

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA 08-2018 DEL 21 DE FEBRERO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 07-2018.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

CAPITULO III. PENDIENTES.

- 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**)
- 2) **A.** Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Ivannia Valverde Guevara y Javier Gómez Jiménez, miembros de la Comisión de Reformas Legales, que en atención al oficio DAN-0279-2016 de 15 de febrero de 2016, relativo a los anteproyectos de: a) Ley del Instituto Nacional de Archivos y b) Ley del Archivo General de Costa Rica, esta Junta Administrativa les solicita continuar trabajando en la redacción de estos proyectos los cuales son una prioridad institucional. (Acuerdo 3.1, Sesión 11-2016, Acuerdo 11, **Sesión 14-2016**)
- 3) **B.** Comisionar a los señores Dennis Portuguez Cascante, Lilliam Alvarado Agüero, Lina Mata Guido y Raquel Umaña Alpizar, miembros de esta Junta, para que trabajen conjuntamente la propuesta de cuáles son los lineamientos que debe seguir la Comisión de Reformas Legales, para el trabajo de los proyectos de ley para el Archivo Nacional. (**Acuerdo 16, Sesión 27-2016**)
- 4) El señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, queda pendiente de presentar por medio de algún Diputado de la Asamblea Legislativa, la propuesta de la reforma de los artículos 27 y 97 del Código Notarial. (**Acuerdo 14, Sesión 29-2016**)
- 5) Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que respecto al Informe SAD-03-2016 uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego, la Junta Administrativa les solicita mantener informada a la Auditoría Interna con copia a este órgano colegiado, sobre el avance en la ejecución de las tres recomendaciones pendientes y que indicaron en su cronograma serían cumplidas en el I y II Trimestre de 2017. (**Acuerdo 10.3, Sesión 09-2017; Recordatorio Acuerdo 5, Sesión 23-2017**)
- 6) Comunicar a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, que en atención al oficio DGAN-DG-CS-032-2017 de 07 de marzo de 2017, la Junta Administrativa agradece y acusa recibo del Diagnóstico sobre la disponibilidad de servicios y productos de apoyo para personas con discapacidad en el Archivo Nacional. Al respecto, este órgano colegiado acoge las recomendaciones emitidas en dicho documento e insta a los responsables cumplir en el menor plazo posible las recomendaciones, en caso de no contar con presupuesto se les recomienda incluirlo en el presupuesto del 2018. Además, deberán mantener informada a esta Junta de la ejecución de las recomendaciones. (**Acuerdo 11, Sesión 10-2017; Recordatorio Acuerdo 6, Sesión 23-2017; Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 40-2017; Acuerdo 18, Sesión 44-2017**)
- 7) **A.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a lo informado en el oficio DGAN-DAF-0605-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo, esta Junta Administrativa requiere que se coordine, de forma prioritaria y urgente, la desmaterialización de los timbres de Archivo de ¢5 y ¢20, con el Banco de Costa Rica, este trámite se deberá realizar en un plazo no mayor a un año. (**Acuerdo 12.2, Sesión 12-2017**)
- 8) **B.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dar prioridad al trámite de desmaterialización de los timbres de 20 y de 5 de Archivo, por cuanto esta Junta ha solicitado al Banco Central de Costa Rica no realizar más emisiones de timbres físicos, por lo que este órgano colegiado requiere que se garantice que a partir del año 2018 se ejecutará la venta desmaterializada de esas especies. (**Acuerdo 6.2, Sesión 15-2017**)
- 9) Comunicar a los señores Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DG-514-2017 de 18 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la evaluación del avance de cumplimiento de las acciones correctivas pendientes de ASCI/SEVRI de 2007 a 2010, esta Junta les informa que las metas 2.2.219 y 2.2.220 del año 2010, relativas al Sistema de registro integrado de transferencias, deben cumplirse de inmediato y en la próxima evaluación deben reportarse como finalizadas. (**Acuerdo 5.2, Sesión 32-2017**).
- 10) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1523-2017 de 22 de agosto de 2017, relativo al lista compuesto de 347 activos dados de baja en razón de que son inservibles, por rotura y desuso, la Junta Administrativa le otorga su aval y le solicita que continúe con el trámite de desecho y destrucción como corresponde. (**Acuerdo 15, Sesión 32-2017. Recordatorio Acuerdo 15, Sesión 39-2017.**)
- 11) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que la Junta Administrativa ha sido informada de que existen filtraciones en la segunda y tercera etapa del edificio del Archivo Nacional, las cuales se encuentran en garantía de las empresas Diseño Arqcont, S.A. y Constructora Gonzalo Delgado, S.A., respectivamente. Dado lo anterior, se le solicita tramitar de inmediato y de forma prioritaria que contacte a las empresas responsables y coordine para que se ejecute la debida reparación de las filtraciones existentes en ambas etapas, ya que no se puede permitir que los documentos se mojen. (**Acuerdo 5, Sesión 36-2017; Recordatorio Acuerdo 4, Sesión 40-2017**)
- 12) Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del oficio DGAN-AI-039-2017 de 22 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite el informe SAS-01-2017 denominado Actualización de avalúo y seguro. Al respecto, se les solicita valorar la sugerencia de la Auditoría e indicarle a esta Junta cuál es el costo, procedimiento y posibilidades de realizar un nuevo avalúo a los terrenos y bienes inmuebles de la institución el próximo año, una vez finalizada la construcción de la IV etapa del edificio. Además, de verificar el monto del seguro que actualmente se tiene con el Instituto

