

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA 09-2018 DEL 28 DE FEBRERO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 08-2018.

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 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.**)
- 10) 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**)
- 11) 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**)
- 12) 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 Proveeduría 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)**

- 13) 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 jefes, 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)**
- 14) 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)**
- 15) Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio ASOREN-0174-2017 de 07 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Ronald Solano Solano, Gerente de la Asociación Solidaria 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)**
- 16) 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)**
- 17) Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, para que coordine una reunión con las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, Raquel Umaña Alpizar, 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)**
- 18) Solicitar a los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta (**Á**), que hagan llegar las observaciones que tengan al documento elaborado por la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, producto de la revisión que hicieron del diagnóstico y plan de salud ocupacional, con el fin de que la señora Umaña Alpizar 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)**
- 19) 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)**
- 20) 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)**
- 21) 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)**
- 22) 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)**
- 23) 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)**

- 24) 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)**
- 25) 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. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

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.

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 grafoscópicas.
- 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 secuestrados 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 .a: Oficio DM-210-2018 de 21 de febrero de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-119-2018 e informa que se nombra al señor Ramsés Fernández Camacho, para que integre la Junta Administrativa del Archivo Nacional a partir del 02 de marzo de 2018 hasta el 01 de marzo de 2020.

ARTICULO .b: Copia del oficio DM-211-2018 de 21 de febrero de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Orietta González Cerón, Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica, mediante el cual le solicita elaborar la resolución respectiva para nombrar al señor Ramsés Fernández Camacho, como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a partir del 02 de marzo de 2018 hasta el 01 de marzo de 2020.

ARTICULO: Oficio sin número de fecha 19 de febrero de 2018, suscrito por el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado S.A., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-123-2018, relativo a la solicitud de reparaciones por problemas de caídas de fachaletas en el edificio de la III Etapa. Al respecto, indica que el 11 de mayo de 2016 esta Junta acordó aceptar conciliar con su empresa el procedimiento administrativo seguido bajo el expediente 04-2016, el acuerdo se ejecutó y el resultado se comunicó mediante oficio AN-293-2017 [sic] de 09 de octubre de 2017 [sic]. Posteriormente, con el oficio DGAN-DG-AJ-ODP-047-2016 del 16 de agosto del 2016, la administración comunica que resulta satisfecha y solicita el archivo del expediente del procedimiento administrativo ordinario. Por lo anterior, indica que desconoce las razones por las cuales se pretende continuar con un reclamo en su contra, cuando es evidente que fue la misma Administración la que ordenó el archivo definitivo del expediente, por existir una conciliación entre las partes.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual remite para conocimiento y resolución de esta Junta, el oficio GCI-027-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por el señor Pablo Chinchilla Morera, Ejecutivo Corporativo e Institucional del Banco de Costa Rica (BCR), con el cual informa sobre el servicio Tasación en la Plataforma de Corresponsables Bancarios (Tucan), en la cual esta matriculada esta Junta y la inclusión del servicio se encuentra en proceso de validación de datos. Indica que se requiere una nota del Archivo Nacional donde informe la cantidad de timbres ingresados por medio de las plataformas y el banco se encargaría de realizar la tasación electrónica a través de los ejecutivos de cuenta.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0358-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del Archivo Nacional del mes de enero de 2018, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional e incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas de los Estados Financieros.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-FC-399-2018 de 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la Modificación Presupuestaria 02-2018, por la suma de ₡46.522.500,00 (cuarenta y seis millones quinientos veintidós mil quinientos colones con 00/100). No omite indicar que esa modificación según directrices de la Contraloría General de la República, se debe registrar en el SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-0370-2018 de 22 de febrero de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión

del Desarrollo, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-125-2018, relativo al estudio de la situación presentada por la señora María Jubia Retana Mora, Encargada de Archivo de la Municipalidad de Mora, a quién no se le confeccionó el certificado de participación al XXIX Congreso Archivístico Nacional, por falta de firma en el registro de asistencia del día viernes 21 de julio de 2017. Al respecto, informan lo que la Resolución DG-135-2013 de 05 de setiembre de 2013, emitida por el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) de la Dirección General del Servicio Civil indica sobre el trámite de certificación de una actividad, donde se establece que el registro de asistencia es el documento soporte para el otorgamiento, o no, de un certificado. Indican que esta información era de conocimiento de los participantes, se incluyó en el oficio denominado IMPORTANTE, que se entregó junto al material de cada participante, así como también que durante la actividad el maestro de ceremonias efectuó varios recordatorios sobre registrar la asistencia. Agregan que la situación de la señora Retana Mora no es nueva para esa Oficina y que en acatamiento a las disposiciones emitidas por la Dirección General del Servicio Civil, deben cumplir a cabalidad lo que indica la referida resolución. No obstante, con el fin de que la señora Retana Mora, pueda comprobar su asistencia al evento de capacitación, indican que es posible, según el Capítulo V, artículo 17 de la Resolución DG-135-2013, es posible emitir un certificado de asistencia a la señora Retana Mora.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento el oficio STAP-0113-2018 del 13 de febrero de 2018, recibido el 21 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la solicitud de la creación de 1 plaza de Técnico de Servicio Civil 3 por Servicios Especiales, a utilizar durante un periodo de 3 años en la Unidad Financiera Contable, con el fin de que se haga cargo entre otras tareas, del proceso de conciliación de pagos por suscripciones al servicio de entrega de índices notariales versus la información que remite la empresa contratada para la administración de la plataforma informática mediante la cual se brinda ese servicio. Al respecto, comunica que no es posible atender lo solicitado por cuanto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° de la Directriz N°98-H, durante el 2018 no se crearán más plazas en los ministerios y órganos desconcentrados, excepto aquellas que deban crearse para atender lo ordenado en una resolución judicial o que obedezcan a disposiciones de órganos de fiscalización internos o externos y que cuenten con contenido presupuestario.

ARTICULO: Oficio DGAN-SD-102-2018 de 22 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual da respuesta a las consultas planteadas respecto de la cantidad de impresiones que se realizaron en el 2017 de las publicaciones del Archivo Nacional. Al respecto, informa que tanto para la publicación de la Revista del Archivo Nacional 2017 como para el Cuadernillo Cronología Archivística Costarricense 1539-2015, se tenía el presupuesto respectivo y sobre la publicación de la Ley y sus dos reglamentos, no se tenían los recursos iniciales. Por otra parte, lo acontecido con las impresiones fue:

1. RAN 2017 y Cuadernillo, normalmente se imprimen 500 ejemplares y de esa forma se inicia el proceso de contratación administrativa. No obstante, cuando se revisan las ofertas de proveedores el precio resulta distinto al indicado en la solicitud de pedido y el estudio de mercado. En ambos casos, el precio fue menor, por lo que se decide aumentar las cantidades para aprovechar los recursos disponibles. La decisión se toma el 27 de noviembre de 2017, por lo que ya no es oportuno plantear un mejor uso de los recursos.
2. Ley y los reglamentos, se utilizaron sobrantes presupuestarios para su contratación y se imprimieron las cantidades posibles con el presupuesto disponible. Esas cantidades fueron mayores en los tres casos, de lo recomendado por la señora Directora, sin duda por un asunto de disponibilidad presupuestaria.

ARTICULO: Oficio DGAN-SD-108-2018 de 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual hace llegar la propuesta de Contrato Maestro para la prestación de servicios entre Correos de Costa Rica, S.A. y esta Junta, lo anterior para revisión y de estar de acuerdo sea suscrito por el señor Presidente. El documento está basado en la recomendación dada por la Unidad de Asesoría Jurídica y el Departamento Administrativo Financiero, mediante oficio DGAN-DG-AJ-22-2018 de 23 de febrero, del cual se anexa copia. Agrega que en la actualidad y por carecer de un contrato, los servicios de correos se cancelan por medio de fondos de la Caja Chica, lo cual resulta inconveniente, por lo que para corregir la situación se debe suscribir un contrato que permita generar un crédito a la institución para esos servicios y luego cancelar por transferencia electrónica.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-19-2018 de 21 de febrero de 2018, recibido el 27 de febrero, suscrito por los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Jeannette Fernández González, Abogada y

