

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

SESIÓN ORDINARIA 12-2018 DEL 21 DE MARZO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 11-2018.

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 Portuquez 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; Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 08-2018**)
- 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; Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 08-2018**)
- 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.
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; Recordatorio Acuerdo 4, Sesión 08-2018**)
- 8) 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; Recordatorio Acuerdo 5, Sesión 08-2018**)
- 9) 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 Arqucont, 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; Recordatorio Acuerdo 6, Sesión 08-2018**)
- 10) 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; Recordatorio Acuerdo 7, Sesión 08-2018**)

- 11) 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)**
- 12) 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; Recordatorio Acuerdo 9, Sesión 08-2018)**
- 13) 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 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; Recordatorio Acuerdo 10, Sesión 08-2018)**
- 14) 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)**
- 15) 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)**
- 16) 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)**
- 17) 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)**
- 18) 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)**
- 19) Comunicar al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), que en atención al oficio BIS-02011-2018 de 02 de febrero de 2018, relacionado con la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor, esta Junta Administrativa le informa que se le ha indicado que desde el punto de vista archivístico y tecnológico no hay impedimento en que la implementación del sistema Direktor se efectúe siguiendo su propuesta; sin embargo se solicitó a la Unidad de Asesoría Jurídica el criterio legal sobre su ofrecimiento de formalizar dicha donación una vez concluido el trabajo; del cual se le anexa fotocopia, y de acuerdo con el criterio el trámite formal debe hacerse desde un principio, además se deben detallar y documentar adecuadamente las obligaciones del donante y los compromisos del donatario, así como se debe estipular el valor razonable de lo donado, por lo que esta Junta Administrativa le solicita remitir la información para iniciar el trámite que corresponde. **(Acuerdo 14, Sesión 08-2018)**
- 20) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del 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 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, lo anterior para que lo tome en cuenta dentro de la formalización que se debe hacer de la donación del sistema en comentario. **(Acuerdo 15, Sesión 08-2018)**

- 21) Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al 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, del cual se le adjunta fotocopia, la Junta Administrativa le solicita que de forma inmediata coordine con la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., la realización del trabajo de pulido en las áreas que corresponde, de acuerdo con el informe topográfico aportado por ustedes. Una vez que lo anterior, se haya hecho y esa Inspección lo haya verificado se podrá proceder con la firma del acta de recepción definitiva del edificio. Debido a una actividad programada para el día 12 de marzo, los trabajos deben ejecutarse antes de ese día o bien después, quedando el edificio por completo limpio y sin maquinaria. Finalmente, se le solicita remitir el Informe de Regencia Ambiental debidamente firmado por el señor Alejandro Villalobos Campos, para la firma del señor Presidente y así lo puedan presentar luego ante SETENA. **(Acuerdo 21, Sesión 08-2018)**
- 22) **A.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos. Al respecto, se le solicita respecto del punto #4 del oficio en comentario relacionado con los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, se sirva indicar que en el caso de que dichos tomos no aparezcan qué procede hacer para establecer las responsabilidades respectivas al Poder Judicial y además si es posible reproducirlos en papel con base en el microfilme y certificarlos de que son copia fiel del original. **(Acuerdo 2.2, Sesión 09-2018)**
B. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-0148-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, como complemento del acuerdo 2.2., donde se le solicita analizar el tema de los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, para que le sirva de insumo en el análisis solicitado. **(Acuerdo 4, Sesión 09-2018)**
- 23) Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del 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., con 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, se les solicita responder y aclarar al señor Delgado Ramírez lo correspondiente a la aplicación de la garantía que está vigente y sobre lo cual se le ha estado solicitando hacer las reparaciones. **(Acuerdo 6, Sesión 09-2018)**
- 24) Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que de acuerdo con la conformación de la Junta Administrativa realizada en la sesión 10-2018 del 07 de marzo de 2018, proceda inmediatamente a hacer los trámites de autorización de firmas en los Bancos e instancias donde correspondan. **(Acuerdo 2.2, Sesión 10-2018)**
- 25) Trasladar a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, fotocopia de los oficios OF-CNR-10-2018 de 26 de febrero de 2018, recibido vía correo electrónico el 01 de marzo, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), mediante el cual se designa al señor Luis Fernando Jaén García, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades, por un período de dos años, con rige del 19 de abril de 2018 hasta el 18 de abril de 2020. De conformidad con lo que dispone el artículo 12 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, uno de los miembros que integra la Junta Administrativa del Archivo Nacional es un profesional en Archivística que representa a las escuelas de esa ciencia existentes en los centros de educación superior estatal y que será nombrado cada dos años por el Consejo Nacional de Rectores. En consecuencia, respetuosamente se le solicita se proceda a tramitar y publicar el acuerdo de nombramiento y la juramentación respectiva a la mayor brevedad posible y de conformidad con la información suministrada. **(Acuerdo 5, Sesión 10-2018)**
- 26) Trasladar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio sin número de fecha 01 de marzo de 2018, recibido el 06 de marzo, suscrito por el señor Marco V. Chinchilla Sánchez, Abogado y Notario, relativo a la solicitud de devolución parcial de la suma pagada por uso de la plataforma INDEX, en razón de que según indica se encuentra inhabilitado para ejercer el Notariado a partir del 05 de febrero hasta el 05 de agosto y había pagado todo el año 2018. Al respecto se les solicita investigar y verificar la información e informar a esta Junta qué procede hacer en el caso del señor Chinchilla Sánchez. **(Acuerdo 9, Sesión 10-2018)**
- 27) Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, Presidente de la Junta Administrativa de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, que en atención al oficio sin número de fecha 05 de marzo de 2018, recibido vía correo electrónico, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo de su respuesta sobre el servicio de asesoría SAS-01-2018 denominado "Liquidación de recursos remanentes de Proyectos del Archivo Nacional", relacionado con esa Fundación. Al respecto se le manifiesta lo siguiente: **1.** Respecto de las solicitudes #1 y #2 de su oficio, esa información ya fue solicitada por la Auditoría Interna del Archivo Nacional y contestada mediante oficio DGAN-DG-118-2018 de 01 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, del cual se le anexa una copia. **2.** Por otra parte, esta Junta le indica que registralmente usted es Presidente de la Fundación y el Representante del Poder Ejecutivo, lo anterior de acuerdo con la Ley de Fundaciones hasta tanto no sea sustituido y nombrada otra persona. En consecuencia, esta Junta Administrativa le solicita responder lo solicitado puntualmente relacionado con aclarar si realmente esa Fundación mantiene recursos que debieron ser entregados al Archivo Nacional e informar si se pretende liquidar la Fundación. Se le recuerda que tal y como lo manifiesta en su escrito la documentación de la Fundación está en su poder y por esa razón es el único que podrá contestar y documentar lo requerido por la Auditoría Interna del Archivo Nacional. **(Acuerdo 10, Sesión 10-2018)**
- 28) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 06 de marzo de 2018, relativo a la renovación de los usuarios del sistema Index, la Junta Administrativa acusa recibo de la información, sin embargo requiere que informe qué acciones está implementando la empresa Master Lex, para promocionar y suscribir más Notarios al sistema y evitar que el número de no renovaciones disminuya. **(Acuerdo 17, Sesión 10-2018)**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio BIS-307-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-JA-141-2018 y DGAN-JA-142-2018, relativos respectivamente a la solicitud de ejecutar el proyecto del desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo para el Archivo Nacional y a la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor. Al respecto, el señor Sánchez Suárez manifiesta en su oficio el rechazo total a lo

