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el comunicado por correo electrónico del 8 de mayo de 2019, con sus (anexo oficios DAF-UTH-484-2019 y Certificación 112-2019), del señor Manuel Martínez Granados, Profesional Especialista, Departamento Administrativo Financiero, Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU); para que procedan a dar respuesta las consultas giradas por el señor Martínez Granados respecto al perfil y nivel del puesto del responsable del Archivo Central del INVU. Informar a esta Junta sobre dicha gestión. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 12).**

Sesión 17-2019 del 22 de mayo de 2019

- 22) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio sin número del 17 de mayo de 2019 y documentos anexos, suscrito por el señor Manuel Enrique Vargas Lizano, representante legal de las empresas Construservicios S.A e Implementos Técnicos de Oficina S.A., para el respectivo análisis e informar a esta Junta lo que en derecho proceda respecto del recurso de reconsideración planteado por el señor Vargas Lizano contra el oficio DGAN-JA-152-2019 del 22 de marzo de 2019, por medio del que se comunica el acuerdo 9 de la sesión 10-2019 del 20 de marzo de 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 10).**

Sesión 18-2019 del 29 de mayo de 2019

- 23) Trasladar a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, el oficio STAP-Circular-0754-2019 del 22 de mayo de 2019, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda, para que procedan como corresponda y presenten en el plazo señalado 28 de junio de 2019, la entrega, del presupuesto ordinario 2019 por clasificación por objeto del gasto y clasificación económica, en formato PDF y plantillas de Excel, de forma digital con su respectiva firma y la información referente a los proyectos de inversión en donde se identifican los gastos capitalizables asociados a los mismos, al correo stap@hacienda.go.cr. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación institucional. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3).**
- 24) Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-546-2019 del 28 de mayo del 2019, esta Junta autoriza atender y pagar en sede administrativa, los derechos otorgados al



señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante las sentencias de Primera Instancia N° 1626-2017, del Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José y Resolución 2019-000013, de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia. Se solicita a la señora Barquero Durán que una vez realizados los cálculos respectivos y se conozca el monto total a pagar al señor Calderón Delgado, lo comunique a esta Junta para aprobar el pago respectivo, el que queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 5)**.

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-0667-2019 del 10 de junio de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, comunicado por correo electrónico del 11 de junio; dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo; sobre las iniciativas realizadas desde hace algunos años por el Archivo Nacional para ofrecer capacitación virtual. El Archivo Nacional ha realizado gestiones para incursionar en ofrecer capacitación virtual, y en esta línea, los compañeros Maria Virginia Méndez Argüello y Pablo Ballesterero Rodríguez, ambos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE), participan en el Taller Tutorial Virtual, con una duración de 72 horas dictado por el CECADES de la Dirección General de Servicio Civil. Como parte de los requisitos propuestos para este taller, cada participante debe desarrollar un curso virtual. Los cursos escogidos para ser virtualizados son “*Administración de Archivo de Gestión*” y “*Clasificación, ordenación y descripción*”. Una vez concluida la elaboración de estos cursos, se podrán ofrecer en cualquiera de las modalidades, presencial o virtual, donde para la segunda es necesario utilizar la plataforma virtual del CECADES. En virtud que la Dirección General de Servicio Civil, ha informado que no cuenta con normativa que le permita cobrar la capacitación que ofrece mediante su plataforma virtual, se solicita gestionar ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional que los cursos virtuales que se instalen en el campus virtual del CECADES se exoneren del cobro.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-FC-0669-2019 del 10 de junio de 2019, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, se refiere al oficio DGAN-JA-161-2019 del 29 de marzo de 2019, con el que se comunica el acuerdo 3.1, tomado en sesión 11-2019 del 27 de marzo de 2019, en el que se solicita 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 le 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. De acuerdo a reuniones de planificación, visitas a instituciones para conocer tipos de estanterías, redacción de documentos para la licitación, atención a oferentes, análisis de ofertas, trabajos de inspección en la IV etapa, entre otros, se tiene la cifra económica que representa el costo del tiempo que el recurso humano de la institución invirtió en el proceso, se detalla rubros en colones, a continuación: **salarios monto bruto** ¢ 2,262,183.05, **salario escolar**, ¢188,439.85, **aguinaldo** ¢204,218.57, **contribuciones patronales** ¢473,705.41, **total** ¢3,128,546.88. Referente al oficio DGAN-JA-224-2019 del 25 de abril, se transcribe el acuerdo 7, tomado por la Junta Administrativa, de la sesión 14-2019 celebrada el 24 de abril anterior, con el que se traslada el oficio DGAN-DC-274-2019 del 10 de abril de 2019, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, por medio del que brinda los costos asociados al mantenimiento de los documentos que no se pudieron trasladar a la IV etapa del edificio para que tuvieran mejores condiciones de conservación, ante la fallida contratación de la estantería que se instalaría en dicho inmueble, con la solicitud de que el señor Sanabria Vargas lo incorpore en las estimaciones de los costos solicitados por medio del acuerdo 3.1, de la sesión 11-2019, se indica que el costeo está sujeto a la cotización de trabajos de infraestructura por ejemplo, instalación de unidades de aire acondicionado y cerramiento de áreas en oficinas y depósitos de documentos, los cuales la Unidad de Servicios Generales de la institución se encuentra cotizando. Una vez que se tenga la cotización de los servicios antes detallados, se estarán comunicando como complemento al presente oficio.



ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-682-2019 del 11 de junio de 2019, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, comunicado por correo electrónico del 12 de junio; en referencia al oficio DGAN-JA-313-2019 del 7 de junio de 2019, se transcribe el acuerdo 9, tomado por la Junta Administrativa en la sesión ordinaria 19-2019 del 5 de junio, mediante el que se solicita a esta Oficina Auxiliar remitir la lista de los candidatos idóneos para el Puesto N° 501071 de la Clase Auditor Interno del Archivo Nacional. Se remite para conocimiento y análisis expediente administrativo en (físico) que contiene todo lo relacionado con las gestiones realizadas por esta Oficina Auxiliar, con motivo del nombramiento interino por sustitución del titular para el puesto de Auditor Interno. Informan: **1.** Se recibieron un total de 28 currículos, de los que 20 de ellos cumplieron con los requisitos mínimos establecidos para la ocupación del puesto en mención, según documento DC-83-2018 del 9 de julio de 2018, emitido por la Contraloría General de la República (CGR). **2.** Se definió una lista de criterios de selección según detalle:

FACTOR	PUNTAJE
Formación académica	25%
Experiencia profesional en el ejercicio de la auditoría	30%
Capacitación atinente al cargo	25%
Entrevista	20%

3. Los factores: Formación académica, experiencia profesional en el ejercicio de la auditoría y capacitaciones atinentes al cargo, que en total suman un 80% fueron ponderados por esta Oficina Auxiliar. **4.** Una vez aplicados los criterios de selección para cada uno de los 20 candidatos, se elaboró un cuadro resumen de puntajes obtenidos, el cual se adjunta. **5.** Se recomienda a los miembros de la Junta Administrativa considerar los currículos de los candidatos que obtuvieron puntuaciones de **75 a 77** para lo que se indican los nombres, y notas obtenidas:

Nombre del Oferente	Edad	Total Puntaje Obtenido
Kenneth Barboza Tenorio	47	77
Kenneth Jiménez Otárola	58	76
Marlon Soto Ureña	59	76
José Marvin Orozco Rosés	62	76
Jaison Alpizar Vargas	40	75
Johnny Chacón Arias	53	75
Emiyer Jiménez Zúñiga	53	75
Lizeth Zúñiga Vargas	54	75

6. El 20% de la evaluación correspondiente a la entrevista, le corresponderá a la Junta Administrativa realizarla, o en su efecto efectuar la respectiva delegación. No omito manifestarles que se deberán establecer criterios a considerar en la entrevista; por lo que dicho órgano podrá definirlos o por el contrario esta Oficina Auxiliar asumiría dicha labor. **7.** Se deberá informar a esta Oficina Auxiliar los nombres de los candidatos seleccionados para las entrevistas, además de la fecha y hora para efectuar la convocatoria, así como del encargado o encargados de llevarlas a cabo. Se aclara que, la Junta Administrativa tiene libertad de convocar de entre los 20 oferentes que cumplen con los requisitos del puesto, la cantidad de candidatos que estime conveniente para un mejor resolver; y no solamente considerar a aquellos que obtuvieron altas puntuaciones.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-694-2019 del 13 de junio de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, comunicado por correo electrónico del 17 de junio, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo Junta Administrativa, en el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-163-2019, sesión 11-2019 celebrada el 27 de marzo de 2019, se transcribe acuerdo 3.3., con el que solicita se realice las gestiones necesarias para la contratación de un perito que determine el daño de los pisos de la IV etapa del Archivo Nacional. La



señora Chaves informa que mediante la elaboración del Presupuesto Extraordinario N°2-2019, se propone la inclusión de los recursos necesarios para atender tal solicitud, no obstante, en vista de que no se ha definido aún la situación con la empresa Paneltech S.A., los recursos asignados a ese contrato no se pueden mover a otra subpartida, por lo que el presupuesto extraordinario N° 2, solamente incorporó recursos para continuar con la compra de estantería de la IV etapa. Así las cosas, fue materialmente imposible cumplir con lo requerido en el oficio DGAN-JA-163-2019, hasta tanto no se presente algún recurso presupuestario que pueda utilizarse en la citada contratación.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-0703-2019 del 17 de junio de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, comunicado por correo electrónico del 22 de mayo, mediante el que remite los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de mayo de 2019, los presentes Estados Financieros son elaborados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de la brecha en el cumplimiento de la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016 (Método de valuación PEPS para Inventarios) del 18 de octubre del 2016 y que por Decreto Ejecutivo N°41039-MH en su artículo 3° se da como plazo máximo para el cumplimiento de la misma, el 01 de enero 2020. Estos informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General y Estado de Rendimiento Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado comparativo de los ingresos y gastos presupuestarios y contables, Notas a los Estados Financieros.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0712-2019 del 18 de junio de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a efecto de que la Junta Administrativa tome un acuerdo hace de su conocimiento la siguiente situación: la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional de esta institución, informar que recientemente el Ministerio de Educación Pública (MEP), emitió nuevos lineamientos para autorizar giras a estudiantes de centros educativos. Uno de esos requisitos es que las instituciones que los estudiantes visiten cuenten con póliza de responsabilidad civil. Lo anterior afecta el programa de Visitas Guiadas al Archivo Nacional, ya que últimamente los encargados de centros educativos solicitan este requisito para realizar sus visitas a la institución, la que no cuenta con una póliza de responsabilidad civil. En virtud de lo anterior, el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, solicitó al Instituto Nacional de Seguros (INS), cotizaciones y requisitos para la suscripción de la referida póliza, por lo que hicieron llegar tres opciones con diferentes montos de cobertura y consecuentemente diferentes montos de sus primas. A continuación detalle para conocimiento del órgano colegiado, por si determinan la necesidad de suscribir esta póliza:

Opción 1. Monto asegurado: ₡50.000.000,00 Prima anual responsabilidad civil (RC) ₡597.280,00 Prima anual RC parqueos ₡422.855,00 Prima total: ₡1.020.135,00.

