

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

**SESIÓN ORDINARIA 17-2018 DEL 16 DE MAYO DE 2018.**

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 16-2018 DEL 02 DE MAYO DE 2018.**

**CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.**

**CAPITULO III. PENDIENTES.**

**Anteriores al 2018**

- 1) Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016; **Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 35-2016**) Este asunto continúa pendiente. Requiere que el órgano director del procedimiento pueda hacer la audiencia con doña Noemy Méndez, quien se encuentra incapacitada hasta el 30 de julio.
- 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**)  
**B.** Comisionar a los señores Dennis Portuquez Cascante, Lilliam Alvarado Agüero, Lina Mata Guido y Raquel Umaña Alpízar, 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**) Este asunto se puede eliminar. En su defecto, se incluirá el acuerdo 8 de la sesión 16-2018 donde se traslada a los miembros de la junta designados, para analizar las observaciones brindadas por los miembros de la Comisión de Reformas Legales.
- 3) 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**) Este asunto continúa pendiente.
- 4) 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**) Este asunto continúa pendiente. Con el acuerdo 5 de la sesión 16-2018 del 2 de mayo de 2018, se convoca para juramentación al señor Segura Ramírez, para la sesión 17-2018 por realizarse el 16 de mayo.

### Sesión 02-2018 del 17 de enero de 2018

- 5) Solicitar a los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta ( **A** ), que hagan llegar las observaciones que tengan al documento elaborado por la señora Raquel Umaña 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)**  
**Pendiente de consultar a don Edgar.**

### Sesión 03-2018 del 24 de enero de 2018

- 6) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** En la sesión 16-2018 del 2 de mayo, se conoció el informe del primer trimestre del año.
- 7) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** En el presupuesto extraordinario se incorporan los recursos requeridos.

### Sesión 06-2018 del 7 de febrero de 2018

- 8) 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)**  
**Este asunto continúa pendiente.** Lo último fue el nombramiento de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, en el órgano director, en sustitución de Jeannette Fernández, quien se trasladó a otra institución, por medio del acuerdo 5.1 de la sesión 15-2018 del 25 de abril de 2018.
- 9) 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)**  
**Este asunto continúa pendiente.** Con el oficio DGAN-DAF-801-2018 del 23 de abril de 2018 se remite la estructura de costos solicitada a la Junta Administrativa. Se incorpora para conocimiento en el orden del día de la sesión 17-2018 del 16 de mayo.

### Sesión 08-2018 del 21 de febrero de 2018

- 10) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** Lo único que estaba pendiente era la aprobación del procedimiento Seguridad, vigilancia e ingreso al Archivo Nacional, que fue aprobado con el acuerdo 12 de la sesión 15-2018 del 25 de abril de 2018.
- 11) **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)**

**Este asunto se puede eliminar.** Acuerdo 7 de la sesión 14-2018 del 18 de abril de 2018, se autoriza al BCR que debite la cuenta bancaria de la JAAN por la venta de los timbres, mientras se implementa el servicio Tucán.

- 12) 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)**  
**Este asunto continúa pendiente.**
- 13) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** En su lugar, queda como pendiente el indicado en el punto 21 de esta lista.
- 14) 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)**  
**Este asunto continúa pendiente.** En lo que respecta al avalúo y posible aseguramiento del mobiliario y equipo institucional, el DAF remitirá el costo de la prima cotizada por el INS en la próxima sesión. En cuanto al seguro de los edificios, incluyendo la IV Etapa, el Presidente de la Junta, firma oficio DGAN-JA-291-2018 del 2 de mayo de 2018, que se remite al INS.
- 15) 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)****Este asunto continúa pendiente.**
- 16) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** En su lugar, se incluye el acuerdo enviado a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora Asesoría Jurídica, quien revisará la propuesta de convenio respectiva.
- 17) 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)**

**Este asunto se puede eliminar.** El señor Sánchez brindó respuesta con oficio BIS-307-2018 del 7 de marzo de 2018, conocido en la sesión 13-2018 del xx de 2017. En este oficio, no se aceptó que la donación se formalizará inicialmente, por lo que no entregará otros productos como: gestor de contenidos, director, venta de servicios en línea. Se tomaron tres acuerdos: 1) Trasladar el oficio al equipo de sitio web para análisis; 2) Comunicar al Sr. Sánchez que la empresa debe entregar el producto especificado en la donación y 3) Trasladar el oficio a Elías Vega y Guiselle Mora, para analizar lo relativo a un producto ArcaSSH que indica el Sr. Sánchez fue donado también, por un monto de \$30 mil.