dicho sobre que se ~~ha~~ comprobado que el Archivo Nacional cumplió con lo solicitado~~+~~, sobre lo cual para apoyar su posición hace referencia detallada a lo que según indica son pruebas irrefutables y concretas que expone en el documento en comentario. Otros puntos desarrollados en el oficio son:

1. Señala en el oficio los límites de aquello a lo que estaban comprometidos, es decir los alcances del acuerdo entre esa empresa y el Archivo Nacional.
2. Sobre el documento *%Desarrollo, puesta en línea, soporte y mantenimiento del sitio web del Archivo Nacional de Costa Rica+*, enfatizan que es un documento no elaborado con ellos y para todos sus efectos es como si ese documento no existiera.
3. Señala que el espíritu de incluir el desarrollo del sitio web en la donación del sistema de repositorio digital Arca, generaba una serie de ventajas y beneficios los cuales desglosa en el documento.
4. Asimismo, hace una serie de manifestación respecto de los costos que ha tenido el proyecto, inversión horas hombres. Lo que se proyectó en la donación, los montos y las razones donde señala que se han sobrepasado con creces.
5. Se manifiesta que con lo expuesto en el oficio, debería quedar muy claro cuál era su visión del proyecto y quién o quiénes fueron los que modificaron esa visión. Además, que aceptan y cumplen la solicitud de esta Junta de completar el sitio web en base a la información y diseños que se entregaron hasta el 01 de diciembre de 2017, por lo cual facilitan los vínculos donde se puede acceder al código fuente del desarrollo web. Se anexa un dispositivo de almacenamiento, la clave para acceder e indica que los vínculos estarán disponibles por tres meses naturales a partir de la fecha de esta nota.
6. Informa que a principios del año 2017 se coordinó y aprobó con el entonces Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, señor Víctor Navarro Castellón, el producto ArcaSSH (Secure Sign Hardware), dispositivo dedicado a la firma digital avanzada, esto por cuanto la institución enfrentó un problema para gestionar el certificado digital institucional con el MICITT. La solución fue instalada en el mes de marzo de 2017 y fue obsequiada por la empresa BIS, cuyo valor es de BIS, cuyo valor es de \$30.000 (treinta mil dólares). No formaba parte de la donación inicial.
7. Agrega que su sentir es que las autoridades de la institución han cerrado las puertas a las posibilidades de su empresa de asistirles, y dado la última resolución de la Unidad de Asesoría Jurídica les deja inhabilitados para empezar nuevos proyectos, incluidos el gestor de contenidos, asesoría en arquitectura de contenido y venta de servicios en línea, todos elementos adicionales a la donación vigente y que deben trabajarse como proyectos adicionales separados.
8. Informa que desean lo mejor para la institución, deben dar marcha atrás y retirar los ofrecimiento adicionales que han hecho, y que son enfáticos en que no se trata de acuerdo como se indicó en el oficio DGAN-JA-141-2018, ya que no está claro ni por escrito ~~las~~ obligaciones del donante y los compromisos del donatario~~+~~, tal lo dice la Unidad de Asesoría Jurídica en su criterio.
9. De manera que solo entregaran lo que está especificado en el acuerdo de donación que fue propuesto y aceptado oportunamente y no ningún otro beneficio que se haya conversado y ofrecido sin llegar a concretarse en donación.
10. Según indica el detalle del sitio web entregado cumple con:
 - a. *Sitio Web basado en Modelo Vista-Controlador HTML5.*
 - b. *Integración al Meta directorio de la solución Arca para la gestión de usuarios, granularidad en la definición de permisos en los roles, administración de Roles para usuarios y grupos de usuarios: Si bien ésta funcionalidad fue desechada del diseño por el comité de funcionarios de la institución, nosotros cumplimos con su programación y está disponible para su uso.*
 - c. *Sitio Web ~~%Responsive+~~ que se adapta automáticamente a los formatos de dispositivos móviles, tabletas y computadores de escritorio permitiendo el mejor despliegue los datos.*
 - d. *Almacenamiento, búsqueda y recuperación de información contenida en el repositorio de Arca, integración a Motor de búsqueda ArcXplore: Estas funcionalidades también fueron eliminadas del diseño por los funcionarios del comité, sin embargo, cumplimos con su programación y están disponibles y listas para su consumo.*