Opción 2. Monto asegurado: ₡75.000.000,00 Prima anual RC ₡768.818,00 Prima anual RC parqueos ₡544.298,00 Prima total: ₡1.313.116,00.

Opción 3. Monto asegurado: ₡100.000.000,00 Prima anual RC ₡925.680,00 Prima anual RC parqueos ₡655.350,00 Prima total: ₡1.581.030,00.

Otro aspecto a tener presente, es el hecho de que actualmente la institución cuenta con presupuesto en la subpartida de Seguros, por la suma de ₡1.226.000.00 (un millón doscientos veintiséis mil colones), los que están destinados al pago de la prima del seguro de vehículos, que corresponde al II semestre del 2019, por lo que, de acordar la suscripción de la póliza de responsabilidad civil, habría que reforzar la subpartida de Seguros, por medio de una modificación presupuestaria. Queda a la espera para proceder según la Junta Administrativa acuerde.



ARTÍCULO. Comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que informa que el 11 de mayo de 2019, la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de esta Junta, la suma de ¢164.0 millones, correspondientes a la transferencia de gasto ordinario del mes de junio de 2019, según fue solicitado en oficio DGAN-DAF-FC-637-2019 del 30 de mayo de 2019, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ).

ARTICULO. Oficio DGAN-DG-192-2019 del 14 de junio de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, remite respuesta al oficio DGAN-JA-246-2019 del 10 de mayo de 2019, por medio del que se solicita el diseño de un plan de acción para la recuperación de la información afectada por el incidente informático ocurrido en febrero anterior, se comunica que una vez analizados los datos se considera necesario dar prioridad en la recuperación de los siguientes documentos:

Prioridad 1: Documentos electrónicos no localizados en los respaldos.

Fotografías:

Tipo de trámite	Cantidad de trámites	Cantidad de documentos
Artículo 53	19	10.249
Donación	4	56
Rescate	11	2.886
Transferencias	3	848
Total	37	14.039

Audiovisuales:

Tipo de trámite	Cantidad de trámites	Cantidad de documentos
Artículo 53	15	327
Donación	3	178
Rescate	20	262
Transferencias	12	299
Total	50	1.066

Textuales:

Tipo de trámite	Cantidad de trámites	Cantidad de documentos
Artículo 53	13	436
Donación	2	23
Rescate	26	451
Transferencias	5	933
Total	46	1.843

Las acciones se aplicarán a las siguientes entidades o personas:

Artículo 53: 19 entidades,

Transferencias/Rescate: 77 trámites y

Donaciones: 7 personas.

Se debe tomar en cuenta que el plan iniciará una vez reciba la aprobación, sin embargo, el plazo de cumplimiento dependerá de diversos factores externos que no son posibles de controlar, por ejemplo, el tiempo de respuesta de las



entidades, la disponibilidad de recibirnos in situ para efectuar el rescate, y el ajuste máximo que se pueda hacer sobre las metas del Plan de Trabajo Anual 2019 (PTA). Finalmente, se informa que, de aprobarse este plan, el PTA se verá sensiblemente afectado; por lo que la expectativa sobre el cumplimiento de varias de las metas que se reprogramaron a inicios de año deberán ajustarse y justificarse en el DAH y en el DSAE. Asimismo, es posible que intervengan departamentos como Conservación (verifica el estado de conservación de documentos textuales y digitalización) y Tecnologías de la Información (disponer los documentos electrónicos en servidores y base de datos en internet); por lo que, eventualmente, sus planes de trabajo también se verán afectados. En todos los casos, estos ajustes sobre las expectativas del PTA se darán dentro de lo que el marco normativo permite.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 13 de junio de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, solicita autorización por parte de los señores de la Junta Administrativa, para que las señoras Luz Alba Chacón León y Virginia Chacón Arias, exdirectoras del Archivo Nacional, sean invitadas a participar durante los días 22, 23 y 24 de julio de 2019, en el XXXI Congreso Archivístico Nacional que se llevará a cabo, en calidad de invitadas.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 17 de junio de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, para conocimiento de esta Junta, remite información sobre el I Congreso Internacional y VII Congreso Nacional en Administración de Oficinas: prospectiva e innovación de la gestión en la era automatizada, que se realizará los días 26 y 27 de junio en el Hotel Wyndham Herradura, organizado por la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional de Costa Rica. La Participación del señor Barquero Elizondo será en el panel "**Importancia del expediente electrónico**", el día 26 de junio, a las 1:00 p.m. Por ser un miércoles de reunión de la Junta Administrativa, se solicita por favor tomar en cuenta esta información para programar la reunión de esa fecha (valorar si se hace a las 8:30 a.m., se cambia de fecha de la sesión o de no haber documentación urgente de resolver se puede cancelar la reunión).

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-46-2019 del 13 de junio de 2019, suscrito por la señora Ana Gabriela Mesén Quirós, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Remite para aprobación por parte de esta Junta Administrativa, el siguiente proyecto de resolución: Resolución a nombre de Gioconda Oviedo Chavarría, portadora de la cédula número 1-0728-0745; que corresponde a la cancelación de extremos laborales por el cese de su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Auditora Interna a.i., del Archivo Nacional, en razón de su renuncia, por un monto de ₡2,954,147.33 (dos millones novecientos cincuenta y cuatro mil ciento cuarenta y siete colones con 33/100). Este documento fue redactado con base a la información facilitada mediante oficio DGAN-DAF-RH-599-2019 del 3 de junio del 2019, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institución de Recurso Humanos y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; oficio que fue recibido el 5 de junio del año en curso así como con vista en el expediente personal de la señora Oviedo Chavarría.