- 18) 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)**

**Este asunto continúa pendiente.** La señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, lo tiene pendiente, por cuanto no ha recibido instrucciones de la Junta, posterior a remitir su criterio de que primero debe tramitarse la donación y luego el trabajo se desarrolla.

- 19) 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)**

**Este asunto continúa pendiente.**

#### **Sesión 09-2018 del 28 de febrero de 2018**

- 20) **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)**

**Este asunto continúa pendiente.** Guiselle Mora Durán, Coordinadora Asesoría Jurídica lo tiene pendiente, a la espera de la respuesta de la DNN a consulta presentada por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Según seguimiento en la DNN, la consulta fue trasladada a la Asesoría Jurídica de esa institución.

- 21) 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)**

**Este asunto continúa pendiente.**



### Sesión 10-2018 del 7 de marzo de 2018

- 22) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.**
- 23) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** Comunicado de correo electrónico del 11 de mayo de 2018 del Despacho de la Sra. Ministra de Cultura, por medio del cual remiten el acuerdo de nombramiento con firma digital, seguidamente se gestionará el trámite de publicación en La Gaceta.
- 24) 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 le 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** Acuerdo 4 de la sesión 16-2018 del 2 de mayo de 2018.
- 25) 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)**  
**Este asunto continúa pendiente.** La señora Virginia Chacón Arias, ex directora del Archivo Nacional, remitió copia de documentos sobre este tema, las cuales se conocerán en la próxima sesión de la Junta.
- 26) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** Lo sustituye el acuerdo 2 de la sesión 16-2018 del 2 de mayo de 2018.

### Sesión 11-2018 del 14 de marzo de 2018

- 27) Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia de las observaciones planteadas por las señoras Raquel Umaña Alpízar, 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)**  
**Este asunto continúa pendiente.** El Departamento Servicios Archivísticos Externos está coordinando con el DTI, las mejoras al formulario en línea, que permitirá recoger la información de desarrollo archivístico, por lo que en este contexto se están analizando

las observaciones realizadas por las personas ex miembros de la Junta. Una vez que se concluya con este proceso, se remitirá un informe a la Junta.

- 28) 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 Portuquez 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** En sustitución, se incluirá el acuerdo de la sesión 16-2018 donde se traslada a los miembros de la junta designados, para analizar las observaciones brindadas por los miembros de la Comisión de Reformas Legales.

#### **Sesión 12-2018 del 21 de marzo de 2018**

- 29) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** Esta norma técnica se aprobó con el acuerdo 7 de la sesión 15-2018 del 25 de abril de 2018.
- 30) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** Las tablas fueron aprobadas con el acuerdo 9, sesión 16-2018 del 2 de mayo de 2018.
- 31) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.**
- 32) 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 Alpizar, 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)**  
**Este asunto continúa pendiente.**
- 33) 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)**  
**Este asunto se puede eliminar.** El tema fue analizado, pero no tenían claro que debían enviar una respuesta a la Junta, lo harán seguidamente.

#### **Sesión 13-2018 del 3 de abril de 2018**

- 34) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que respecto a los comunicados por correo electrónico de fecha 13 de marzo al 03 de abril de 2018, que suscribió con la señora Valeria Martínez, Asesora de proyectos de la empresa Euromobilia, esta Junta le manifiesta con preocupación que no se comprende por qué razón se menciona la distribución de los pasillos, así como el comentario sobre unas **medidas acordadas en el sitio**, por cuanto este órgano colegiado recuerda que los planos, diseño y distribución de los depósitos fueron elaborados por la empresa Consultécnica, S.A., con su visto bueno y el de la jefatura del Departamento de Archivo Histórico. Por lo cual, la compra de estantería deberá realizarse conforme lo aprobado en dichos planos. Asimismo, se recuerda la urgencia de dicha compra. **(Acuerdo 3, sesión 13-2018)**

**Este asunto continúa pendiente.** En la sesión del 17-2018 del 16 de mayo de 2018 se conocerá la respuesta de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