11. Finalmente, agrega que con todo lo anterior, se cumple a cabalidad el compromiso verdadero adquirido en el apartado de sitio web de la donación, en cuanto al resto de la donación, que son componentes de la solución Arca, señala que todo se encuentra instalado y funcionando en la infraestructura institucional; sin embargo, solicitan se les autorice a continuar brindándole apoyo a los funcionarios Natalia Cantillano Mora y Javier Gómez Jiménez, en lo que se refiere a aclaración de dudas y consejos para aprovechar mejor las ventajas y las herramientas tecnológicas que la institución posee, gracias a la instalación de la solución de repositorio digital Arca.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2018 de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual le indica de manera formal ya están nombradas las personas que conformaran el Equipo de ARCA, a raíz de salida de la institución de los señores Set Durán y Víctor Navarro. Además, le solicita de ser posible efectuar una reunión con la finalidad de presentarle a los compañeros y hacer un balance de todo el avance que se tiene, evacuar cualquier consulta, coordinar lo que sea necesario y establecer un nuevo cronograma de trabajo para incluir lo que queda pendiente de ARCA y esbozar las nuevas etapas que vendrán en el desarrollo de Direktor.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2018 del señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), dirigido a la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, en el cual le indica que queda informado de la nueva conformación del equipo, se pone a las órdenes, informa que su disponibilidad para reunirse es antes de las 10:30 a.m. y que la fecha indicada es Feriado.

ARTICULO .c: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2018 de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual le indica que efectivamente es Feriado el 11 de abril y le propone reunirse el día 16 de abril a partir de las 10:30 a.m.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa que el día lunes 26 de febrero de 2018, la señorita Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos y esa Jefatura se reunieron con el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), con el fin de determinar la forma de implementar el proyecto ARCA Histórico, donde lo que más se conversó fue sobre el cuadro de clasificación del Departamento Archivo Histórico, su complejidad e imposibilidad de adaptarse al Sistema ARCA, sobre lo anterior el señor Sánchez Suarez propuso cumplimentar unas plantillas de identificación más básicas, las cuales contienen la información mínima para incluir los fondos, subfondos y series documentales. Dado lo anterior, se propuso iniciar el proyecto con una prueba piloto basada sólo en los fondos que cuentan con imágenes digitales, iniciando con los que están completamente digitalizados (José Fidel Tristán, Tinoco, Corte de Justicia Centroamericana, etc.), siguiendo con Congreso y Gobernación, y finalizando con fotografías, videos y audios, sobre esta propuesta estuvo de acuerdo el señor Sánchez Suárez. El señor Sánchez Suárez al día siguiente remitió las plantillas y se está trabajando en la cumplimentación, con el fin de remitirlas y proseguir con una prueba piloto. La intención es remitir las plantillas en abril y que se les brinde una fecha para iniciar con la inclusión de las imágenes al sistema.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de marzo 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 se hace referencia al convenio establecido para llevar a cabo el Proyecto ARCA-Histórico, al respecto con el fin de continuar con lo conversado en 2017 e iniciar con el trabajo de implementación del sistema, le solicita una reunión para el día 16 de abril de 2018 a partir de las 9:30 horas.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-004-2018 de 12 de marzo de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere y da respuesta a los comentarios realizados por el señor Esteban Cabezas Bolaños, y únicamente hace referencia a ciertos comentarios, para evitar entrar en enfrentamientos que no aportarían ningún beneficio. Procede a desglosar lo correspondiente a la Reglamentación del artículo 11 de la Ley de Fundaciones, 5338 del 28 de agosto de 1973, donde se establecen las responsabilidades del representante del Poder Ejecutivo. Se desprende que cuando los funcionarios públicos integran las juntas directivas de las fundaciones, están en el ejercicio de sus funciones y cargo, cita el artículo 15 de la Ley de Fundaciones e indica que como se puede observar no se hace referencia a que el informe contable de las actividades de la fundación, se deba rendir únicamente cuando se reciben fondos públicos. Seguidamente, hace un análisis de la Ley General de Control Interno, destacando que esta Junta y la Administración del Archivo Nacional están en la obligación de velar porque los recursos que fueron asignados para cubrir y desarrollar proyectos en beneficio de la institución, sean ejecutados y administrados correctamente, en apego a lo que la normativa refiere al respecto. Asimismo, detalla las competencias y naturaleza de esa Auditoría Interna y concluye indicando que, no se observa ni se considera que esa instancia, esta Junta o la Dirección del Archivo Nacional, hayan pretendido lesionar o dudar de la integridad del señor Cabezas Bolaños, sino que, simplemente, se le instó a

