

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

SESIÓN ORDINARIA 14-2018 DEL 18 DE ABRIL DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 13-2018.

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) **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**)
- 7) 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**)
- 8) 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**)
- 9) 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**)
- 10) 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)**

- 11) 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)**
- 12) 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)**
- 13) 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)**
- 14) 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)**
- 15) 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)**
- 16) 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)**
- 17) 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)**
- 18) 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)**
- 19) 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)**
- 20) 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)**

- 21) **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)**
- 22) 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)**
- 23) 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)**
- 24) 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)**
- 25) 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)**
- 26) 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 solicitud #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)**
- 27) 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)**
- 28) Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia de las observaciones planteadas por las señoras Raquel Umaña Alpizar, Fiscal y Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta, relativas al Formulario de Desarrollo Archivístico 2018-2019, con el objetivo de que se analicen, si está de acuerdo, se acojan las observaciones que corresponda y aquellas que no se apliquen remitir la justificación a este órgano colegiado de por qué no tomaron en cuenta. **(Acuerdo 2.2, Sesión 11-2018)**
- 29) Trasladar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Javier Gómez Jiménez e Ivannia Valverde Guevara, miembros de la Comisión de Reformas Legales, copia de los lineamientos planteados por los señores Raquel Umaña Alpizar, Lilliam Alvarado Agüero y Dennis Portuguez Cascante, respecto de las líneas a seguir para el planteamiento de la propuesta de reforma a la Ley 7202, con el objetivo de que analicen lo expuesto e informen lo que consideren a este órgano colegiado. **(Acuerdo 2.3, Sesión 11-2018)**
- 30) Trasladar al señor Adolfo Barquero Picado, Presidente de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, copia de las observaciones planteadas por los señores Ramsés Fernández Camacho, Secretario y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, al documento "Norma Técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos", con el objetivo de que se analicen, y si está de acuerdo se acojan las observaciones que corresponda, y aquellas que no se apliquen se remita la justificación a este órgano colegiado de por qué no se tomaron en cuenta. **(Acuerdo 2, Sesión 12-2018)**
- 31) Trasladar a los señores miembros del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), copia de las observaciones planteadas por los señores Ramsés Fernández Camacho, Secretario y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, a la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos de este órgano colegiado, con el objetivo de que se analicen, y si está de acuerdo se acojan las observaciones que corresponda, y aquellas que no se apliquen se remita la justificación a esta Junta de por qué no se tomaron en cuenta. **(Acuerdo 4, Sesión 12-2018)**
- 32) 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 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, relativo a los resultados de la verificación de la información del cierre del

periodo contable del año 2017. Al respecto, se les solicita revisar la solicitud y contestar en tiempo y forma lo requerido e informar a esta Junta lo que sucedió con ese trámite. **(Acuerdo 9, Sesión 12-2018)**

- 33) Recordar al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta, que aún está pendiente de remitir sus observaciones al documento elaborado por la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal sobre el análisis que efectuaron al diagnóstico y plan de salud ocupacional del año 2016, contratado a la empresa Futuris Consulting Group, con el objetivo de que las presenten a los demás miembros de este órgano colegiado para su estudio y tomar las acciones que corresponda. **(Acuerdo 11, Sesión 12-2018)**
- 34) Comunicar a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Coordinadora de la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad, que en atención al oficio DGAN-CIAD-003-2018 de 14 de marzo de 2018, 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, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y le indica que es responsabilidad de esa Comisión gestionar el presupuesto requerido para el cumplimiento de sus metas. Asimismo, se le reitera que la construcción del barandal no se contrató durante el diseño de la IV etapa, debido a que por recomendación del Cuerpo de Bomberos se tuvo que unir la acera con la calle existente con el fin de ampliarla para acceso vehicular y de emergencia. Considerando lo anterior, se insta a esa Comisión revalorar la necesidad de esa recomendación, ya que el diseño actual de la calle no representa un riesgo para las personas con discapacidad. **(Acuerdo 12, Sesión 12-2018)**

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

ARTICULO .a: Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de abril de 2018 del señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., en el cual aclara que no se ha obtenido respuesta a la reunión solicitada, además recalca que tiene una suma retenida y que han tratado de comunicarse sin tener respuesta para poder coordinar los trabajos solicitados de la nivelación. Aclara que desde el mes de enero tiene retenida una suma importante de dinero que les genera problemas de flujo y pago de proveedores.