**Este asunto continúa pendiente.**

- 35) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0556-2018 de 19 de marzo de 2018, relativo a la solicitud de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., sobre la devolución de las retenciones, esta Junta Administrativa le informa que una vez que se hayan finalizado el trabajo de nivelación de pisos y éste se haya recibido a conformidad por la empresa Inspector, esa Proveeduría podrá proceder con la devolución de las retenciones de acuerdo con la normativa. **(Acuerdo 5, sesión 13-2018)**

**Este asunto continúa pendiente.**

- 36) Trasladar a la Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica fotocopia del oficio DGAN-DAF-614-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiera Contable, relativo a la solicitud de la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional de suscribir un convenio para el cobro de timbres de archivo por medio del Sistema de Tasación. Al respecto, se le solicita analizar el contrato que la Institución suscribió con el Banco de Costa Rica y valorar la sugerencia planteada por el Departamento Administrativo Financiero, para determinar si suscribir un convenio con la Asociación es legalmente procedente. **(Acuerdo 9, sesión 13-2018)**

**Este asunto continúa pendiente.**

- 37) Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del 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). Al respecto, el señor Sánchez Suárez manifiesta en dicho documento 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. Indica que dicho producto fue donado por su representada, sin embargo, se les solicita verificar que dicha donación se haya efectuado en los términos que corresponde, ya que según manifiesta el señor Sánchez Suárez su valor ascendía aproximadamente a la suma de \$30.000 (treinta mil dólares). Se les solicita mantener informada a esta Junta sobre la investigación que efectúen para confirmar el proceder de esa donación. **(Acuerdo 12.3, sesión 13-2018)**

**Este asunto continúa pendiente.**

- 38) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-332-2018 de 03 de abril 2018, relativo a la consignación de notas marginales de referencia y sus respectivas actualizaciones, esta Junta Administrativa le informa en el mismo orden de sus ideas lo siguiente:

1. Se le solicita contestar lo solicitado sobre en la pregunta 1 con la claridad del caso, ya que no se indica.
2. Se le recuerda que esta Junta y la Dirección General desde el año 2014 le han asignado a ese departamento el presupuesto solicitado para poner definitivamente al día esa tarea.
3. Esta Junta califica como falta de respeto la forma en que se da respuesta, considerando que la Administración le ha dado las instrucciones y recursos necesarios para atender tan importante labor.
4. No se comprende por qué hasta esta fecha manifiesta que los estudiantes de Trabajo Comunal Universitario (T.C.U.) no son capaces de efectuar la labor, además esta Junta no tiene una referencia explícita del término que cita como **proceso**.
5. Esta Junta le solicita que conteste lo solicitado con total claridad y detalle, se conoce lo que está pendiente, pero es necesario que indique el nombre de la persona designada de forma permanente a esta labor y le ratifique lo que ya ha informado sobre lo que está pendiente. No se omite manifestar que de acuerdo con su solicitud de recursos presupuestarios esta Junta le indica que existe un procedimiento interno establecido y dicha solicitud resulta extemporánea, ya que no lo presentó en el plazo correspondiente, no obstante, se le recuerda que no hay recursos presupuestarios para atender esa solicitud. Por lo anterior, se le solicita comunicar a esta Junta y a la Administración por medio de un plan de trabajo, como va a arreglar el atraso que se tiene con la consignación de notas, para lo cual se le señala como plazo máximo 6 meses improrrogables. **(Acuerdo 13, sesión 13-2018)**

**Este asunto continúa pendiente.** En la sesión del 17-2018 del 16 de mayo de 2018 se conocerá la respuesta de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

**Sesión 14-2018 de 18 de abril de 2018**

- 39) Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, en atención al oficio DGAN-DG-196-2018 de 06 de abril de 2018, de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al informe del 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); la Junta Administrativa le solicita dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y actualización de la resolución citada y mantener informado a este órgano colegiado. **(Acuerdo 19).**

**Este asunto continúa pendiente.**

### Sesión 15-2018 de 25 de abril de 2018

- 40) De previo a responder al señor Esteban Cabezas Bolaños, Presidente de la Junta Administrativa de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, su carta del 23 de abril de 2018, se esperarán los documentos que ofreció remitir la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. **(Acuerdo 8).**  
**Este asunto continúa pendiente.** La señora Virginia Chacón Arias, ex directora del Archivo Nacional, remitió copia de documentos sobre este tema, las cuales se conocerán en la próxima sesión de la Junta. Se complementa con el pendiente 25 de esta lista.
- 41) Recordar a los señores Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que no se ha recibido respuesta sobre lo solicitado por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del oficio DGAN-DG-204-2018 de fecha 18 de enero de 2018, referente al uso y placa con motivo de la inscripción de los fondos documentales en el Registro Internacional de Memoria del Mundo. Se le ruega contestar a esta Junta Administrativa a la mayor brevedad posible. **(Acuerdo 9).**  
**Este asunto continúa pendiente.** En la sesión del 17-2018 del 16 de mayo de 2018, se conocerá respuesta parcial brindada por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional.