presentar los informes que corresponden, para aclarar si existe algún remanente de proyectos presentados que, eventualmente, deba ingresar a las arcas de la institución; situación que se espera sea aclarada, oportunamente, por el señor Cabezas Bolaños o quien corresponda.

ARTICULO: Oficio sin número de fecha 19 de marzo de 2018, recibido vía correo electrónico, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-191-2018 del 09 de marzo de 2018, donde se traslada el acuerdo 10 de la sesión 10-2018 del 07 de marzo de 2018. Al respecto señala lo siguiente:

1. Que como ya indicó presentó su renuncia como representante del Poder Ejecutivo en agosto del año 2016 y actualmente el Ministerio de Justicia y Paz se encuentra gestionando el acuerdo correspondiente. Por lo tanto, reitera que no está en posición de dar informes o aclaraciones.

2. Reitera que no existe relación jerárquica ni de subordinación de la Fundación Pro Documento con la Dirección General del Archivo Nacional, por lo que, si tuviera que dar informes, solamente responde a la Asamblea de Fundadores.

3. Con respecto a lo indicado por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, en el oficio DGAN-DG-118-2018 del 01 de marzo de 2018, numeral 4, manifiesta lo siguiente: **a.** Si bien existe un Convenio firmado el 5 de julio de 2007 entre el Ministerio de Cultura de España y la Fundación Pro Documento para la realización del Censo Guía de los Archivos de Costa Rica, en la contabilidad no hay ingreso o egresos por ese concepto. **b.** Si la señora Chacón Arias cuenta con documentos, o con algún expediente, que pruebe lo contrario debería presentarlo ante esta Junta para aclarar los hechos. **c.** La Fundación Pro Documento nunca recibió un comunicado oficial por parte del Ministerio de Cultura de España para la entrega del sobrante correspondiente al Censo Guía de los Archivos de Costa Rica. Agrega que si la señora Chacón Arias tiene en su poder un comunicado oficial por parte del Ministerio de Cultura de España, debió presentarlo ante esta Junta desde la sesión 18-2016 del 08 de junio de 2016. De manera que, si esta Junta considera que esa Fundación debe entregar algún sobrante de dinero, se debería consultar al Ministerio de Cultura de España si el dinero fue transferido a la Fundación, si existe un sobrante, su monto y que indique por medio de un comunicado oficial cómo se debe proceder. Agrega que si fuera miembro de la Junta Directiva de la Fundación no estaría de acuerdo en entregar ningún sobrante basado en un comunicado verbal y reiteraría una vez más que a la Dirección General del Archivo Nacional no se le debe devolver ningún recurso económico porque, esta institución costarricense, nunca entregó fondos públicos a la Fundación.

Finalmente, indica que es su criterio que tanto la Directora Ejecutiva como la Auditora Interna, están induciendo a error a esta Junta con respecto al supuesto sobrante del censo guía y quien puede aclarar la situación es solamente el Ministerio de Cultura de España, quien hizo entrega de los supuestos recursos a la Fundación Pro Documento.