Nacional de Seguros, así como que cubre ese monto. Finalmente, emitir su recomendación sobre la sugerencia #3, respecto de asegurar todo el mobiliario y equipo institucional. **(Acuerdo 8, Sesión 36-2017)**

- 13) Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que la Junta Administrativa conoció el criterio jurídico CJ-41-2017-BSA emitido por el señor Rolando Segura Ramírez, Asesor legal externo, respecto de la impugnación hecha por el señor Menayo Domingo al acuerdo 23 del acta 34-2017. Al respecto, se le informa que este órgano colegiado ha conocido el criterio en comentario, por lo que manifiesta lo siguiente:
1. Sobre las recomendaciones primera y segunda, la Junta está de acuerdo y las acoge, por lo que se debe proceder a redactar la resolución respectiva, para firma del señor Presidente e indicar el lugar o medio al cual se le debe notificar al señor Menayo Domingo.
 2. Respecto de la tercera este órgano colegiado agradece lo expresado pero no lo comparte, por lo que no se acoge.
 3. Finalmente, la cuarta recomendación es compartida por esta Junta, ya que efectivamente se ha pensado que el señor Menayo Domingo realiza un abuso del derecho de petición, por lo cual se instruyó a la Secretaria de Actas indicarle al usuario que debe presentar sus solicitudes conforme lo establece la Ley 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición. **(Acuerdo 14, Sesión 41-2017)**
- 14) Comunicar a los señores Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-223-2017 de 09 de noviembre de 2017, relativo al informe sobre el atraso de pago de la empresa Calicentro, S.A., por la concesión de servicio de fotocopiado, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y está de acuerdo con la recomendación dada por esa Proveduría y Asesoría Jurídica, en razón de ello se les autoriza para proceder tal cual lo indican en el oficio, respecto de elaborar un proyecto de resolución, que suscribirá el Presidente de esta Junta, donde se dé por terminada la relación con el concesionario y se archive el expediente. **(Acuerdo 12, Sesión 43-2017)**
- 15) De conformidad con los puntos 6.1 al 6.4 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, emitidos por Resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006 de la Contraloría General de la República y en cumplimiento del debido proceso ordenado por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los artículos 22, 31, 32, 40 y 41 de la Ley General de Control Interno, así como de los puntos 1.2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.4, 2.3, 2.3.2, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8, 2.10, 2.10.1, 2.10.2, 2.11 y 2.11.1 de las Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República y las normas 101 a 106, 201 a 207, 210 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los puntos 1.3.a, 2.1 y 2.2 de las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas, punto 2.1 de las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general y los principios éticos de la función pública establecidos en el artículo 7 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud dado por Decreto Ejecutivo No. 33270-C y sus reformas y artículo 81 del Código de Trabajo, y con base en el informe rendido por la Comisión de Investigación Preliminar, mediante oficio CIP-18-2015 de 19 de agosto de 2015, se acuerda designar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y al señor Rolando Segura Ramírez, Asesor legal externo, como integrantes del Órgano Director para la gestión de despido contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por presuntas irregularidades en el cumplimiento de sus funciones como Auditora Interna. Se redacta el auto de nombramiento del órgano director respectivo que deben firmar los señores miembros de esta Junta Administrativa y además se traslada el expediente de la investigación preliminar al Órgano Director designado para la apertura del procedimiento correspondiente. **(Acuerdo 13.2, Sesión 44-2017)**