con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-109-2018 de 09 de febrero de 2018, relativo a la devolución de una transferencia de documentos del Banco Central de Costa Rica. Al respecto, indican que previo a recibir el acuerdo de esta Junta, el señor Gómez Jiménez, ya había enviado la respuesta al señor Alexander García Sandí del Banco. La Unidad de Asesoría Jurídica revisó el oficio y no considera necesario enviar otro oficio, en virtud de que lo planteado fue aclarado y respondido por el Jefe del Departamento Archivo Histórico. En vista de que no se ha recibido respuesta por parte del Banco, el señor Gómez Jiménez remitirá un recordatorio mencionando que el procedimiento de las transferencias es una obligación impuesta por la Ley 7202 y su reglamento, independientemente de la naturaleza jurídica de ese Banco.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-21-2018 de 22 de febrero de 2018, recibido el 26 de febrero, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-63-2018 de 29 de enero de 2018, relativo a la solicitud de investigar sobre una demanda que está a cargo del señor Bernardo Lara Flores, Procurador de la Procuraduría General de la República. Al respecto, informan que la demanda se tramita bajo el expediente 11-7427-1027-CA, por los hechos investigados se tuvo por establecida la demanda el 15 de febrero de 2012, el proceso de conocimiento, en el Tribunal Contencioso Administrativo anexo A, con la finalidad de que se revierta la titularidad de las propiedades de las fincas al sucesorio del señor Feliciano Gómez González. El proceso es contra el Archivo Notarial del Archivo Nacional, Dirección Nacional de Notariado (DNN), Juzgado Notarial y los señores Daniel Martín Carvajal, Carlos Rodolfo Corrales Gómez, ampliándose luego contra Corporación Rocomo Gos S.A., Rigoberto Corrales Gómez y Edwin Leonel Corrales Gómez. Agrega que la Procuraduría se apersonó como representante del Estado, en la parte de interesa, argumenta que no ha existido omisión alguna por parte de ese departamento que le haya ocasionado un daño a la parte actora del proceso, ni hubo una violación al deber de probidad, ni hubo un funcionamiento negligente o doloso que pudiera ser considerado como una causa directa y productora del daño que alega el albacea provisional. También, se indicó que para enero de 2010, la DNN se trasladó al Ministerio de Justicia y Paz, lo que implicó un cierre temporal que demoró aproximadamente un año y medio, ello generó un atraso importante en la tramitación de diversos procedimientos, justamente tiempo en que se desarrollaron los hechos. Esto permite concluir que para las fechas que ocurrieron los eventos, sea diciembre de 2010, el Departamento Archivo Notarial sí remitió a la DNN, la información correspondiente a los notarios que no cumplieron con la presentación de índices, entre esos el Notario Carvajal Mora. Por su parte, a la DNN se le ha imposibilitado materialmente obtener el protocolo del Notario Carvajal Mora, donde constan las escrituras 393 y 394 objeto de la Litis. El 23 de enero de 2018 se tenía previsto el juicio oral y público, sin embargo la audiencia se anuló y se le previno al demandante que presentara la documentación que indica que el proceso sucesorio está terminado. También está pendiente para el despacho judicial analizar si los herederos tienen interés en participar en el proceso de conocimiento. A la fecha no se ha dado audiencia sobre la prueba que debía aportarse. Finalmente, indican que se dará seguimiento a ese proceso para mantener informada a esta Junta sobre sus resultados.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-23-2018 de 23 de febrero de 2018, recibido el 26 de febrero, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-DG-032-2018 de 19 de enero de 2018, relativo al oficio ADPb-489-2018 de 19 de enero de 2018, en el que se comunica el proceso de conocimiento contra El Estado, tramitado bajo el expediente 17-012401-1027-CA-0 interpuesto por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda y donde solicita copia certificada del expediente de la contratación directa denominada *%Consultoría para la actualización de anteproyecto, planos, especificaciones técnicas y asesoría en licitación para construcción de IV etapa del edificio del Archivo Nacional*. Al respecto, indican que se remitió debidamente certificado el expediente a la Procuraduría, además para tener conocimiento del objeto de la demanda se revisó el expediente judicial, encontrando lo siguiente:

1. Se sustituyó al señor David Monge Quirós, por la señora Laura Araya Rojas, Procuradora Adjunta, para continuar con la representación por parte del Estado.
2. La demanda la interpuso Consultécnica, S.A., contra esta Junta y el Estado, y lo que pretende es que se deje sin efectos la imposición de una multa, en aplicación de la cláusula penal por incumplimiento en el plazo de entrega con lo ofertado y dispuesto en el contrato, específicamente con la obtención de los permisos correspondientes para la construcción de la IV etapa del edificio.
3. La empresa no considera ni razonable ni lógica la imposición de la cláusula, por no contar con estudios previos que permitan determinar y cuantificar los posibles daños y perjuicios.
4. Además alegan una ausencia de culpabilidad, ya que el plazo de 45 días hábiles ofertado, está relacionado con los trámites de permisos que son otorgados por terceros y por ende el contratista no tiene control sobre eso.

5. Por otra parte, invocan que no se dio un debido proceso mediante un procedimiento administrativo ordinario, por lo que solicitan la nulidad de las resoluciones de esta Junta, el pago de la suma de ¢19.102.500 más los intereses de ley, suma que debe ser actualizada e indexada hasta la fecha de pago.
6. Finalmente, indican que la demanda no ha sido notificada al Archivo Nacional, solamente a la Procuraduría, por lo que en cuanto se traslade a la institución se contestará en el plazo que otorgue el Tribunal Contencioso.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-PI-22-2018 de 27 de febrero de 2018, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la solicitud planteada por el señor Luis Ramos, de la organización Optimum Artis, para exponer en la Sala León Fernández Bonilla. Anexo un documento donde le señor Ramos detalla su petición, de conformidad con los lineamientos para el préstamo de ese espacio. Agrega que después de atender personalmente al señor Ramos, considera que la exposición se enmarca dentro de los fines culturales y de proyección institucional y por tal razón recomienda responder afirmativamente a la solicitud. Además de que la fecha del desmontaje es apropiada de acuerdo con el interés institucional.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-111-2018 de 22 de febrero de 2018, recibido el 27 de febrero, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-108-2018 de 09 de febrero de 2018 y anexan para aprobación de esta Junta, la propuesta de respuesta para la señora Kattya María Castillo Romero, Jefe del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), relativo a unas consultas planteadas mediante el oficio UAC-002-2018-21 (719) de 31 de enero de 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-114-2018 de 27 de febrero de 2018, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la Municipalidad de Cañas. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes visitas a la Municipalidad en el período 2002-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2018 de la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual informa que ha sido incapacitada y adjunta escaneada la boleta de aviso de incapacidad #2666606Z, la cual se extiende desde el día 27 de febrero de 2018 hasta el día 02 de abril de 2018 inclusive.

4.2 Informes.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-110-2018 de 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual les adjunta

fotocopia de la Circular DMGMV-179-2018 de 07 de febrero de 2018, recibida el 23 de febrero, suscrita por el señor Luis Gustavo Mata Vega, Ministro de Seguridad Pública, en la cual recuerda la presentación del informe de las armas correspondiente al II semestre del año 2017. Al respecto, les solicita que le informen si no se presentó el informe de armas y por qué razón no se hizo al 15 de enero o bien se le informe al señor Ministro y a esa Dirección lo que corresponda.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., en el cual le indica que como sabe la última incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal rige del 23 de enero hasta el 26 de febrero, y al no haberse recibido ningún aviso de incapacidad, le comunica que el nombramiento interino por suplencia vence el día de hoy. Asimismo, le indica que una vez que esa Oficina Auxiliar haya recibido el documento respectivo se procederá nuevamente con los trámites correspondientes para su nombramiento.

5.2 Informes.