ARTICULO: Oficio DGAN-CGTI-011-2018 de 28 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, mediante el cual remite para revisión y aprobación de esta Junta, el documento Norma Técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos. Ese documento es la actualización de la Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en La Gaceta 61 de 28 de marzo de 2008. El documento fue elaborado por funcionarios de los departamentos Servicios Archivísticos Externos, Archivo Histórico, Tecnologías de la Información; de las Unidades de Archivo Central, Asesoría Jurídica y miembros de ese Comité Gerencial, además cuenta con la revisión del señor Alexander Barquero Elizondo de la Dirección de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2018 de la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal de esta Junta, mediante el cual remite con las observaciones del señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario y las de ella, la Tabla de plazos de conservación de documentos de este órgano colegiado, adicional a las observaciones indicadas en el documento que anexan, reitera lo siguiente:

1. *No todas las series documentales están bien identificadas.*
2. *No todas las unidades documentales son expedientes.*
3. *No existe la correspondencia enviada y recibida y no todo lo indicado como "correspondencia" lo es, algunos documentos deberían estar en la serie correspondiente.*
4. *Los documentos vistos en la Junta sí deben estar en el expediente de la sesión. Sin embargo, es importante aclarar dos aspectos: en algunos casos esos documentos también formarán parte de otra serie (ya sea como originales múltiples o como original/copia). Y también se pueden ver expedientes completos que forman parte de otra serie, por lo que se debería tener un registro para el control de los documentos vistos en la sesión, pero que forman parte de otra serie documental.*
5. De acuerdo con las funciones que le establece la Ley 7202, no están todas las series en la Tabla de Plazos.

Finalmente, se detallan algunas observaciones y recomendaciones adicionales, producto de la revisión de la tabla:

- a) Realizar un análisis funcional de toda la institución y trabajar por procesos (identificando los diferentes actores involucrados y los documentos que se producen en el proceso).
- b) Corregir en la Directriz General para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados el punto 7. Expediente de actas, lo correcto es: **Expedientes de sesiones de órganos colegiados**. Ya que también existe la serie propiamente de las actas: **Actas de órganos colegiados** (en algunos lugares le llaman Libro de actas).
- c) A las Tablas de Plazos se le debería agregar un campo más para indicar el nivel de acceso de la serie. Estoy segura que casi ninguna institución cuenta con **Tablas de Acceso**.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de marzo de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita autorización de esta Junta, para tomar de vacaciones el día 08 de marzo, en razón de que su hija se encuentra afectada de salud y requiere quedarse a cuidarla.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita autorización de esta Junta, para tomar de vacaciones el día 22 de marzo, en razón de que le convocaron a una entrevista para participar en un concurso para un puesto de auditor en una institución fuera de San José.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-006-2018 de 20 de marzo de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta al acuerdo 13 y remite para conocimiento de esta Junta, la propuesta de presupuesto de la Auditoría Interna para el año 2019.

ARTICULO .a: Oficio DM-333-2018 de 15 de marzo de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual indica que se le dio cita para juramentación al señor Luis Fernando Jaén García el martes 20 de marzo, además recuerda que la publicación del acuerdo del nombramiento del señor Jaén García corresponde a esta Junta.

ARTICULO .b: Copa del oficio DM-334-2018 de 16 de marzo 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 Luis Fernando Jaén García, como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a partir del 19 de abril de 2018 hasta el 18 de abril de 2020.

ARTICULO: Oficio DCN-UCC-228-2018 de 15 de marzo de 2018, suscrito por el señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a los Jerarcas de las Instituciones del Sector Público Costarricense, mediante el cual indica que esa Contabilidad Nacional procede a comunicar los resultados de la verificación de la información acerca del cierre del periodo contable 2017, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el oficio DCN-020-2018 de fecha 15 de enero del 2018. Agrega que si bien es cierto que la Institución cumplió en tiempo con la entrega de los Estados Financieros y la Balanza de Comprobación, no se pudo incorporar en el proceso de consolidación; ya que se registraron saldos iniciales en las cuentas de ingresos y gastos, lo cual es correcto y distorsiona los resultados del consolidado. De acuerdo con la Directriz DCN-004-2014, algunas instituciones deben presentar Estados Financieros trimestrales, lo cual implica que deben ir haciendo cierres parciales trimestrales y acumulados y así sucesivamente hasta finalizar el periodo contable anual. Dado lo anterior, la información de la institución no se pudo incluir en el proceso de consolidación del periodo contable 2017, no obstante lo más importante es trabajar en coordinación con el analista asignado de la Unidad de Consolidación de Cifras para corregir las inconsistencias, con el fin de ser incluida en la próxima preparación de Estados Financieros del Sector Público. Por lo tanto, solicita hacer llegar los Estados Financieros y la Balanza de Comprobación del periodo contable 2017, (mismos que debieron ser entregados en la segunda semana de febrero), con el fin de revisarlas e incluirlas en un nuevo proceso de consolidación. El plazo para la recepción de la informes es al 05 abril de 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-P-049-2018 de 20 de marzo de 2018, suscrito por la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación con el visto bueno de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual de conformidad con la programación definitiva del POI-2018, procedió a revisar las metas asociadas a los indicadores de desempeño que se relacionan con cada producto, se ajustaron algunas cantidades estimadas para incorporar el dato real y alcanzable y en razón de eso se remite para valoración y aprobación las fichas técnicas de cada programa con la información que se trabajara durante el año.

ARTICULO: Oficio DGAN-CSO-006-2018 de 07 de marzo de 2018, suscrito por las señoras Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora y Cynthia Arguedas Loaiza, Secretaria, ambas de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual solicitan indicar el grado de avance en el análisis o aprobación, del Plan de Salud Ocupacional, contratado por la institución en el año 2016, a la empresa Futuris Consulting Group, ya que de eso depende la transmisión de las medidas correctivas y recomendaciones planteadas, a los diferentes departamentos.