### Sesión 16-2018 de 02 de mayo de 2018

- 42) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que esta junta conoció su oficio DGAN-DAN-341-2018 de 06 de abril de 2018, mediante el cual remite el plan de acción presentado por la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, con el fin de promocionar el uso del sistema Index, para la presentación de los índices notariales. Al respecto, esta junta le solicita su criterio respecto de las acciones adicionales que propone la señora Murillo Barrantes, como insumo indispensable para que este órgano colegiado se pronuncie. Además, le solicita que, en adelante, le presente un informe trimestral sobre los resultados obtenidos con la implementación de este plan de acción, sobre todo el impacto en la cantidad de notarios que se inscriben en dicho sistema. **(Acuerdo 2).**  
**Este asunto continúa pendiente.** En la sesión del 17-2018 del 16 de mayo de 2018 se conocerá la respuesta de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.
- 43) Trasladar para su atención, a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la Cédula de notificación recibida vía fax el 30 de abril de 2018, correspondiente al expediente #17-012401-1027-CA, del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, en relación con el proceso de conocimiento de puro derecho interpuesto por la empresa Consultécnica S.A. Esta junta le solicita que asista a la audiencia preliminar, que se llevará a cabo a las trece horas treinta minutos del dieciséis de octubre del dos mil dieciocho y, brinde un informe sobre los resultados obtenidos. **(Acuerdo 6).**  
**Este asunto continúa pendiente.**
- 44) Trasladar a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, Catalina Zúñiga Porras, Profesional en Relaciones Públicas, Gabriela Soto Grant, Profesional en Diseño Gráfico y Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento de Tecnologías de Información, todos miembros del grupo de trabajo del proyecto Diseño del Sitio Web; fotocopia del documento BIS-424-2018 del 27 de abril de 2018, sin firma digital, suscrito por el señor Jorge Sánchez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), con el fin de que lo analicen y brinden un informe sobre los resultados obtenidos a esta junta. **(Acuerdo 7).**  
**Este asunto continúa pendiente.**
- 45) Trasladar para su análisis, a los señores Dennis Portuguez Cascante, Ramsés Fernández Camacho y Luis Fernando Jaén García, miembros de esta junta, fotocopia del oficio DGAN-CRL-001-2018 del 30 de abril de 2018, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, todos miembros de la Comisión de Reformas Legales, por medio del cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-207-2018, acuerdo 2.3 de la sesión 11-2018 del 14 de marzo de 2018, referente a las indicaciones para avanzar en la propuesta de una reforma a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. **(Acuerdo 8).**  
**Este asunto continúa pendiente.**
- 46) Trasladar al señor Luis Fernando Jaén García, Coordinador del jurado calificador del Premio Archivístico Nacional Luz Alba Chacón de Umaña, comunicado del 30 de abril de 2018 del señor Mario Vargas Rodríguez, Área Publicaciones e Impresos de la Dirección de Servicios Institucionales de la Caja Costarricense de Seguro Social, mediante el cual hace llegar documento para la postulación del Archivo Central de la CCSS. Se recuerda al señor Jaén García, la importancia de recibir la recomendación de ese jurado, antes de finalizar el mes de junio, con el fin de contar con la información antes del próximo Congreso Archivístico Nacional, por realizarse los días 11, 12 y 13 de julio de 2018, en virtud de que en esta actividad se hace la entrega de este premio, si fuese otorgado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. **(Acuerdo 10).**  
**Este asunto continúa pendiente.**



47) Trasladar al señor Ramsés Fernández Camacho, Coordinador del jurado calificador del Premio Archivístico Nacional José Luis Coto Conde, sobre cerrado recibido en la Secretaría de la Junta Administrativa, el 30 de abril de 2018. Se recuerda al señor Fernández Camacho, la importancia de recibir la recomendación de ese jurado, antes de finalizar el mes de junio, con el fin de contar con la información antes del próximo Congreso Archivístico Nacional, por realizarse los días 11, 12 y 13 de julio de 2018, en virtud de que en esta actividad se hace la entrega de este premio, si fuese otorgado. **(Acuerdo 11).**