ARTICULO .b: Copia de comunicado por correo electrónico de fecha 09 de abril de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., mediante el cual le informa que la Junta Administrativa conoció su solicitud y acordó autorizar el ingreso, cuando lo considere conveniente y una vez que se coordine con la empresa Inspector, de manera que los niveles de piso se entreguen con las tolerancias (máx. 0.5 cm) indicadas por Consultécnic, S.A. Le agrega que una vez que se corrija e informe a esta Junta que los trabajos fueron subsanados, se procederá con la liberación de las retenciones respectivas.

CAPITULO V. AUDIENCIA.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-0729-2018 de 12 de abril de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2018. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

CAPITULO VI. RESOLUTIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0639-2018, de 03 de abril 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 de esta entidad del mes de febrero 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. 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-0725-2018, de 12 de abril 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 de esta entidad del mes de marzo 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. 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.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-FC-769-2018 de 17 de abril de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del año 2018. Agrega que dichos informes deben presentarse a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria a más tardar el 20 de abril de 2018.

ARTÍCULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relacionado con el depósito de la transferencia gasto ordinario del mes de abril de 2018. Indica que la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de la Junta la suma de ¢167.1 millones de colones, correspondiente a la transferencia del gobierno Central del mes de abril de 2018. Según fue solicitado en oficio DGAN-DAF-596-2018 de 23 de marzo de 2018 a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). Se presenta el detalle de los montos girados:

	Solicitado	Girado	Pendiente
Enero	289,614,299.00	289,614,299.00	-
Febrero	164,800,000.00	164,800,000.00	-
Marzo	166,600,000.00	166,600,000.00	-
Abril	167,100,000.00	167,100,000.00	

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-689-2018, de fecha 09 de abril de 2018, recibido el 12 de abril, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere al acuerdo #9 de la sesión 12-2018. Al respecto, comunica que mediante el oficio DGAN-DAF-0591-2018, de fecha 23 de marzo de 2018 se remitió la información adicional requerida para los Estados Financieros del IV Trimestre del 2017, al señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-0755-2018, de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para consideración y aprobación de esta Junta, la lista de los precios de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional, con los costos propuestos para la primera mitad del período 2018. Agrega que la última actualización se realizó en el mes de agosto de 2017 y la propuesta actual se realizó tomando como base la diferencia entre la inflación acumulada al mes de marzo de 2018 y la mes de julio de 2017, dando como resultado un 1.45%. Además, se indica que los precios actuales se encuentran por debajo del nuevo costo calculado.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-0756-2018, de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refieren al trámite de desmaterialización de los timbres del Archivo Nacional. Al respecto, informan que la implementación del proceso dependía de la firma de un convenio entre el Ministerio de Hacienda y el Banco Central de Costa Rica, el cual se informó que ya estaba suscrito mediante oficio TN-2028-2017 de 27 de diciembre de 2017. Además, la institución cuenta con el convenio TASABAN, suscrito con el Banco de Costa Rica (BCR), para la venta desmaterializada de timbres de Archivo en sus diferentes agencias bancarias. Por otra parte, la venta desmaterializada de timbres en la caja de la institución se realizará por medio de la figura de %corresponsalía no bancaria+, para lo cual se firmó un convenio el pasado 13 de diciembre de 2017 para el uso del servicio Tucán, ya se ha coordinado la capacitación del servicio. Finalmente, agregan que la institución cuenta con existencias de timbres para cubrir las necesidades de los usuarios, mientras se implementa el servicio Tucán.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-0757-2018, de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refieren al servicio de tasación en la Plataforma de Corresponsales Bancarios (Tucán). Al respecto, informan que durante el año 2017 esta Junta acordó no volver a emitir timbres de Archivo, de modo que se venden en forma desmaterializada, por lo que se suscribió con el Banco de Costa Rica (BCR), el contrato de comisión para la venta de timbres por medio de la herramienta Tucán, además desde el mes de febrero de 2018 se agotaron las existencias de timbres fiscales, por lo que se solicitó al Banco activar la venta de esas especies en el Archivo Nacional para no obstaculizar el servicio a los usuarios. Como respuesta el Banco informó que el servicio estaba en proceso de validación de datos y que la implementación no podría ser inmediata, ante esto la solución brindada por el Banco fue que el Archivo Nacional cobra el timbre fiscal por medio de un tiquete de caja, de modo de cumpla la función