- 16) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-2120-2017 de 16 de noviembre de 2017, en el cual se mencionan dos asuntos relacionados con filtraciones en los depósitos de la II Etapa y un problema de desprendimiento de fachaletas en el III Etapa, al respecto esta Junta le solicita:
- a. Sobre las filtraciones, debido a que no hay nuevos reportes, dar seguimiento a que el señor Miguel Cruz Azofeifa entregue el informe sobre la situación y soluciones dadas a este asunto.
 - b. Sobre el desprendimiento de fachaletas, aclarar a cuál contratación se refiere, quién es el Inspector y Contratista, estado actual y gestiones que se hayan realizado ante el contratista para solucionar el problema. **(Acuerdo 3, Sesión 45-2017)**
- 17) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-1130-2017 de 04 de diciembre de 2017, sobre los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, la Junta Administrativa le manifiesta lo siguiente:
- (Á)
3. Sobre este punto se le solicita aclarar cuál es la base para que se crea que por facilitar la reproducción de instrumentos públicos digitalizados, que están en internet eliminando el sella de agua, ocasionaría una disminución de secuestros. Asimismo, desde el punto de vista técnico cómo se logrará que los fiscales reproduzcan sin sello de agua, pero que el resto de los interesados o usuarios sigan reproduciendo con sella de agua.
 4. Respecto al punto#4, sobre los dos tomos que se dice no han sido localizados y que por las razones que se exponen será difícil ubicarlos, se le solicita informar si esos tomos se encuentran microfilmados o digitalizados, ya que si existe una copia en otro soporte no es necesario tramitar una reposición. Por otra parte, si los documentos se deben reponer, en caso de que no se cuente con la microfilmación o digitalización, esta Junta está de acuerdo en exigir al Consejo Superior de la Corte Suprema de Justifica la reposición de ambos tomos con todos los costos que esto incluye, en razón de que son los responsables de la pérdida, y no el Notario ni el Archivo Nacional. **(Acuerdo 6, Sesión 46-2017)**
- 18) Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiera Contable, fotocopia del oficio ASOREN-0174-2017 de 07 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Ronald Solano Solano, Gerente de la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, relativo a una solicitud de suscribir un convenio para el cobro de timbres de archivo por medio del Sistema de Tasación. Al respecto, se les solicita averiguar con el señor Solano Solano sobre qué trata el proyecto y las pretensiones que éste tiene e informar lo que corresponda a esta Junta. **(Acuerdo 8, Sesión 47-2017)**
- 19) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia de la cédula de notificación emitida por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia de fecha 13 de noviembre de 2017 y de la excusa presentada por el magistrado Román Solís Zelaya ante el Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda de fecha 16 de noviembre de 2017, relativos al proceso de conocimiento expediente 15-002554-1027-CA, declarado de puro derecho, interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal. Sobre el particular, se le solicita informar cómo se procedió, si se tomó alguna acción o bien qué corresponde hacer al respecto. **(Acuerdo 9, Sesión 47-2017)**
- 20) Comunicar a la señora María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra a.i. del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, que en atención al oficio DM-803-17 de 13 de diciembre de 2017, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo de la designación de la señora Nathalie Gómez Chinchilla, como nueva representante ante este órgano colegiado, a partir del 14 de diciembre de 2017. No se omite, indicar que la juramentación y resolución de nombramiento de la nueva representante la debe hacer, formalizar y publicar ese Ministerio. **(Acuerdo 2, Sesión 48-2017)**