ARTICULO: Oficio JAAN-ODP-09-2019 del 6 de junio de 2019, suscrito por los señores Ramsés Fernández Camacho, Luis Humberto Calderón Pacheco y Walter Chaves Herrera, todos miembros del Órgano Director, comunicado por correo electrónico del 13 de junio; de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 2.2, de la sesión ordinaria 13-2019 celebrada el 10 de abril de 2019, y al acuerdo 10.1, de la sesión ordinaria 16-2019 celebrada el 15 de mayo de 2019, los suscritos fueron designados como miembros de un órgano director, para continuar con la instrucción del procedimiento disciplinario abierto contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional, que se tramita bajo expediente N° 01-PAOD-AN-2018. Se solicita a esta Junta Administrativa, tomar un acuerdo y emita la resolución respectiva, mediante la que se excluya del Órgano Director de este procedimiento al señor Rolando Alberto Segura Ramírez, Asesor Legal Externo, y se informen los motivos por los que ya no forma parte de dicho órgano director. Asimismo, solicitan que se señale en éstos, sobre la designación e integración actual del órgano, con el propósito de que se notifique a la señora Méndez Madrigal, de los cambios ocurridos y poder continuar con la tramitación del presente procedimiento administrativo.



Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, se abstiene de votar en los acuerdos XXX de esta acta, por formar parte del Órgano Director.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 14 de junio de 2019, del señor Walter Chaves Herrera, Abogado de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud; informa que con relación al proceso que se sigue contra la empresa Paneltech S.A., por presunto incumplimiento contractual; el representante de la empresa señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y Representante Legal, presentó un incidente de nulidad contra la Resolución DM-084-2019 dictada por la Ministra de Cultura y Juventud a las catorce horas treinta minutos del tres de mayo de dos mil diecinueve, que resolvió la recusación planteada por esa empresa contra todos los miembros de esta Junta Administrativa, incidente que atiende el señor Chaves Herrera. Eso en razón de que se tome en consideración para efectos del procedimiento que se está llevando a cabo y de las actuaciones que se vayan a realizar. El señor Chaves Herrera agrega que tan pronto como se resuelva el incidente y lo actuado se informará.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-0306-2019 del 30 de mayo de 2019, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, comunicado por correo electrónico el 5 de junio; se rinde informe solicitado por esta Junta Administrativa, según acuerdo 2 de sesión ordinaria número 39-2018, celebrada el día 28 de noviembre del 2018, dentro de lo que interesa señalar se transcribe: “(...) *solicitud de un estudio sobre las implicaciones técnicas, administrativas y financieras, que se puedan generar con una posible reforma al Código Notarial, se haga obligatoria la presentación de los índices notariales por medios electrónicos y presenten un informe que incluya los resultados obtenidos, las conclusiones y recomendaciones. Como complemento, esta Junta les solicita ampliar este estudio y tomar en cuenta la viabilidad de asumir la administración del Sistema Index, en las condiciones actuales, indicar los requerimientos de todo tipo que sean necesarios para sumir esta responsabilidad. Con el fin de tomar las decisiones que correspondan, esta Junta considera conveniente tener los resultados de estos estudios, a más tardar al finalizar el I Semestre del 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. (...)*”. Las señoras Jiménez Monge, Mora Durán, Aguilar Sandí y los señores Sanabria Vargas y Barquero Picado; después de los análisis técnicos, legales y financieros, presentan tres posibles y diferentes escenarios, cuyos datos precisos se visualizan en el anexo “Estimaciones financieras INDEX” de este oficio:

ESCENARIO N° 1: Entrega obligatoria de índices notariales por medios electrónicos, cobrar el servicio al notario. En este caso, se contempla la posibilidad de que exista reforma al Código Notarial y con ello la presentación de índices por medios electrónicos sea una obligación, para un total de 8500 notarios. Cobrando a los notarios. Costo anual de administración de la plataforma: ₡188, 172,257.05 / Timbre de Archivo Nacional ₡4,080,000.00 / Total Anual ₡192,252,257.05 / Cobro anual mínimo para el notario (punto de equilibrio) ₡22,617.91.

ESCENARIO N° 2: Entrega obligatoria de índices notariales por medios electrónicos, financiada con recursos del Gobierno Central. Este escenario comprende la reforma al Código Notarial para que todos los notarios (8500) presenten sus índices a través del sistema electrónico, pero sin costo alguno para los notarios. Con recursos del Gobierno (no se cobra al notario) Costo anual de administración de la plataforma ₡171, 372,257.05 / Timbre de Archivo Nacional ₡4,080,000.00 / Total Anual de transferencia de Gobierno ₡175,452,257.05 / Cuota mensual de transferencia ₡14,621,021.42.

ESCENARIO N° 3: Entrega de índices notariales por medios electrónicos, según condiciones actuales. Como corresponde a las condiciones actuales de la contratación, no aplica la reforma al Código Notarial, por lo que no existe obligatoriedad de que los notarios utilicen el sistema electrónico de envío de índices, es de carácter voluntario, se toma como base la cantidad actual de notarios que utilizan el sistema Index (2200) y cada notario debe cancelar el servicio. Según condiciones



actuales. Costo anual de administración de la plataforma ₡256,376,242.51 / Timbre de Archivo Nacional ₡1,056,000.00 / Total Anual ₡257,432,242.51. Cobro anual mínimo para el notario (punto de equilibrio) ₡117,014.66.