de entero. Asimismo, mensualmente se le remite al Banco un reporte de las ventas, cuyos montos, una vez deducidas las comisiones para la institución, serán debitadas de la cuenta bancaria, previa autorización de esta Junta. Por lo anterior, se requiere que esta Junta autorice a que el Banco debite lo correspondiente a la venta de timbres fiscales de la cuenta bancaria cada mes, en el tanto se activa del servicio Tucán.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DAF-773-2018, de fecha 17 de abril de 2018, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refiere al artículo N° 18 del Reglamento de organización y servicios del Archivo Nacional, que dice: **Artículo 18.** *El Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y el Director Ejecutivo de la Junta serán los personeros autorizados para firmar transacciones financieras y bancarias en nombre de la Junta, tales como cheques, órdenes de débito y pago, transferencias de fondos, planillas.* En virtud a ese artículo y a que está próximo el traspaso de Gobierno, en el que probablemente cambiarán algunos de los miembros de esta Junta Administrativa; así como a que próximamente la señora Directora Ejecutiva se acogerá a su pensión, consulta quiénes firmarían pagos de bienes y servicios, en el caso de que haya cambio de los representantes autorizados, mientras se llevan a cabo los nuevos nombramientos. Recuerda que el mecanismo de firma de pagos es mancomunado, por lo que se requiere contar con la firma de dos miembros de esta Junta, actualmente están autorizadas las siguientes personas: Dennis Portuguese Cascante, Edgar Gutiérrez López, Rocío Vallecillo Fallas y Virginia Chacón Arias. Además, indica que está pendiente llevar a cabo el registro de la firma del señor Ramsés Fernández Camacho. Agrega que la consulta se origina en vista de que todas las transacciones de pagos (proveedores, salarios, servicios, etc.) requieren de las firmas mancomunadas mencionadas, sin las cuales se paralizaría este proceso administrativo. Por otro lado, mediante, documento emitido el 27 de junio de 2016 (copia adjunta), el señor Portuguese Cascante, otorgó Poder Especial Administrativo a la señorita Maricela Cordero Vega de la Unidad Financiero Contable, para que procediera a tramitar la publicación de ofertas de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), por el plazo en que el señor Portuguese Cascante figure como presidente y representante legal de ese órgano colegiado. Finalmente, solicita que si se nombrara un nuevo Presidente de la Junta Administrativa para el próximo período de gobierno, ese Poder sea actualizado, ya que es necesario para que la funcionaria encargada oferte por SICOP, los concursos de contratación de las actividades de capacitación que esta institución vende.

ARTICULO: Oficio STAP-0358-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-DAF-FC-470-2018 y DGAN-DAF-FC-541-2018, relativos a la modificación presupuestaria 02-2018 y al presupuesto extraordinario 01-2018. Al respecto, luego de analizados los documentos indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de abril de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, 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 reenvía el oficio STAP-0388-2018 del 10 de abril de 2018 de la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, donde se informa que esa Secretaría atenderá la solicitud de ampliación del gasto presupuestario, con la incorporación de ₡119,30 millones de colones, una vez que la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, habilite el recibo de decretos. Agrega que la fecha límite para recibir decretos y otros documentos para la firma del Señor Presidente Solís fue el 10 de abril. Les solicita estar pendiente y dar seguimiento a ese asunto.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual le acusa recibo del oficio STAP-0388-18 en el que se indica que la solicitud de ampliación de límite de gasto del Archivo Nacional, que debe aprobarse vía decreto ejecutivo, se estaría enviando a la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, una vez que se habilite el recibo de decretos. Adicionalmente, le informa que el Departamento Administrativo Financiero de esta institución, en ningún momento fue notificado por parte de instancia alguna, del plazo fijado por la Presidencia de la República para recibir documentos para firma del señor Presidente.

ARTÍCULO .a: Oficio DGAN-SD-177-2018, de fecha 16 de abril de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual adjunta el oficio N°5109 de 13 de abril del señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Financiera de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización de la Contraloría General de la República, donde traslada el Informe DFOE-PG-IF-05-2018 al 31 de diciembre de 2017, relacionado con la Auditoría de carácter especial sobre la confiabilidad de las cifras reportadas por el Sector Cultura y Juventud y Mideplan,

respecto al avance de la meta seleccionada del PND 2015-2018. Sobre el proyecto seleccionado, el cual fue la Construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, el resultado fue satisfactorio y se indica que la conclusión fue limpia.