- 21) Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, para que coordine una reunión con las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, Raquel Umaña Alpízar, Fiscal e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, con el objetivo de que puedan revisar y hacer las observaciones necesarias al formulario propuesto para el período marzo de 2018 a marzo de 2019, correspondiente al Informe de Desarrollo Archivístico que se remite a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. **(Acuerdo 5.2, Sesión 01-2018)**
- 22) Comisionar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, para que brinde una amplia difusión por diversos medios (redes sociales, correos masivos, jerarcas, etc.) a los premios nacionales Luz Alba Chacón de Umaña y José Luis Coto Conde de 2018, que serán entregados por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al archivo distinguido del año y al mejor trabajo de investigación archivística. **(Acuerdo 13, Sesión 01-2018)**
- 23) Solicitar a los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta (A), que hagan llegar las observaciones que tengan al documento elaborado por la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, producto de la revisión que hicieron del diagnóstico y plan de salud ocupacional, con el fin de que la señora Umaña Alpízar pueda corregir y remitir a esta Junta la propuesta de hallazgos u observaciones que generaron y así finiquitar ese asunto y tomar las decisiones que correspondan. El documento fue remitido vía correo electrónico el pasado 04 de octubre de 2017. **(Acuerdo 13, Sesión 02-2018)**
- 24) Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que la Junta Administrativa ha sido informada por parte de la señora Directora General sobre una demanda que está a cargo del señor Bernardo Lara Flores, Procurador de la Procuraduría General de la República, dado lo anterior se le solicita investigar con el señor Lara Flores sobre qué asunto es el proceso y cualquier otro dato relevante e informe a este órgano colegiado los resultados de las averiguaciones. **(Acuerdo 3.2, Sesión 03-2018)**
- 25) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y representante de esta Junta ante el Consejo Superior Notarial, de que este órgano colegiado ha sido informado sobre el calendario de las sesiones ordinarias del Consejo correspondiente al año 2018, por lo tanto se le recuerda que debe presentar, de forma oportuna, un informe trimestral donde resuma los aspectos más relevantes de las sesiones a las que asiste. **(Acuerdo 8, Sesión 03-2018)**
- 26) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio BIS-02011-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), relacionado con la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor. Al respecto, se le solicita analizar el oficio en comentario y emitir su criterio sobre la procedencia legal de lo recomendado por el señor Sánchez Suárez, respecto de formalizar las gestiones administrativas de la donación una vez concluido el trabajo. **(Acuerdo 2.2, Sesión 06-2018)**
- 27) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia de los antecedentes y del oficio BIS-0212-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), relacionado con el proyecto del diseño e implementación del sitio web institucional. Al respecto, se le solicita analizar los documentos, la naturaleza del contrato de donación y emitir su criterio sobre las consecuencias jurídicas de resolver o rescindir ese contrato, únicamente en lo que al sitio web corresponde, además de emitir una recomendación de cómo podría proceder esta Junta sobre el particular. **(Acuerdo 3.2, Sesión 06-2018)**
- 28) Trasladar a las señoras Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-CIEV-001-2018 de 06 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ingrid Mora Marín, Coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores, mediante el cual recomiendan agregar los puntos #10 y #11 a las Políticas para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética que propicien la corrupción en la Dirección General de Archivo Nacional; al respecto se les solicita revisar lo que se está agregando, si están de acuerdo con la redacción y emitan su opinión al respecto. **(Acuerdo 6, Sesión 06-2018)**
- 29) Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio UAC-002-2018-21 (719) de 31 de enero de 2018, suscrito por la señora Katty María Castillo Romero, Jefe del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), relativo a unas consultas de las Directrices Generales para la normalización del tipo documental Actas de órganos colegiados y Carta, para que procedan a preparar una respuesta a la señora Castillo Romero, de conformidad con la normativa y se la hagan llegar a esta Junta. **(Acuerdo 4, Sesión 06-2018)**
- 30) Trasladar a las señoras Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-CIEV-001-2018 de 06 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ingrid Mora Marín, Coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores, mediante el cual recomiendan agregar los puntos #10 y #11 a las Políticas para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética que propicien la corrupción en la Dirección General de Archivo Nacional; al respecto se les solicita revisar lo que se está agregando, si están de acuerdo con la redacción y emitan su opinión al respecto. **(Acuerdo 6, Sesión 06-2018)**
- 31) Trasladar para su revisión y pronunciamiento, a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., fotocopia del oficio DGAN-DAF-FC-200-2018 de 31 de enero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a la Liquidación Presupuestaria del 2017. Lo anterior, se le solicita en cumplimiento del punto 5.9 del Índice de Gestión Institucional (IGI). **(Acuerdo 7, Sesión 06-2018)**
- 32) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAH-073-2018 de 29 de enero de 2018, el cual se adjunta una copia, relativo al financiamiento requerido para realizar los trabajos de reparación en la estantería del depósito #2 del Archivo Histórico, esta Junta Administrativa está de acuerdo y le solicita incluir en el primer presupuesto extraordinario, los recursos necesarios siempre y cuando se puedan tener disponibles. **(Acuerdo 11, Sesión 06-2018)**
- 33) Designar como Órgano Director del procedimiento contra la empresa Paneltech, S.A., a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, o quién en su defecto ocupe la secretaría de esta Junta, para que lleven a cabo el procedimiento administrativo sancionatorio contra la empresa por incumplimiento de lo pactado en la licitación pública 2009LN-000002-00300 denominada Compra e instalación de estantería móvil para Depósito N°2 de Archivo Histórico; específicamente por el incumplimiento en las reparaciones de los rieles que afectan el mecanismo de tracción de la estantería instalada en el depósito 2 del Departamento Archivo Histórico, donde los rieles o canales de guía no fueron instalados y nivelados adecuadamente por lo que presentan irregularidades en el nivel del suelo del depósito, así como el cobro de la suma estimada por un perito para realizar la reparación de la estantería. **(Acuerdo 12, Sesión 06-2018)**
- 34) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención a la publicación de la Directriz 98-H, emita por la Presidencia y el Ministerio de Hacienda, relacionada con el control y gestión del gasto público, la Junta Administrativa le solicita poner especial atención al cumplimiento y acatamiento de esa directriz, en particular a la expuesta en los artículos #13 donde se indica que se debe remitir un informe al 28 de febrero de 2018, dirigido a la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), en donde detalle la cantidad de funcionarios que reciben la compensación económica por concepto de Prohibición o Dedicación Exclusiva,