**Este asunto continúa pendiente.**

48) Solicitar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, el nombre de cinco estudiantes de la carrera de Archivística, que, por el destacado rendimiento académico, puedan disfrutar de una beca para que asistan, sin pago alguno, al Congreso Archivístico Nacional, que se realizará los días 11, 12 y 13 de julio de 2018, en el Hotel Radisson. **(Acuerdo 12).**

**Este asunto continúa pendiente.**

## **CAPITULO IV. AUDIENCIA.**

**ARTICULO a.:** Se convoca al señor Licenciado Rolando Alberto Segura Ramírez, abogado externo, para su juramentación, como miembro del órgano director de un procedimiento disciplinario, el 16 de mayo de 2018, a la 1:30 p.m. en la Sala de Sesiones de esta Junta en las instalaciones del Archivo Nacional.

**ARTICULO b.:** Correo electrónico del 15 de mayo de 2018, suscrito por la señora Yariela Hodgson Mora, confirma asistencia del señor Licenciado Rolando Alberto Segura Ramírez, abogado externo, para su juramentación, en la sesión 17-2018 a la 1:30 pm.

## **CAPITULO V. RESOLUTIVOS.**

### **5.1 Correspondencia.**

**ARTICULO:** Fotocopias de documentos relacionados con el CENSO GUIA de archivos, entregadas por la señora Virginia Chacón Arias, ex directora del Archivo Nacional, en atención al acuerdo 8 tomado en la sesión 15-2018 del 25 de abril de 2018.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-243-2018 del 4 de mayo de 2018, recibido el 9 de mayo de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, mediante el cual da a conocer el oficio DGAN-DSAE-STA-205-2018 del 30 de abril de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, del cual se adjunta copia; por medio del cual solicitan gestionar ante este órgano colegiado, la solicitud acordada por el Comité Académico Institucional, referente a valorar la posibilidad de exonerar del pago a las personas auditoras internas de las instituciones, que participen en el curso **Los principios básicos de la gestión de documentos necesarios para realizar auditorías archivísticas**, en sus dos ediciones que se impartirán en el 2018. La señora Campos Ramírez informa que el curso en cuestión tiene un precio actual de **¢115.500,00** (ciento quince mil quinientos colones exactos) y respondió al nombre de **Curso de orientación y capacitación para cumplimentar la guía de chequeo para auditorías archivísticas dirigido a Auditores Internos**. Igualmente, comenta que se ha venido trabajando en forma conjunta con la Contraloría General de la República, para que, en alianza, se imparta este curso, en esta ocasión en forma semipresencial, utilizando la plataforma on-line de ese órgano contralor. Además, destaca el valor estratégico que tiene esta alianza con la Contraloría General de la República y para el desarrollo archivístico del país, tomando en cuenta el involucramiento de las personas auditoras internas, en la fiscalización del cumplimiento de la legislación archivística y conexas, en las instituciones públicas.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-PI-43-2018 del 9 de mayo de 2018, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante la cual da respuesta al oficio DGAN-JA-285-2018 del 30 de abril de 2018, en relación con el asunto pendiente de una posible placa relacionada con los documentos inscritos en el Registro Internacional de Memoria del Mundo. Al respecto, informo que remitió al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, sus apreciaciones sobre el tema, con el fin de aportar a la decisión final que se tome para atender la instrucción dada por la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora del Archivo Nacional, por medio del oficio DGAN-DG-024 del 18 de enero de 2018. Comenta que no tiene conocimiento respecto de lo realizado por el señor Gómez Jiménez, en el uso del logo, sin embargo, la señora Gabriela Soto Grant, diseñadora gráfica, coordinó

directamente con la Unesco, para elaborar los logos que corresponden a Costa Rica, y así se informó a la Dirección General.

**ARTICULO:** Copia de comunicado por correo electrónico del 2 de mayo de 2018, reenviado por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de la Junta, suscrito por la Dirección General de Tributación, por medio del cual informan que, desde octubre del 2015, se habilitó el portal de la Administración Tributaria Virtual@IATV como medio para la presentación de declaraciones. Se aporta como referencia para verificar el estado del Archivo Nacional.