ARTICULO: Oficio DGAN-CIAD-003-2018 de 14 de marzo de 2018, suscrito por la señorita Jackeline Ulloa Mora, Coordinadora de la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-151-2018 e informa lo relativo a las medidas pendientes del diagnóstico sobre la disponibilidad de servicios y productos de apoyo para personas con discapacidad en el Archivo Nacional y su grado de avance. Al respecto, señala lo siguiente: **1.** Sobre la primera mediada relacionada con las bases de datos para que las personas con discapacidad realicen búsquedas, indica que en el Plan de Trabajo de esa Comisión se incluyó como una de las metas verificar que el nuevo sitio web institucional sea accesible para las personas con discapacidad, ésta verificación incluye las bases de datos. Se está a la espera de la entrada en funcionamiento del nuevo sitio web institucional para llevar a cabo esa verificación. Igualmente se ha verificado por parte de la Contraloría de Servicios en las visitas presenciales a las instancias que atienden público, que se brinde atención personalizada a las personas con discapacidad en la realización de sus trámites. **2.** Sobre la adquisición de ciertos productos de apoyo, entre ellos lupas, guías para firmar, lámparas de escritorio, regletas y punzones para escritura Braille, entre otros. Se indica que en coordinación con la Asistente de la Dirección, mediante caja chica, se llevó a cabo la compra de 4 regletas con punzones para escritura en sistema Braille y 6 guías para firma, utilizadas por las personas no videntes. Menciona que la lista de artículos recomendados en el diagnóstico no era taxativa sino referencial, por lo que con la adquisición de esos productos, se puede dar la medida como cumplida satisfactoriamente. **3.** Sobre la capacitación en atención a personas con discapacidad y el empleo del Lenguaje de Señas Costarricense, LESCO, indica que esa meta fue incluida en el Plan de Trabajo de la Comisión del 2018 y cuenta con contenido presupuestario. Por medio de correos electrónicos el 27 de febrero de 2018 se remitió información a la Asistente de la Dirección sobre 3 instituciones donde se imparten los cursos, los horarios, la duración, los precios y las fechas de matrícula. Se está a la espera de la respuesta de la Asistente de la Dirección, con sus indicaciones para dar continuidad a la ejecución de la meta. **4.** Sobre las sugerencias de las personas usuarias con discapacidad encuestadas, se recomienda analizar y considerar la factibilidad de las siguientes propuestas: **a.** Construcción del barandal: Esa obra estaba contemplada como parte de los trabajos de la construcción de la IV etapa del edificio, por lo cual se recomienda indagar al respecto con las dependencias encargadas de la obra y **b.** Compra del paragüero y la cinta antideslizante. Durante el año pasado esa compra no se logró llevar a cabo por las restricciones presupuestarias giradas en la Directriz de Contingencia Fiscal, durante 2018 no se tenía contenido presupuestario por lo que se tratará de incluir la recomendación en el Plan de Trabajo del año 2019.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-33-2018 de 16 de marzo de 2018, suscrito por los señores Jeannette Fernández González, Abogada y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual dan respuesta e informan el estado de la ejecución de la recomendación dada con relación a la empresa Calicentro, S.A. Al respecto, indican que el señor Alonso Ugarte Ulate, Representante Legal de dicha empresa, fue notificado mediante correo electrónico, el día 06 de marzo en curso, de la resolución JAAN-01-2018, sobre el finiquito de la relación contractual. Se le invitó a cancelar el monto adeudado por concesión de servicio de fotocopiado, correspondiente a €40.000, apelando a la buena fe y honorabilidad, se archiva el expediente de contratación administrativa y se informa que a la fecha no se ha comunicado con la Proveeduría Institucional.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-35-2018 de 16 de marzo de 2018, suscrito por la señora 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 da respuesta al oficio DGAN-JA-917-2017 de 18 de diciembre de 2017, relativo al proceso de conocimiento, expediente 15-002554-1027-CA, declarado de puro derecho, interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal y la cédula de notificación de una excusa presentado por el magistrado Román Solís Zelaya ante el Tribunal de Casación. Al respecto, informa que la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia resolvió trasladar al Tribunal de Casación para conocimiento y resolución, el recurso de casación interpuesto por la señora Méndez Madrigal contra la sentencia 187-2016-VI, en la cual se declaró sin lugar una demanda interpuesta por la citada funcionaria, por lo que la notificación recibida es únicamente de carácter informativa. En cuanto a la excusa planteada por el magistrado esa Unidad de Asesoría Jurídica no considero necesario apoyar la excusa planteada, por lo que no vieron impedimento para que el señor Solís Zelaya continuara conociendo el recurso planteado por la señora Méndez Madrigal. Finalmente, según consulta telefónica realizada el 15 de marzo, en relación con el estado en que se encuentra el recurso planteado, se le indicó que se encuentra en estudio en la oficina del magistrado Presidente Luis Guillermo Rivas Loáiciga.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-0263-2018 de 15 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa que el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, comunicó que no es posible facilitar a despachos judiciales las imágenes digitalizadas sin sello de agua por cuanto: **a.** En el proceso que realiza la empresa está programado que todas las imágenes las tenga y **b.** En el Departamento Archivo Notarial, no sale el sello de agua, porque se utiliza el sistema de escritorio, no web.