precisando, según corresponda el fundamento legal, la vigencia contractual, los porcentajes percibidos+ y #17 donde se indica que la institución deberá *informar trimestralmente a la STAP sobre el cumplimiento de lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 de esa Directriz, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles contados después de vencido el trimestre*. Lo anterior para que se cumpla en tiempo y forma con la remisión de la información y se eviten atrasos o incumplimiento antes las autoridades respectivas. **(Acuerdo 13, Sesión 06-2018)**

- 35) Comunicar a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, que conforme con lo que establece el artículo 12 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, en la Asamblea General de Archivistas celebrada el 07 de febrero de 2018, se integró la terna de la cual debe escoger el archivista que va integrar la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la cual quedó conformada de la siguiente manera: **1.** Esteban Cabezas Bolaños, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud., **2.** Kattia Castillo Romero, Encargada del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) y **3.** Ramsés Fernández Camacho, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Gracia. Asimismo, se le anexa la hoja de vida de las personas integrantes de la terna y se le solicita escoger a la persona que considere idónea y tramitar el nombramiento respectivo a partir del 02 de marzo de 2018 y hasta el 01 de marzo de 2020. Respetuosamente, se le recuerda que el nombramiento debe efectuarse antes del 01 de marzo próximo, porque en caso contrario la Junta Administrativa quedaría desintegrada. **(Acuerdo 15, Sesión 06-2018)**
- 36) Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DGAN-DAF-2127-2017 de 13 de noviembre de 2017, analizado en esta sesión, la Junta Administrativa les solicita que se sirvan revisar y corregir la estructura de los nuevos costos de los servicios del Departamento Archivo Histórico, de acuerdo con las observaciones expuestas por la señora Directora General y especialmente en los tiempos designados de duración para la ejecución de cada trámite. **(Acuerdo 18, Sesión 06-2018)**

CAPITULO IV. AUDIENCIA.

ARTICULO: Convocatoria de los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Maureen Herrera Brenes, Catalina Zúñiga Porras, Gabriela Soto Grant y Jorge Arturo Arias Eduarte, miembros del equipo de trabajo a cargo del proyecto para el diseño del Sitio Web Institucional, Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica de la institución y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el objetivo de que expliquen todo lo sucedido respecto del proyecto del sitio web: los insumos preparados, fechas, formatos, cambios de metodología y lo relativo a la situación presentada con el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS).

CAPITULO V. RESOLUTIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-17-2018 de 19 de febrero de 2018, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-107-2018 de 09 de febrero de 2018, relativo al proyecto del diseño e implementación del sitio web institucional y donde se solicita analizar los documentos, la naturaleza del contrato de donación y emitir criterio sobre las consecuencias jurídicas de resolver o rescindir ese contrato, únicamente en lo que al sitio web corresponde, además de emitir una recomendación de cómo podría proceder esta Junta sobre el particular. Al respecto, se detalla una serie de antecedentes, entre los que se destaca:

1. Contrato de donación de 17 de agosto de 2016: Los representantes legales de esta Junta y la empresa BIS, suscribieron el acta de recibo de bienes, para formalizar la entrega por donación de la Solución de Archivo Digital Universal Arca y el desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo. La estimación total de lo donación es la suma de ¢85.450.000,00 (ochenta y cinco millones cuatrocientos cincuenta mil colones exactos), que de acuerdo al desglose contenido en la referida acta, el desarrollo e integración del sitio web interactivo se estimó en la suma de ¢9.450.000,00 (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil colones exactos).
2. Oficio DGAN-DG-PI-003-2018 de 15 de enero de 2018: El equipo designado por parte del Archivo Nacional para coordinar con la empresa BIS el diseño de un nuevo sitio web institucional, describe e informa detalladamente a esta Junta todo lo sucedido durante el proceso con la empresa y su criterio .
3. Oficio BIS-02012-2018 de 02 de febrero de 2018: El señor Sánchez Suárez considera que la relación con el equipo de trabajo definido por el Archivo Nacional para ese proyecto, ya está desgastada y consulta si la Junta requiere un documento con la argumentación respectiva para cada premisa expresada en la nota DGAN-DG-PI-003-2018 o si es suficiente con indicar que les parece una versión distorsionada y parcializada de la realidad. Agrega que si se decide continuar con el proyecto y si se mantienen los miembros del equipo de trabajo, sería necesario establecer una metodología que permita alcanzar los ideales que se imagina el equipo de trabajo y minimizar la incertidumbre y falta de claridad, que la mala calidad de los insumos recibidos ha propiciado, indicando que esta es la causa de todos los inconvenientes que se han presentado. Seguidamente hace una propuesta de una guía que debería aplicarse. Al final el señor Sánchez Suárez manifiesta que lamentan profundamente la pérdida de confianza y de la buena voluntad en la relación entre BIS y el equipo de trabajo del

Archivo Nacional, y que lamenta aún más decir que es recíproco, no obstante termina su oficio haciendo hincapié de que siempre se puede contar con ellos y que lo único que piden para poder trabajar es una mejor calidad y claridad de los insumos y que ambas partes tengan voluntad de trabajar con profesionalismo, dejando de lado cualquier sentimiento negativo.