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 10 de mayo de 2018, de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. por medio del cual solicita permiso para retirarse a las 12:00 medio día, el miércoles 16 de mayo, con el fin de entregar sus atestados y demás documentos personales en uno de los concursos a los que ha aplicado, recordándole a esta junta, que no es titular de la plaza que ocupa.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-801-2018 del 23 de abril de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-122-2018 del 9 de febrero de 2018, remitiendo las estructuras de costos de los servicios que vende el Departamento Archivo Histórico, debidamente revisadas y corregidas.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-0929-2018 del 14 de mayo de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Jefe Unidad Financiero Contable, en respuesta al oficio DGAN-JA-13-2018 del 10 de enero, mediante el cual se comunicó a la señora Lorena Murillo Quirós, Encargada del Departamento Financiero Administrativo de la Dirección General de Aviación Civil, el acuerdo N°13 tomado en sesión N° 48-2017 del 20 de diciembre de 2017, relativo al cobro de las cuotas de participación en el XXIX Congreso Archivístico, de tres funcionarios de esa Dirección General. Sobre el particular, nos permitimos comunicar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que a la fecha la Dirección General de Aviación Civil no ha cancelado el monto correspondiente a las cuotas de participación en el Congreso Archivístico celebrado el año anterior, por lo que muy respetuosamente solicitamos a ese órgano colegiado emitir un recordatorio de cobro a la citada Dirección General por los montos adeudados, se informa que los certificados de participación en Congresos Archivísticos, no se entregarán a los interesados hasta tanto ellos, o las instituciones a las que pertenecen, no hayan cancelado las cuotas de participación en tales eventos.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-936-2018 del 15 de mayo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para el análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta, la **MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°4-2018** por la suma de **¢23.560.175.00 (veintitrés millones quinientos sesenta mil cientos setenta y cinco 00/100)**. La presente modificación presupuestaria se origina en el comunicado realizado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria mediante oficio **STAP-0652-2018**, del 2 de mayo de 2018, en el cual se denegó el financiamiento de gastos corrientes con superávit libre, al dictaminar el Presupuesto Extraordinario N°1-2018. Por lo anterior, la Administración priorizó las necesidades presupuestarias que se verían afectadas por tal decisión, las cuales contemplan: la reparación del piso del Departamento Archivo Histórico, localizado en la II etapa del edificio del Archivo Nacional, así como la contratación de servicios jurídicos y el pago de la recarga de extintores. Asimismo, los recursos que no fueron aprobados por la STAP, se están trasladando a la subpartida 5.01.04 Equipo y Mobiliario de Oficina, para completar el financiamiento para la compra de estantería y a la subpartida 5.01.99 Equipo diverso, para completar el costo de instalación del sistema contra incendios del Archivo Intermedio. Cabe mencionar que mediante Acuerdo N°7 de la Sesión 02-2018, del 17 de enero de 2018, ese órgano colegiado aprobó las fechas de presentación de modificaciones presupuestarias, no obstante; por lo antes expuesto, en busca del cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y eficacia, la administración se ve en la necesidad de solicitar la autorización de la modificación citada De acuerdo con el artículo 5 de las **%Directrices Generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro o incorporación y validación de información sobre presupuestos públicos SIPP D-2-2005-DFOE+, publicado en la Gaceta #131 del 07 de julio del 2005, que establecen: .% se deberá registrar o incorporar en el SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación por parte del jerarca** +, le solicitamos enviarnos a la mayor brevedad posible el acuerdo de aprobación de esta modificación.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-913-2018 del 10 de mayo de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del cual remite el registro de asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. correspondiente al mes de abril 2018.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-AI-009-2018 del 11 de mayo de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., por medio del cual traslada para conocimiento, el criterio C-090-2018 de la Procuraduría General de la República, referente a la consulta realizada por esa Auditoría, en cuanto al disfrute de medios días de vacaciones, por parte de las personas funcionarias del Archivo Nacional. La señora Auditora explica que, en el 2017, realizó los informes SA-03-2017 y SAD-03-2017, relacionados ambos con las vacaciones de las personas funcionarias de la institución. En esa oportunidad, recomendó que la Unidad de Asesoría Jurídica que realizara un análisis al respecto, emitiendo su criterio legal relacionado al tema; no obstante, en diciembre de 2017, esta Auditoría consideró pertinente, a fin de brindar una asesoría oportuna a la Junta Administrativa y al resto de la Administración, elevar consulta a la Procuraduría General de la República (PGR), para que fuera esta entidad la que determinara la legalidad o no de que se autorice, cuando así lo soliciten las personas funcionarias; el disfrute de medios días o días completos de vacaciones, en momentos ajenos a lo programado para el año. Seguidamente se transcriben las conclusiones de la Procuraduría General de la República, contenidas en el citado criterio:

(õ ) 1. Los servidores de la Dirección General del Archivo Nacional están en posibilidad de fraccionar en más de tres tramos sus vacaciones, siempre que ese fraccionamiento no se produzca en relación con el período mínimo de dos semanas previsto legal y constitucionalmente, sino con respecto a los días añadidos a modo de mejora sobre ese mínimo; o bien, con respecto a los períodos acumulados, es decir, aquellos que no hayan sido disfrutados oportunamente, todo ello supeditado a que no se afecte la continuidad ni la eficiencia en la prestación del servicio público.

2. No existe una norma de alcance general para el sector público que permita otorgar medio día de vacaciones, no obstante, esa posibilidad es compatible con la potestad que se le otorga normativamente al patrono de señalar la fecha en que los trabajadores habrán de disfrutar de sus vacaciones, y con el derecho de éstos últimos al disfrute efectivo de aquellas.

3. Los aspectos esenciales de las relaciones de empleo público deben estar regulados en las normas que rigen esa materia; empero, no es posible pretender que los innumerables aspectos de detalle que podrían surgir en una relación de ese tipo estén previstos en una norma jurídica, pues muchos de ellos se desprenden de las potestades que se otorgan al patrono, en combinación con los derechos de los servidores+ (õ )

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAN-438-2018 del 11 de mayo de 2018, recibido el 15 de mayo, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante la cual da respuesta al oficio DGAN-JA-238-2018 del 4 de abril de 2018, referente a la compra de estantería de la IV Etapa del edificio. En relación con el oficio indicado, se transcriben los puntos que menciona la señora Jiménez Monge: 1. La intervención de la señora Valeria Martínez, de la empresa Euromobilia y la frase *medidas acordadas en el sitio* obedece a la visita que hizo la empresa con los expertos, como parte del estudio de mercadeo que estamos realizando. 2. Ni la suscrita, ni el jefe de Archivo Histórico, dimos un visto bueno al plano que se autorizó con la distribución y tamaños de la estantería. 3. Solamente informar a ese órgano colegiado que, si *la compra de estantería deberá realizarse conforme lo aprobado en dichos planos*, el espacio y recursos económicos no serán aprovechados al máximo. 4. Desde el mes de febrero se inició el estudio de mercadeo, apersonándose dos empresas Euromobilia y Archivos Móviles Prologística.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAN-440-2018 del 11 de mayo de 2018, recibido el 15 de mayo, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante la cual da respuesta al oficio DGAN-JA-237-2018 del 4 de abril de 2018, referente a la compra de la estantería de la IV Etapa del edificio. En relación con el oficio indicado, se transcriben los puntos que menciona la señora Jiménez Monge: 1. *Desde el mes de febrero se citaron a las empresas para realizar el estudio de mercadeo, apersonándose solamente dos y mostrando interés solamente una.* 2. *Se han realizado 3 reuniones con el equipo formado por el jefe del Departamento de Conservación; el jefe del Departamento Archivo Histórico; el encargado de mantenimiento; la coordinadora de la Unidad de Gestión y control y la suscrita. De todo lo actuado tiene conocimiento la Directora a.i.* Estoy a la espera de las observaciones y sugerencias que cada uno aportará, desde su experiencia para la redacción de las especificaciones técnicas. 3. *Le facilitamos al proveedor institucional la justificación para presentar ante la Contraloría General de la República para iniciar los trámites de contratación administrativa, sin contar con el contenido presupuestario requerido.* 4. *Se realizaron las proyecciones para determinar el periodo para el cual se cuenta con depósitos para la custodia de índices y protocolos.* 5. *No omito manifestarle que estoy clara en que soy la responsable de tramitar la adquisición de la estantería compacta para los*

*depósitos del DAN de la IV etapa, no obstante, mis conocimientos profesionales no dan para asumir la responsabilidad respecto a aspectos técnicos.*