ARTICULO: Comunicado electrónico recibido el 17 de junio de la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Sistemas Maestros de Información S. A., (Master Lex), presenta solicitud de actualización de la certificación de la adjudicación a Sistemas Maestros de Información S.A., de la licitación pública nacional N° 2016LN-000003-0009600001, que comprende la Administración, comercialización y servicio al cliente del Sistema de información para la entrega índices notariales por internet para el Departamento del Archivo Notarial del Archivo Nacional. Se presenta una sugerencia de texto para su valoración.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-CS-055-2019 del 11 de junio de 2019, suscrito por la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y Oficial de Acceso a la Información, comunicado por correo electrónico el 13 de junio; en cumplimiento de la meta 3.16.7.0 del plan de trabajo institucional, a cargo de la Contraloría de Servicios, la que indica: *“Finalizar la elaboración y aprobación de la política de servicios inclusivos, cuyo borrador se redactó en el año 2018”*. Se anexa para su revisión, observaciones y aprobación la citada política sobre prestación de servicios inclusivos en el Archivo Nacional. No omite manifestar que este documento cuenta con la revisión del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y fue remitida a las comisiones institucionales relacionadas con derechos humanos, con el fin de que realizasen sus aportes al respecto.

ARTICULO. Oficio DGAN-DG-CS-056-2019 del 11 de junio de 2019, suscrito por la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y Oficial de Acceso a la Información, comunicado por correo electrónico el 13 de junio; procede a informar que en oficio DGAN-DG-CS-022-2019, se resolvió inconformidad de una usuaria, quien indicó que no le parece que la cantidad de timbres de archivo que se le venda sea limitada, sino que deberían facilitarse todos los que las personas soliciten. Según su criterio, es contra el sentido común y el ahorro que se destine una persona para solo vender un timbre de archivo. La Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero indicó que la creación del fondo para la venta de especies fiscales en la caja institucional fue acordada en sesión 13-1999. Se explicó que actualmente los únicos timbres físicos de Archivo Nacional que posee la Caja institucional para su venta, son los de ₡100.00 y ₡200.00, con los cuales no existiría ningún inconveniente en vender las cantidades que los notarios soliciten, si se girara esa instrucción por parte de la Junta Administrativa, debido a que las existencias son suficientes. Con base en tal respuesta, se les consulta sobre la viabilidad de autorizar la venta de las cantidades de timbres solicitadas por las personas usuarias, en lugar de limitarla a tan solo un timbre.

ARTICULO: Oficio EH-269-2019 del 4 de junio de 2019, suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, comunicado por correo electrónico con el que se informa los cinco nombres de estudiantes que fueron seleccionados, de acuerdo con el promedio académico de matrícula del I ciclo 2019, para obtener una beca y puedan participar en el XXXI Congreso Archivístico Nacional *“La información: el ADN de la transformación digital”*, que se realizará los días 22, 23 y 24 de julio de 2019. A continuación los nombres de las becadas: Margarita Núñez Obando, Mariana Hernández Méndez, Mariela Murillo Chavarría, María Fernanda Segura Castro y Ana Verónica Chevez Marín.

ARTICULO: Documento con fecha 13 de junio de 2019, recibido el 14 de junio, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Coordinador Premio Nacional *“Luz Alba Chacón de Umaña”* de 2019. Informa la comisión de premiación del Archivo Nacional designada por la Junta Administrativa para otorgar el Premio Nacional *“Luz Alba Chacón de Umaña”* de 2019, en cumplimiento con las bases del concurso por parte de la Postulación admisible, se realizaron las visitas correspondientes los días 6 y 10 de junio de 2019. Finalmente el informe (adjunto sobre cerrado de manila) elaborado por la Comisión de premiación con los hallazgos de este proceso, el que se plantea la recomendación final.



4.2 Informes.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia

ARTICULO: Oficio DFOE-ST-0065-2019 del 7 de junio de 2019, suscrito por el señor Daniel Sáenz Quesada, Gerente de Área División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavaría, ex Auditora Interna a.i., remite agradecimiento por participar en la verificación del IGI 2018, la que permitió mejorar la calidad y confiabilidad de los resultados obtenidos, mismos que son usados para la toma de decisiones de la CGR., y de otras partes interesadas, Insta a participar en el próximo ejercicio de verificación que se realizara entre febrero y marzo de 2020, el que será eventualmente comunicado.

ARTICULO: Certificación CERT-389-2019 del 4 de junio de 2019, suscrito por el señor Carlos Elizondo Vargas Secretario del Consejo de Gobierno, comunicado por correo electrónico el 6 de junio; de acuerdo al acta de la sesión ordinaria N° 55 del 4 de junio del 2019, Certifica: Que en el acta de la sesión ordinaria número cincuenta y cinco del Consejo de Gobierno, celebrada el cuatro de junio del dos mil diecinueve, se encuentra el artículo décimo que en lo conducente dice: "**ARTICULO DECIMO: ACUERDO: 1. Tener por conocida y aceptada la renuncia del señor Mauricio López Elizondo, comunicado mediante oficio DGAN-DAN-0080-2019 del 7 de febrero de 2019. 2. Agradecer al señor López Elizondo por los servicios prestados. 3. Nombrar a la señora Milena de los Ángeles Elizondo Zúñiga, cédula de identidad número 114920593, como representante suplente de la Dirección General de Archivo Nacional en el Consejo Superior Notarial, quien se elige de la terna enviada por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante oficio DGAN-JA-288-2019 del 23 de mayo de 2019, compuesta además, por los señores Guiselle Mora Durán, cédula de identidad número 1 0777 0873 y Edgar Gutiérrez López, cédula de identidad número 102750941. Lo anterior, rige a partir del 4 de junio de 2019 y por el resto del período legal correspondiente, hasta 20 de enero del 2020. ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD**". Se extiende la presente a los cinco días del mes de junio del dos mil diecinueve.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 12 de junio de 2019, de la señora Milena Elizondo Zúñiga, Profesional de la Unidad de Facilitación y Despacho de documentos (DAN), informa que el pasado 11 de junio de 2019, en horas de la tarde fue juramentada, por el Consejo de Gobierno como miembro suplente del Consejo Superior Notarial. Manifiesta su agradecimiento por la oportunidad que se le brinda, y también consciente de la responsabilidad que implica ser parte de ese Consejo.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 6 de junio de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; solicita informar si se cumplió el cronograma propuesto mediante oficio DGAN-DAF-295-2019 del 5 de marzo de 2019, referente a la remisión de un cronograma que contemple la ejecución de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna del Archivo Nacional, mediante el SAD-01-2019 "*Informes de fin de gestión, devolución de activos y rendición de cauciones a favor de la Administración*".