Sobre la solicitud de valorar las consecuencias jurídicas de resolver o rescindir el contrato de donación, únicamente en lo que al sitio web corresponde; al respecto, es preciso tener presente que se ~~resuelve~~ un contrato por incumplimiento y se ~~rescinde~~ por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por interés público. Otro aspecto que no puede dejarse de lado es que el documento suscrito entre el donante y el donatario no es un contrato, sino un acta de recibo de bienes, documento que exigía la normativa vigente al momento que se donó el desarrollo del sitio web interactivo. Esa unidad considera que si ha pasado más de un año y medio desde que se inició la relación para el desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo, y a la fecha no se ha obtenido, sino el producto deseado, al menos avances de calidad, es una circunstancia totalmente contraria a los principios de eficiencia y eficacia que deben ser el pilar de las actuaciones de la Administración Pública. Si los insumos brindados por un equipo de cuatro profesionales no han resultado satisfactorios, a criterio de la empresa donante, es menester tener presente que por el nivel de los cargos que ocupan tales profesionales, el tiempo que han dedicado a este proyecto es de gran valía. Precisamente con base en los principios de eficiencia y eficacia, así como el interés público de por medio, esa Asesoría Jurídica estima y así lo recomienda, que la rescisión de la parte relativa a la donación del desarrollo e integración de un sitio web interactivo, no traerá ninguna consecuencia jurídica al Archivo Nacional, ya que existe suficiente justificación para no continuar con ese proyecto con la empresa BIS. Si este órgano colegiado así lo decide, lo que procede es que emita un acuerdo mediante el cual rescinda por razones de interés público, la donación efectuada por la empresa BIS a su favor, del desarrollo e integración de un sitio web interactivo, valorada en la suma de ₡9.450.000,00 (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil colones exactos), contenida en el acta de recibo de bienes suscrita por ambas partes el 17 de agosto de 2016 y ordene a las Unidades de Proveeduría Institucional y Financiero Contable, realizar lo que corresponde, respecto al registro de la donación de ese bien.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-16-2018 de 19 de febrero de 2018, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-105-2018 de 09 de febrero de 2018, relativo a la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor, donde se solicita el análisis y criterio sobre la procedencia legal de lo recomendado por el señor Sánchez Suárez, respecto de formalizar las gestiones administrativas de la donación una vez concluido el trabajo. Al respecto, considera que lo procedente es que se realice el trámite formal de donación desde un principio, donde se detallen y documenten adecuadamente las obligaciones del donante y los compromisos del donatario para que el sistema se implemente de forma adecuada y donde se estipule el valor razonable de lo donado. Lo anterior, se basa en la responsabilidad que tiene la institución, tanto derivada de la Ley General de Control Interno N°8292, como del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, de contar con el respaldo documental que legalmente procede para justificar el trabajo que una empresa privada realice en las instalaciones, máxime si se utilizarán para efecto de pruebas los equipos, así como documentos producidos por el Archivo Nacional.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-093-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por los señores Natalia Cantillano Mora, Adolfo Barquero Picado y Set Durán Carrión, miembros de la Comisión Especial ARCA, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-104-2018 y emiten su criterio respecto de lo manifestado en el oficio BIS-02011-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), relacionado con la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor. Al respecto, informan lo siguiente:

1. La propuesta de dos fases (planeamiento y prueba del producto), así como las actividades a desarrollar resultan razonables en aras de implementar el sistema.
2. El tiempo para realizar ese plan piloto a consideración del grupo también es razonable, tomando en cuenta que a partir del 16 de febrero, la institución ya no contará con un encargado de Archivo Central; razón por la cual el proyecto recaerá en dos personas y luego deberá haber un espacio de acomodo e inducción cuando ingrese el nuevo encargado del Archivo Central.
3. El plazo propuesto permitirá que la institución se prepare y adquiera los certificados de firma digital necesarios para todos los funcionarios, con la finalidad de implementar la adecuada gestión de documentos electrónicos.

Por lo tanto, desde el punto de visto archivístico y tecnológico no encuentran impedimento en que la implementación del sistema Direktor se efectúe siguiendo la propuesta del señor Sánchez Suárez. Sin embargo, recomiendan se analice la propuesta desde el punto de vista legal, con la finalidad de no incurrir en ningún error en detrimento de los intereses del Archivo Nacional.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de febrero de 2018 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez de la empresa BIS, S.A., mediante el cual le solicita indicación del grado de avance en la inclusión del cuadro de clasificación del Departamento Archivo Histórico en el sistema ARCA.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-062-2018 de 06 de febrero de 2018, recibido el 09 de febrero, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, la Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes para el Sistema Nacional de Archivos.

ARTÍCULO: Oficio TN-2028-2017 de 27 de diciembre de 2017, recibido el día 16 de febrero de 2018, suscrito por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-736-2017, relativo a la consulta sobre el avance del proyecto de desmaterialización del Timbre Fiscal. Al respecto, indica que el Convenio para regular las funciones de Banco Cajero del Estado, entre el Banco Central de Costa Rica y el Ministerio de Hacienda, el cual regulará entre otros temas lo relativo a la recaudación de rentas y especies fiscales, se encuentra debidamente firmado.