ARTICULO .b: Copia del oficio 5109 (DFOE-PG-0164) de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Financiera de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización de la Contraloría General de la República, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le remite para conocimiento el informe DFOE-PG-IF-05-2018 al 31 de diciembre de 2017, donde se consignan los resultados de la Auditoría de carácter especial sobre la confiabilidad de las cifras reportadas por el Sector Cultura y Juventud y Mideplan, respecto al avance de la meta seleccionada del PND 2015-2018.

ARTICULO a: Cedula de notificación, correspondiente al expediente #15-002554-1027-CA, recibida vía fax el 04 de abril de 2018, del Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en relación con el proceso de conocimiento de puro derecho interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal. Se indica en el Por Tanto que se admite parcialmente el recurso interpuesto y se otorga audiencia acerca de la prueba documental aportada en el plazo de 10 días hábiles.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de abril de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que el lunes 9 de abril se analizará la notificación correspondiente al expediente #15-002554-1027-CA y se procederá como en Derecho corresponde. Indica que se informará oportunamente a esta Junta Administrativa las acciones realizadas.

ARTICULO .a: Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2018 de la señora Yariela Hodgson Mora de la empresa Consultores BSA, mediante el cual indica que el señor Rolando Segura, por no ser funcionario público, debe ser juramentado por esta Junta Administrativa. Por lo que solicita coordinar la fecha a la mayor brevedad posible.

ARTICULO .b: Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2018 de la señora Yariela Hodgson Mora de la empresa Consultores BSA, mediante el cual consulta sobre la fecha para la juramentación del señor Rolando Segura, o bien, en caso de no ser posible aún, remitir algún documento formal, que sirve de respaldo, por motivos de plazos.

ARTICULO: Boleta original de aviso de incapacidad original #2666300Z de fecha 03 de abril de 2018, recibida el 06 de abril de 2018, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 03 de abril de 2018 hasta el 01 de mayo de 2018 inclusive.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-610-2018 de 02 de abril de 2018, suscrito por la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante la cual remite los dos originales del formulario FED-2, Grupo Laboral Profesional, relativo al proceso de Evaluación del Desempeño de la señora Gioconda Oviedo Chavarría. Indica que uno es para el expediente de desempeño y otro es para entregarlo a la interesada.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-665-2018, de 09 de abril de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite el registro de asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditoría Interna, a.i. correspondiente al mes de marzo de 2018.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de abril de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento el correo electrónico de fecha 06 de abril de 2018 del señor Alexander Barquero Elizondo del Ministerio de Ciencia, Tecnologías y Telecomunicaciones (MICITT), con el objetivo de que se acelere la aprobación definitiva de la Norma Técnica para la digitalización y oportunamente la Política Nacional de Gestión y Conservación de Documentos, que serían publicados conjuntamente por la señora Ministra del Ministerio de Ciencia, Tecnologías y Telecomunicaciones y esta Junta Administrativa.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-155-2018, de 03 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento denominado "Gestión de documentos electrónicos producidos y recibidos en el Archivo Nacional firmados digitalmente", el cual fue revisado por la Subdirección y esa Dirección.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-158-2018, de 04 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento denominado "Control y trámite de correspondencia que ingrese a través del servicio de mensajería externa, fax y correo electrónico", el cual fue revisado por la Subdirección y esa Dirección.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-166-2018, de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual se refiere a las propuestas de presupuesto para el año 2019 remitidas por esa Subdirección y los diferentes jefes de departamento. Le indica que le traslada todos los documentos para que continúe con el trámite conjuntamente con los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por cuanto estará tomando vacaciones proporcionales, previo a su pensión y solo asistirá a la institución ocasionalmente. Además, le indica que el proceso del POI-Presupuesto para el 2019, espera se tramite puntualmente, ya que debe ser aprobado por esta Junta el 25 de abril de 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-196-2018, de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual informa el estado de avance del trámite para la actualización de la Resolución DG-2-2006, sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios, y la eliminación del fotocopiado (o minimizar lo más posible ese tipo de reproducciones). Luego del desglose de las acciones ejecutadas desde el 09 de febrero hasta el 04 de agosto de 2017, presenta un detalle de las acciones que recomienda se deben dar seguimiento y prioridad para el cumplimiento de la actualización de la resolución, detalle lo que le corresponde a los Departamentos Archivo Histórico y Archivo Notarial. Finalmente, indica que mientras no se cumplan los acuerdos citados y se definan las posibilidades reales de eliminar o minimizar el fotocopiado, no es posible actualizar la resolución, por lo que sugiere a esta Junta dar seguimiento a ese relevante asunto y que el nuevo Director (a), pueda emitir la nueva resolución con certeza de los cambios que se pueden implementar. Señala que el expediente del asunto queda disponible en el Archivo de la Dirección General.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-198-2018, de 17 de abril de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el cual informa que asistirá a las siguientes actividades: "Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos-ADAI", "Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos" y "0 Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica", en calidad de Directora por recargo, durante los días del 19 al 22 de mayo del 2018 en Lima-Perú. Durante esas actividades el Archivo General de la Nación de Perú cubrirá los gastos parcialmente de la siguiente forma: el hospedaje de las noches del 18 al 22 de mayo, traslados internos y la alimentación del 19 al 22 de mayo. En consecuencia, el Archivo Nacional debe cubrir únicamente los costos de tiquetes aéreos, por lo que solicita el aval para participar en esos eventos e iniciar los trámites de contratación cuyos montos informara cuando se tenga certeza.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-341-2018 de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual adjunta el plan de acción que le informó la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, utilizan para promocionar y suscribir a más Notarios al sistema y evitar que el número de renovaciones disminuya. Agrega que a la fecha, son 189 notarios los que no han renovado la suscripción a INDEX.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le informa que durante los días de Semana Santa en el Departamento Archivo Notarial, 8 funcionarios llevaron a cabo un trabajo especial para avanzar en la puesta al día de la consignación de notas marginales y actualización de la microfilmación respectiva. Según informó la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, se remitirán 354 tomos para actualizar y 423 imágenes que corresponden a notas consignadas del periodo 2012-2015. Lo anterior, se lo informa para que tome las medidas necesarias y se emprenda esa labor de inmediato.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2018 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le indica que efectivamente fue alertado de la situación por parte de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, y se procederá a recibir la totalidad de los tomos y las microjackets correspondientes.