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 13 de junio de 2019 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, remite respuesta al correo del pasado 6 de junio; en relación con la consulta sobre si se cumplió el cronograma adjunto al oficio DGAN-DAF-295-2019 del 5 de marzo de 2019, sobre las recomendaciones emitidas por la Auditora Interna del Archivo Nacional en el Informe SAD-01-2019 "*Informes de fin de gestión, devolución de activos y rendición de cauciones a favor de la Administración*", le informo que se ha trabajado en la actualización del procedimiento "*Presentación del Informe de fin de gestión por parte del Jerarca y titulares subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional*", acorde con lo requerido en el informe SAD-01-2019, cuyas recomendaciones incluían la investigación de la normativa vigente, a efecto de



determinar si se han generado cambios relacionados con la presentación del Informe de fin de Gestión. Una vez revisados los documentos de otras instituciones y su respaldo legal, hemos determinado que la normativa no ha variado, no obstante; se realiza la actualización del procedimiento como tal, ya que del 2007 a la fecha varió la forma de desarrollarse. Se espera la próxima semana remitir el procedimiento debidamente actualizado a la Unidad de Planificación para su trámite. Con respecto a devolución de activos, incluido en el citado informe, el avance contempla: Actualización de 620 bienes de varios funcionarios en el sistema SIBINET. Confección de boletas para los expedientes con el formularios de asignación de bienes con los siguientes datos (número placa-descripción-marca-modelo y serie de cada activo). Revisión de las certificaciones de los bienes del 2018 para actualizar los expedientes. Realización de inventario de 427 bienes para actuación del traslado de los bienes de la señora Lilian Alvarado Agüero al señor José Eduardo Bedoya Benítez, en el sistema SIBINET. Actualización de cuatro de control de los bienes. En referencia a las cauciones de los funcionarios del Archivo Nacional, lo actuado por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos es lo siguientes: **1.** Mantener actualizado el control en Excel con el nombre de cada persona funcionaria, número de póliza y fecha de vencimiento. **2.** Por cada funcionario se conformó un expediente, en que, se incluye la copia del recibo de la póliza y los documentos que sean necesarios para este trámite. **3.** Un mes antes de vencerse la póliza de la persona funcionaria, se remitió un correo electrónico con el fin de recordar el vencimiento. **4.** A la fecha se encuentran al día todos los colaboradores, se adjunta la lista de los funcionarios, con corte al mes de junio.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-175-2019 del 7 de junio de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra Ministerio de Cultura y Juventud, comunicado por correo electrónico del 10 de junio; con el propósito de elevar para su conocimiento los diferentes esfuerzos que ha venido haciendo el Archivo Nacional de cara a la protección del patrimonio, se solicitó a la subdirección que coordinara la elaboración de un informe detallado sobre todas las medidas de seguridad que se han implementado en la institución para su debido resguardo en los múltiples depósitos y soportes con los que cuenta la institución. Como usted podrá observar (en los oficios adjuntos), el trabajo institucional se ha destacado por la seriedad y la diligencia en la implementación de las mejores prácticas que existen en la materia y que además sean realizables en las condiciones de austeridad y recursos limitados a las que históricamente se ha enfrentado la institución. Este trabajo se ha hecho además con el propósito de facilitarlo a su despacho para que, si usted lo tiene a bien, se pueda compartir como un compendio de experiencias con otras instituciones gestoras de patrimonio del sector cultura, en un espíritu de cooperación y de que nuestras lecciones aprendidas puedan ser de utilidad para otras instituciones que al igual que nosotros enfrentan el reto de sacar la importante tarea de una adecuada conservación y preservación patrimonial. Finalmente, no se omite manifestar que si bien es cierto existen gran cantidad de controles y buenas prácticas en la seguridad de nuestras instalaciones, infraestructura y patrimonio documental, las condiciones presupuestarias actuales no resultan suficientes para implementar algunas medidas ideales de preservación que se quisieran desarrollar, ni tampoco para mejorar algunos de los elementos más costosos, como es el caso de un sistema automático especializado contra incendios para los depósitos documentales, el que sería un mecanismo ideal y superior al sistema actual de extintores, pero que a su vez resulta prohibitivamente oneroso para la institución. Por esta razón, siempre se agradecerá cualquier gestión que oportunamente se pueda apoyar desde el Ministerio y el sector cultura para dotar de más recursos al Archivo Nacional.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-154-2019 del 3 de junio de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, dirigido al señor Néstor Solís Bonilla, Presidente de la Junta Directiva del Banco de Costa Rica, comunicado por correo electrónico del 11 de junio de 2019, por este medio hace de conocimiento, con respecto a la fusión que el Banco de Costa Rica (BCR) realizó del Banco Crédito Agrícola de Cartago (Bancrédito), le informa que en relación con todas las gestiones realizadas por la Dirección General del Archivo Nacional en coordinación con los departamentos Archivo Histórico y Servicios Archivísticos Externos, se tiene que por el momento nuestra institución no solicitará la transferencia de documentos del Bancrédito que cuentan con valor científico cultural, sin embargo, el BCR puede solicitar la transferencia de acuerdo con lo establecido en la Ley nº 7202 y su reglamento ejecutivo.



ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 10 de junio de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, reenvía para conocimiento de este órgano colegiado el correo de la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, en el que explica las razones por las que todavía no ha enviado el informe de cumplimiento de metas ASCI-SEVRI 2011-2017 y solicita que se mantenga las fechas de presentación para los meses de julio y diciembre de cada año, según la programación establecida en el Plan de Trabajo esa Unidad.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 7 de junio de 2019, de la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General; en respuesta a la solicitud sobre el informe de metas ASCI-SEVRI 2011-2017, la señora Leal Ruiz, comenta, encontrarse sola a cargo de las tareas de la Unidad y esta función estaba a cargo la excompañera Ana Marcela Ávalos Mora, sin embargo se procedió a elaborar la matriz, depurarla y ajustarla de acuerdo a los requerimientos sugeridos por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, para solicitar la información a los responsables como ha sido acostumbrado. Es importante mencionar que estos informes se presentan dos veces al año en los meses de (julio y diciembre) según la programación establecida en el Plan de Trabajo de esta Unidad, se ha imposibilitado la presentación de este informe en la fecha requerida por el señor Barquero Elizondo, por atender múltiples asuntos relacionados con labores propias del cargo, así como atender asuntos de las comisiones que conforma. Se solicita mantener las fechas originalmente establecidas para la presentación de los informes las que también son del conocimiento de la Junta Administrativa a quienes se les presenta, para su conocimiento y aprobación, para así poder cumplir con lo requerido.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-0684-2019 del 11 de junio de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, comunicado por correo electrónico del 12 de junio; dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, informa, el pasado 5 de junio de 2019, se recibió el oficio Tes-0018-201 (adjunto), suscrito por el señor Alberto Torcuato Obando Obando, Tesorero Municipal de la Municipalidad de Santa Cruz, con el que solicita la devolución de la suma de ₡33.739.641.79 (Treinta y tres millones setecientos treinta y nueve mil seiscientos cuarenta y un colones con 79/100), los que erróneamente se depositaron en la cuenta corriente N° 165305-9 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, lo correcto era depositarlos a la Junta Administrativa del Registro Nacional. Sobre el particular, se indica lo siguiente: **1.** El monto antes citado fue recibido en la cuenta corriente N° 165305-9 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante depósito N° 7804444 del día 27 de mayo de 2019. **2.** El monto recibido no corresponde al pago de ningún servicio que el Archivo Nacional le haya brindado a la Municipalidad de Santa Cruz. En virtud de lo anterior, la devolución del dinero es procedente, previa deducción de los gastos administrativos correspondientes. Se anexa copia de la transferencia bancaria de los documentos que respaldan la solicitud de devolución del dinero. Por lo anterior, al amparo de lo que establece Resolución N° JAAN-03-2019 de las trece horas y tres minutos del veinte de febrero de dos mil diecinueve, mediante la que la Junta Administrativa del Archivo Nacional delega a su persona para girar la autorización de las devoluciones de dinero recibidas erróneamente en las cuentas de esa Junta por parte de personas usuarias de los servicios o personas ajenas a la institución; que de acuerdo con los estudios que realice el Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0686-2019 del 12 de junio del 2019, suscrito por el señor Elias Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveedor Institucional, comunicado por correo electrónico el 13 de junio; dirigido a los señores Jefes de Departamento Coordinadores de Unidad usuarios de Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), referente al oficio DGAN-DAF-PROV-0282-2019 del 18 de marzo de 2019, sobre los lineamientos que se aplican para el 2019 sobre los procesos que lleva a cabo la Unidad de Proveeduría Institucional, se detalla los puntos de interés, en 15 páginas.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-141-2019 del 7 de junio de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, en respuesta al oficio DGAN-JA-342-2018 del 28 de mayo del 2018, sesión 18-2019 celebrada el 23 de mayo del 2018, se desprende: *“ACUERDO 14. Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. para que analice con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento*