ARTÍCULO: Oficio CIAP-07-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por el señor Michael Vargas Vásquez, Secretario de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), mediante el cual informa que se ha designado a la señora Yesenia Castillo Villalta, como representante ante el Jurado del premio nacional Luz Alba Chacón de Umaña.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-089-2018 de 13 de febrero de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento denominado Secuestro y control de devolución de documentos notariales, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, recibido vía correo electrónico, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-907-2017, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, sobre lo cual informa:

- 1) Que según indican los Fiscales, especialmente de la Sección de Fraudes, que son los que más secuestran documentos notariales, el sello de agua obstaculiza aportar el documento al proceso al volverlo ilegible, y por ello deben hacer el secuestro, o bien solicitar una fotocopia certificada de la escritura que interesa.
- 2) Además, que si tuvieran acceso a las imágenes sin sello de agua, no se secuestrarían documentos notariales, salvo para estudios grafoscópicos.
- 3) Solicitó al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información que informe si es posible, técnicamente, facilitar la consulta a despachos judiciales de las imágenes digitalizadas sin el sello de agua. En el momento en que tenga respuesta la hará llegar.
- 4) Finalmente, los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, indica que de ambos hay respaldo en soporte microfilm y son: #15 de Roy Mena Chaves y #6 de Luis Fernando Carmona Pérez.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAN-0148-2018 de 14 de febrero de 2018, recibido vía correo electrónico, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Silvia Navarro Romanini, Secretaria de la Corte Suprema de Justicia, mediante el cual informa sobre el resultado de las gestiones generadas por el oficio DGAN-DAN-0888-2017 del 21 de setiembre de 2017, donde se comunicó a esa Secretaria los tomos de protocolo y expedientes de índices notariales secuestradas o prestados a distintos despachos judiciales, al respecto le informa lo siguiente:

1. Le adjunta un nuevo listado en el cual se han eliminado los documentos devueltos. En la columna titulada: Gestiones con N° oficio SCSJ, se informa a esa Secretaria el estado de las gestiones que ha realizado, con el fin de retroalimentarlos en relación con los documentos no devueltos. Indica que el listado está compuesto por tres hojas: a) Tomos secuestrados b) Tomos prestados c) Índices secuestrados.
2. Del total de los 258 documentos notariales de los 3 listados, han sido devueltos 97, todos los cuales se refieren a tomos de protocolo, es decir, un 38%.
3. La gran mayoría de los documentos devueltos, fue a través de la Fiscalía de Fraudes, la cual devolvió 49 tomos de protocolo secuestrados (no prestados), es decir la mitad de los devueltos y el 19% de la totalidad.
4. Del total de documentos facilitados en calidad de préstamo (15), fueron devueltos 11; 10 por el Juzgado Notarial y 1 por la Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de San José.

5. Ninguno de los nueve expedientes de índices secuestrados han sido devueltos.
6. No se ha recibido retroalimentación de 94 tomos de protocolo secuestrados.
7. De 46 tomos de protocolos secuestrados se recibió alguna información. En el listado adjunto, se menciona el número de oficio de esa Secretaría donde traslada la información recibida a este Archivo, así como un resumen de lo indicado por cada despacho judicial.
8. Dos tomos de protocolo secuestrados se dan por perdidos según los oficios #12-84017 y #12583-17 de esa Secretaría. De ambos tomos se tiene respaldo microfilmado.
9. Finalmente, le indica que ha recibido instrucciones de esta Junta para proceder a denunciar a la Inspección Fiscal, los documentos no devueltos.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 19 de febrero de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita autorización de esta Junta, para retirarse a las 12 medio día el próximo jueves 22 de febrero, a fin de entregar documentos para participar en un concurso para una vacante en auditoría que me interesa. Agrega que como es de conocimiento, la plaza en el Archivo Nacional no le pertenece, por lo que desea participar en ese concurso para optar por una plaza en propiedad y estabilizar así su situación laboral.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-315-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se recibió el día 12 de febrero de 2018 un comunicado por correo electrónico de la señora Irene Torres Calzada, en el que solicita la devolución de la suma de ¢98.600 (noventa y ocho mil seiscientos colones), la cual corresponde a la renovación anual del servicio INDEX del período 2018, la cual duplicó e hizo dos depósitos por el mismo concepto y monto. Al respecto, indica que la Unidad Financiero Contable verificó la información determinando que los montos si fueron recibidos y según consulta realizada al señor Eddy Sánchez, ejecutivo de cobro de la empresa Master Lex, confirmó que ambos pagos efectivamente obedecen a la renovación del período 2018. Dado lo anterior, la devolución del dinero es procedente y solicita acordar esa devolución para actuar como corresponde.