Sobre la actualización de la microfiliación de aproximadamente 423 notas marginales, se asignaran el día 13 de abril y el encargado dispondrá de toda una semana para tramitarlas, esperando concluir el trabajo a finales del mes de abril.

6.2 Informes.

CAPITULO VII. INFORMATIVOS.

7.1 Correspondencia.

ARTICULO: Copia del oficio DM-369-2018 de 20 de marzo de 2018, suscrito por los señores Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta, dirigido a la señora Ana Miriam Araya Rojas, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual solicita autorización para el aumento del límite presupuestario para el año 2018 por la suma de ₡119.30 millones de colones, a fin de financiar el equipamiento de los nuevos depósitos producto de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, los cuales se requieren para salvaguardar el patrimonio documental del país.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2018 de la señora Roxana Vargas Gamboa, Técnico de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le indica que en razón de haberse recibido el aviso de incapacidad por parte de la señora Noemy Méndez Madrigal, se le comunica su nombramiento interino por suplencia+a partir del 04 de abril y hasta el 01 de mayo de 2018.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa que en compañía de los señores Adolfo Barquero y Jorge Arturo Arias, estuvo en el primer depósito de la IV etapa, donde se está instalando un nuevo rack, y para información, le comenta que el equipo mide 1 metro de fondo, las puertas 60 centímetros y se debe dejar un espacio para trabajar, lo cual disminuirá el espacio para la estantería.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-40-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado S.A., le dan respuesta al oficio de 09 de febrero de 2018, relativo a la solicitud de realizar las reparaciones por problemas de caídas de fachaletas en el edificio de la III etapa del Archivo Nacional.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-42-2018 de 05 de abril de 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le remite para ejecución, la resolución JAAN-02-2018 a nombre de la señora Ana Elizabeth Ferlini Camacho, correspondiente al pago de sus extremos laborales.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-182-2018, de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual le remite fotocopia del oficio DGAN-JA-820-2017 de 10 de noviembre de 2017, con el objetivo de que para cuando sea posible se inicien los trámites para la compra de obras de arte, con motivo de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.

ARTICULO .a: Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de abril de 2018 de la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el cual en cumplimiento al Decreto N°39753-MP, publicado en La Gaceta N°116, del 16 de junio de 2016, remite para el respectivo llenado la Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU)+, la cual se debe cumplimentar con la información correspondiente al 2018. La información se debe remitir a más tardar el día 12 de abril de 2018.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018 de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de esta Junta, dirigido a la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el cual le adjunta debidamente cumplimentada la Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU)+, con la información recibida por este órgano colegiado durante el 2018.

7.2 Informes.