ARTICULO .a: Copia del oficio DGAN-DG-147-2018 de 15 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual hace referencia al extraordinario atraso en la consignación de notas marginales que debe consignar ese departamento en los tomos de protocolo de los Notarios, de acuerdo con lo que dispone el artículo 97 del Código Notarial, así como la sorpresiva comunicación que remitió a esta Junta relacionada con ese asunto y con una solicitud de horas extras y presupuesta para contrataciones. No obstante lo anterior, le hace una serie de manifestaciones sobre su preocupación, la cual le ha reiterado en los últimos años, ya que es una obligación legal que no se ha atendido como corresponde. Adicionalmente le manifiesta que no son aceptables las metas del POI 2018 incluidas y le desglosa una serie de medidas inmediatas y urgentes que debe cumplir para poner fin a la situación que se está presentando.

ARTICULO .b: Copia del oficio DGAN-DAN-277-2018 de 20 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le da respuesta al oficio DGAN-DG-147-2018 de 15 de marzo de 2018, relativo al extraordinario atraso en la consignación de notas marginales, de acuerdo con lo que dispone el artículo 97 del Código Notarial, así como la solicitud de horas extras y presupuesta para contrataciones a esta Junta. Al respecto, le manifiesta una serie de razones o aclaraciones respecto de lo expuesto por ella en el oficio en comentario y sobre las medidas inmediatas y urgentes que le indica debe cumplir para poner fin a la situación.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-0276-2018 de 20 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-ja-209-2018 y adjunta una explicación de los cuadro que se incluyeron en el oficio DGAN-DAN-207-2018. Recalca que dicha información se generó a raíz de la declaratoria de la señora Directora como mayor riesgo institucional la consignación de notas marginales de referencia y sus respectivas actualizaciones. Se destaca que sin tramitar del todo son 1448 notificaciones y el restante son notificaciones ya tramitadas pero que no fue posible consignar y se deben reprocesar. Indica que a partir de julio de 2014 se notifica a los Notarios vía correo electrónico, sin embargo un porcentaje de aproximadamente 30% se apersona o responde. Se tiene que son 2793 actualizaciones reales pendientes. Presentan un detalle de la cantidad de notas marginales de referencia consignadas en los últimos 6 años. Finalmente, reitera su consulta sobre los trámites realizados por esta Junta para reformar el artículo 97 del Código Notarial, cuya propuesta se remitió el 12 de setiembre de 2016.

ARTICULO: Oficio #2920-18 de 14 de marzo de 2018, suscrito por el señor Carlos T. Mora Rodríguez, Subsecretario General interino de la Corte Suprema de Justicia, remitido a esta Junta vía correo electrónico el 16 de marzo de 2018 por parte de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para conocimiento y referente a los tomos de protocolo y expedientes de índices notariales secuestrados o prestados a distintos despachos judiciales.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-SG-0512-2018 de 13 de marzo de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual informan que del servicio de advertencia SAD-03-2016 únicamente está pendiente que nuevamente la Unidad de Planificación revise las correcciones y ajustes al procedimiento de Seguridad y Vigilancia, ya que se le realizaron observaciones y ajustes a otras secciones del documento, además de las recomendadas por la Auditoría, y ha requerido más tiempo para su elaboración. El documento fue remitido a Planificación mediante el oficio DGAN-DAF-SG-0511-2018 de 13 de marzo de 2018.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le remite para su conocimiento, el oficio Circular DM-007-2018 de 09 de marzo, suscrito por la señora Ministra de Cultura y Juventud, en el que se solicita realizar un ejercicio de revisión de los presupuestos de los órganos desconcentrados, ajustándose a las necesidades y a los compromisos que ya se tiene adquiridos, a efecto de indicar el monto identificado como sobrante que se puede subejecutar. Sobre lo anterior, esa Unidad y la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero, ha analizado la información y la respuesta será que actualmente la institución no tiene recursos sobrantes que se puedan subejecutar.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-493-2018 de 15 de marzo de 2018, suscrito por 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, mediante el cual informan el estado de avance de las recomendaciones del Informe SAS-01-2017 denominado *%Actualización de avalúo y seguro+*. Al respecto indican que se recibió por parte del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, el avalúo administrativo del complejo de edificios del Archivo Nacional, elaborado por el arquitecto Oscar Salas Alfaro. A partir de ese documento se procederá a solicitar la cotización al INS, con el fin de determinar el costo de aseguramiento contra todo riesgo de las instalaciones del Archivo Nacional incluyendo la IV etapa, por lo que en el momento que se cuente con la cotización, se analizará el contenido presupuestario, para su cancelación o si fuera necesario para realizar alguna modificación presupuestaria para cancelar la prima respectiva.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0464-2018 de 12 de marzo de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de contrataciones directas correspondiente al mes de febrero de 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0544-2018 de 16 de marzo de 2018, recibido el 20 de marzo, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa acerca de la ejecución del trámite de baja de 347 activos e indica que esa Unidad ya cumplió con tres de las etapas solicitadas por el *%Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central+* y solo está pendiente por realizar la destrucción física de los bienes, para lo cual se han contactado a las empresas autorizadas por el Ministerio de Salud, de manera que el desecho se realice con observancia de las regulaciones ambientales.