5.2 Informes.

CAPITULO VI. CONSTRUCCIÓN DE LA IV ETAPA DEL EDIFICIO DEL ARCHIVO NACIONAL.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0361-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 17 de la sesión 07-2018, relativo a la información presentada por la empresa Consultécnica, S.A., al respeto indican lo siguiente:

1. Que mediante el oficio sin número de fecha 13 de febrero de 2018 la empresa Consultécnica, S.A., remite el Informe final de inspección de la construcción del edificio de la IV etapa ampliado según las observaciones realizadas vía correo electrónico, en reuniones y por medio del oficio DGAN-JA-83-2018 del 30 de enero del 2018.
2. Además entregó el juego de planos impresos y en CD (formato .pdf y AutoCAD), corregido y sin anotaciones hechas a mano, incluyendo la lámina E-04 que se había omitido.
3. El informe de Regencia Ambiental fue también corregido. Se le debe solicitar a la empresa la remisión de un ejemplar para firma del Presidente y luego proseguir con lo que corresponda ante SETENA.
4. El acta entregada por la Inspección, como recepción definitiva, fue debidamente corregida.
5. El informe de topógrafo, sobre la nivelación de los pisos de la IV etapa, indica lo siguiente: *El análisis de dicho informe, se realiza tomando en cuenta los sitios donde se pondrá estantería móvil basados en una tolerancia máxima de medio centímetro. En las láminas que se adjuntan en el anexo 04, se marcan las áreas que requieren un poco más de pulido. No obstante, existe la garantía del contratista al Archivo Nacional, en realizar dicha actividad cuando se instale la estantería móvil.*

Salvo mejor criterio, consideran que la empresa Inspectoría debe proceder con la nivelación de pisos, con base en los resultados del estudio topográfico y según lo mencionado en cuanto a la tolerancia máximo de 0.5 cm. Esto no debe afectar la garantía rendida por la empresa Constructora, mediante oficio de fecha 18 de diciembre de 2017, sobre los ajustes que podrían requerirse al momento de instalar los archivos móviles en el edificio. La recomendación es que la empresa Constructora realice el referido trabajo y que la empresa Consultécnica, S.A. inspeccione la ejecución y correcciones e informe a esta Junta de forma previa, el plazo para realizar esos trabajos, para que posteriormente esta Junta tenga por recibido de forma definitiva el edificio.

CAPITULO VII. INFORMATIVOS.

7.1 Correspondencia.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-13-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual se refieren a la Resolución 202-2018 de 31 de enero de 2018, dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, en la que se declara sin lugar la medida cautelar interpuesta por la señora Ivannia Valverde Guevara dentro de la demanda que interpuso y que se tramita bajo el expediente 17-010866-1027-CA-1. Al respecto, indican que se verificó que tal resolución quedará firme el 06 de febrero de 2018, dado que la señora Valverde Guevara no la apeló, quedó archivado el legajo de solicitud. Informan lo anterior para que se continúe con las gestiones iniciadas por ese departamento para recuperar los pagos efectuados en exceso o por error a favor de la señora Valverde Guevara.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 15 de febrero de 2018 de la señora Graciela Chaves Ramirez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la Secretaría Técnica de la Contraloría General de la República mediante el cual remite los resultados de la aplicación del cuestionario para calcular el Índice de Gestión Institucional del año 2017, la certificación de los citados resultados, y el acuerdo de esta Junta Administrativa, en el cual se esos resultados y se aprueban.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de febrero de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramirez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les reenvía la Circular MCJ-DFC-5041-128-2018 del 15 de febrero de 2018, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con la transferencia de pago a órganos desconcentrados en el 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0359-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ese departamento ya procedió con la devolución de dinero a la empresa Caoba Legal Ltda., rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de ₡11.464,86 (once mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100).

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Cristina Díaz Martínez, Jefa de Servicio de Cooperación Internacional de la Secretaría Técnica de Iberarchivos, mediante el cual se refiere a la comunicación e invitación para la XX reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos-ADAI y la reunión de ALA (Asociación Latinoamericana de Archivos), que se efectuarán en Lima-Perú del 18 al 21 de mayo y al Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica sobre el tema de Tráfico ilícito de patrimonio documental que se llevará a cabo en la misma ciudad los días 22 y 23 de mayo. Al respecto, le recuerda que para esas fechas es posible que ya no trabaje en el Archivo Nacional, por acogerse de previo a su pensión. Sin embargo, le remite debidamente cumplimentado el documento, en el entendido de que asume que la persona que asuma la Dirección del Archivo Nacional de Costa Rica, asistirá a esas relevantes actividades, la institución deberá asumir parte de los gastos, entre ellos, los tiquetes aéreos y el Archivo General de la Nación de Perú asumirá los costos de alojamiento del 18 al 21 de mayo, así como de alimentación entre el 19 y 21 de mayo.

7.2 Informes.