de Servicios Archivísticos Externos, la posibilidad de incluir en el programa de capacitación del Archivo Nacional, charlas sobre: “Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos” y “Norma técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes”, a las personas encargadas de los archivos del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo, realizar la difusión de dichas normas ante la comunidad por los medios acostumbrados. Enviar copia de este acuerdo a los señores Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”. Con respecto a la difusión se informa que se generó y comunicó la circular DGAN-06-2018 por medio de la que se informó a la comunidad archivística la publicación en La Gaceta de ambas normas. De igual manera, las normas se encuentran publicadas en el sitio web del Archivo Nacional, en el apartado “Marco jurídico”. En relación con las charlas, se llevaron a cabo dos actividades los días 28 y 30 de mayo del 2019; con 33 y 50 personas asistentes respectivamente. Se anexa la lista de personas e instituciones que participaron en las charlas.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-145-2019 del 10 de junio de 2019, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, en respuesta al oficio DGAN-JA-211-2019 de 12 de abril del 2019, sesión nº 13-2019 celebrada el 10 de abril del 2019, se desprende: “ACUERDO 8. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el comunicado por correo electrónico del 8 abril de 2019, del señor Alexander Barqueo Elizondo, Director General, por medio del que remite las observaciones que hace llegar el señor Ramsés Fernández Camacho, referentes a la herramienta de presentación del Informe de Desarrollo Archivístico, que fueron analizadas por la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público (CIAP). Esta Junta le solicita analizar las observaciones enviadas por la CIAP, acoger las que resulten pertinentes para la mejora de este instrumento e informar sobre las que no sean acogidas. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barqueo Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”. Se informa que se trabaja en la generación de reportes en la herramienta que se utilizó para la presentación del informe anual de desarrollo archivístico nacional para el período 2018-2019. Posteriormente se analizará las observaciones remitidas por la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), así como las que realizaron las personas que presentaron el informe citado en el párrafo anterior. Esta acción se realizará con personal de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y del Departamento de Tecnologías de la Información (DTI); con el objetivo de mejorar la herramienta con miras a la presentación del informe para el período 2019-2020. Esa revisión y aplicación de mejoras se realizará en el IV trimestre del 2019; por lo que se informará sobre las observaciones que se apliquen y las que no. Este plazo se definió en vista de que solamente se cuenta con un recurso humano por parte del DTI para desarrollar los reportes, a fin de que el DSAE remita a ese órgano colegiado el Índice de Desarrollo Archivístico correspondiente al período 2018-2019 para su aprobación y posterior divulgación al Sistema Nacional de Archivos, cuya remisión se proyecta para el III Trimestre del 2019.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 6 de junio de 2019, de la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora Archivo Central, Ministerio de Educación Pública (MEP), dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, Coordinador Premio Luz Alba Chacón de Umaña 2019, con relación a la visita, en la que manifestó que desean observar alguno de los archivos de gestión de Financiero, Planificación o Recursos Humanos como se les comunico a solicitud de ustedes ya se había coordinado con el Archivo Especializado del Consejo Superior de Educación, esto por cuanto cualquier visita a alguna de las oficinas por personas ajenas a la institución debe hacerse con anticipación para solicitar el permiso respectivo y coordinar en caso de ser necesario el parqueo. La coordinación se realizó en respuesta a los correos enviados desde el 14 de mayo de 2019, en el que indicaban que la visita a esta Dirección (Archivo Central del MEP) la realizarían el 27 de mayo, luego el 16 de mayo comunicaron que se reprograma la visita para el 30 de mayo y ahí mismo solicitan coordinar lo procedente para realizar una visita a un archivo de gestión o especializado el día 3 de junio a las 9 a.m., por lo que se les responde que para el día 30 de mayo no se les podrá atender por compromisos previos, pero que con respecto a la visita a un archivo de gestión o especializado se coordinara. La coordinación se realizó como se informó con el Consejo



Superior de Educación, el señor Fernandez Camacho manifiesto que desean no visitar este archivo, sino alguna de las siguientes Direcciones Financiero, Planificación o Recursos Humanos. Debido a la premura del tiempo se procedió a gestionar la visita vía teléfono e indicaron: Dirección Financiera: La funcionaria no se encuentra, esta incapacitada. Dirección de Planificación: les puede atender a las 10:30 a.m. Dirección de Recursos Humanos: No atiende por teléfono solo personalmente. Por lo que se agradece indicar si pueden visitar la Dirección de Planificación en la hora indicada o al Consejo Superior de Educación con el cual se coordinó con anticipación.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 6 de junio de 2019, del señor Ramsés Fernández Camacho, Coordinador Premio “Luz Alba Chacón de Umaña” de 2019, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Directora Archivo Central Ministerio de Educación Pública (MEP), de acuerdo a lo indicado por correo electrónico sobre la elección de un archivo de gestión durante la visita a realizar el día de hoy misma fecha del correo, y según lo expuesto, se confirma la visita a la Dirección de Planificación a la hora indicada.

ARTICULO: Copia del oficio sin número, recibido el 14 de junio de 2019, suscrito por el señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, dirigido al señor Eduardo Sibaja Arias, Director Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), mediante el que en cumplimiento del artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 (24 octubre, 1990), que indica para el mes de junio de cada año, los miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, 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.

ARTICULO: Copia del oficio sin número, recibido el 17 de junio de 2019, suscrito por el señor Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, dirigido al señor Manuel Araya Incera Presidente, Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, mediante el que en cumplimiento del artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 (24 octubre, 1990), que indica para el mes de junio de cada año, los miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, 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.

ARTÍCULO: Resolución N° DM-088-2019 a las ocho horas treinta minutos del 9 de mayo de 2019, se formaliza el nombramiento de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, cédula de identidad No. 1-458-947, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional. El nombramiento rige a partir del 27 de marzo del 2019, y hasta el 26 de marzo del 2022.

ARTÍCULO: Comunicado por correo electrónico del 16 de junio de 2019, del señor Emilio Obando Cairol, informa que en el sitio web Genearcas, <https://sites.google.com/site/genearcascostarica/publicaciones> se encuentra el libro de su autoría “Ingeniero civil y científico Luis Matamoros Sandoval. Pionero de la infraestructura vial e hidráulica en Costa Rica (1885-1930). Un estudio histórico-genealógico”, el cual usted puede descargar sin costo alguno. Este libro es un grato esfuerzo por recuperar del olvido un personaje excepcional, un hombre polifacético, testigo de dos siglos, quien como científico y pionero de la infraestructura vial e hidráulica en Costa Rica contribuyó con aportes fundamentales en el desarrollo económico y social de nuestro país. La figura de Luis Matamoros Sandoval surge a partir de 1883 como uno de los primeros ingenieros civiles costarricenses graduados en la Académie de Lausanne, Suiza. Desde entonces, Matamoros fue un investigador que aplicó el conocimiento científico para el desarrollo de la infraestructura vial e hidráulica y en la construcción de edificios públicos. Se enmarcó así en lo que podemos citar es la naturaleza y alcance de la ingeniería civil, en cuanto a que ésta es “la aplicación creativa de los principios científicos, utilizados para planificar, construir, dirigir, guiar, administrar o trabajar en los sistemas para mantener y mejorar nuestra vida diaria”.