4.2 Informes.

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

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y resolución de esta Junta, el correo electrónico de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, sobre la adquisición de estantería compacta para los depósitos de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, con los resultados de la visita que hiciera la empresa Euromobilia.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., mediante el cual les solicita informar si tienen la fecha prevista para la conclusión del trabajo de nivelación de pisos de la IV etapa del edificio, según los hallazgos del informe topográfico.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual indica que para el edificio de la IV Etapa, su empresa tiene una relación contractual con el Archivo Nacional pero no con la empresa Constructora, una vez que esa empresa determine cuando va a ingresar, podrán dar el seguimiento. Por lo tanto, recomienda realizar la gestión como lo había indicado en su oficio de fecha 18 de diciembre de 2017 la empresa Constructora, donde se comprometió a cumplir *%cualquier eventual requerimiento de los señores que instalaran los archivos móviles, sobre los pisos de ambos niveles+*. Agrega que en el caso de que el Archivo Nacional prefiera que se haga solo la nivelación sin estantería, estarían a la espera de la fecha de ingreso de la empresa Constructora.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0556-2018 de 19 de marzo de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el oficio sin número de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por el señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., mediante el cual solicita la devolución de las retenciones o bien una reunión. Agrega que esa Proveeduría ha solicitado a la Constructora e Inspectoría, la fecha de ingreso para corregir los hallazgos del informe de topográfico y así proceder con la firma de la recepción final.

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-0513-2018 de 13 de marzo de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se le indican que para iniciar las gestiones de cotización de seguro que corresponda, le adjuntan copia del avalúo administrativo CICPC-PHA-0012-2018, correspondiente al complejo de edificios del Archivo Nacional.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Cristina Díaz Martínez, Secretaría Técnica de Iberarchivos, en el cual le indica que en relación con la invitación de correos electrónicos del 21 de febrero y 5 de marzo, para participar en la próxima reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos-ADAI y para intervenir en la ceremonia de celebración de los 20 años del Programa el 20 de mayo en Lima. No le es posible confirmar su asistencia y agradece la invitación. Agrega que en caso de tener la oportunidad más adelante de acompañarles lo informará de inmediato.

ARTICULO .a: Oficio DGAN-DAF-RH-525-2018 de 14 de marzo de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual informa que se llevó a cabo el proceso de entrevistas para la sustitución del puesto #5051372040 de la Clases Secretaria de Servicio Civil 2, correspondiente a la Secretaría de Actas de esta Junta. Al respecto, informa que una vez concluidas las entrevistas, y en atención a los resultados obtenidos de los predictores con los cuales se calificó a cada una de las oferentes, se resolvió seleccionar a la señora Lorena Cajina Rosales para ocupar el puesto en mención. Por consiguiente, esa Oficina procederá con las gestiones correspondientes para formalizar el nombramiento interino con fecha de rige a partir del 02 de abril de 2018.

ARTICULO .b: Copia del oficio DGAN-JA-203-2018 de 16 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva de esta Junta, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual le acusa recibo del oficio DGAN-DAF-RH-525-2018 de 14 de marzo de 2018 y le solicita proceder con las gestiones correspondientes para formalizar el nombramiento de la señora Lorena Cajina Rosales a partir del 02 de abril de 2018.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-526-2018 de 14 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Jessica Álvarez Molina, Ejecutiva de Correos de Costa Rica, mediante el cual le remite para la debida firma el formulario de Contrato maestro de esa entidad con el Archivo Nacional.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-534-2018 de 15 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ya se cumplió con la entrega del Informe sobre compensación económica por concepto de Prohibición y Dedicación Exclusiva a la Dirección General del Servicio Civil, con base en lo requerido en la Directriz 98-H.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les hace llegar para su conocimiento y para que remitan lo solicitado de forma prioritaria, el oficio STAP-0290-2018 del 16 de marzo de 2018, suscrito por Ana Miriam Araya Rojas, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, donde solicitan una proyección de ingresos totales del 2018 y 2019.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0554-2018 de 19 de marzo 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 Alta Servicios Legales y Contables, SRL, rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de \$163.79 (ciento sesenta y tres dólares con 79/100).

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0555-2018 de 19 de marzo 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 señora Lissette Jiménez V., rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de ¢179.161,42 (ciento setenta y nueve mil ciento sesenta y un colones con 42/100).

6.2 Informes.