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAN-441-2018 del 14 de mayo de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante la cual da respuesta al oficio DGAN-JA-295-2018 del 2 de mayo de 2018, en relación con el oficio indicado, manifiesta el criterio solicitado, respecto a las acciones adicionales para promocionar el sistema Index y que propone la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente de Mater Lex. A continuación, se transcriben los puntos consultados: **1.** *Revisar los horarios de atención de la ventanilla, en el tanto dichos horarios tengan más restricciones, motiva el uso de Index; no apoyo esta estrategia, por cuanto va en detrimento de la calidad del servicio que presta a los usuarios del Departamento Archivo Notarial; con cerrar a las 15 horas ya tenemos quejas, por lo que restringir más el horario las acrecentaría. Por otro lado menos horas de recepción de índices de índices en ventanilla, extendería las filas y el uso de correo, postal para enviar índices: recordemos que la mayoría de personas que se apersonan a depositar índices son los mensajeros, por lo que restringir horas de recepción no afecta a los notarios, quienes son los que deben concientizarse sobre las bondades de INDEX.* **2.** *Trabajar en forma coordinada con la Dirección Nacional de Notariado para enviar notificaciones de notarios con índices pendientes, como advertencia de una posible fiscalización; De acuerdo. Que Mater Lex coordine una reunión con ambas partes si esta Junta lo aprueba.* **3.** *Trabajar en forma coordinada con la Dirección Nacional de Notariado para registrar a los notarios de reciente juramentación; En el Departamento de Archivo Notarial se le da prioridad a pesar de que la plaza de digitadora está vacante, a actualizar el Gestor de Información Notarial en cuanto al DNN envía digitalmente el listado con los nuevos notarios autorizados.* **4.** *Solicitar directamente a CrearEmpresa la lista de información completa (nombre, email y teléfono) de los notarios que se han suscrito a dicha plataforma, dado que están obligados a tener firma digital; de acuerdo, quedo a la orden por si el órgano colegiado lo considera oportuno que elabore una propuesta para que la revisen y envíen.*

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAN-442-2018 del 14 de mayo de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante la cual da respuesta al oficio DGAN-JA-250-2018 del 4 de abril de 2018, en relación con el oficio indicado, hace solicitud de audiencia donde pueda explicar y conversar con los señores miembros de la Junta Administrativa, sobre el tema de las notas marginales de referencia.

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 15 de mayo de 2018, de la señora Ministra María Pilar Garrido Gonzalo, informa a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva a.i., sobre la representante titular del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPALN), ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional será la señora Nathalie Gómez Chinchilla, portadora de la cédula de identidad número 1-1518-0721 a partir del 22 de mayo del 2018 hasta el 7 de mayo 2022.

## 5.2 Informes.

## CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

### 6.1 Correspondencia

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 3 de mayo de 2018, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por medio del cual informa que ha sido incapacitada y adjunta escaneada la boleta de aviso de incapacidad #2785580Z, la cual se extiende del 2 de mayo al 30 de julio de 2018, inclusive. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-225-2018 del 25 de abril de 2018, recibido el 3 de mayo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, mediante el cual remite un ejemplar de la Memoria del Archivo Nacional correspondiente al período de mayo 2017 a abril de 2018; Indica la señora Chacón Arias, que esta memoria permite destacar los logros de la institución en el período indicado, resultados que dejan muy satisfechos a todos los que laboran en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del Oficio DGAN-DG-227-2018 del 27 de abril de 2018, recibido el 2 de mayo de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual solicita permiso con goce de salario del 18 al 23 de mayo del año en curso, para asistir a las siguientes actividades efectuarse en Lima Perú: **Reunión del Comité Intergubernamental del Programa**



Iberarchivos-ADAI+, Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos+ y Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica+. Además, solicita el trámite para la expedición del pasaporte oficial. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-228-2018 del 30 de abril de 2018, recibido el 3 de mayo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual remite el informe de Fin de Gestión+, con motivo de su jubilación a partir del 1 de mayo de 2018. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-237-2018 del 4 de mayo de 2018, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora por recargo, dirigido a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Asesoría Jurídica, mediante el cual les informa que han sido comisionadas para realizar una revisión técnica legal sobre el pago de prohibición a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, de conformidad con lo indicado en el Servicio de Advertencia SAD-01-2018 Reconocimiento de prohibiciones a Jefes Departamento Administrativo Financiero+, remitido por medio del oficio DGAN-AI-008-2018 de 30 de abril de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría. La señora Campos Ramírez establece un plazo de un mes, para la entrega del informe con los resultados obtenidos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-238-2018 del 4 de mayo de 2018, recibido el 7 de mayo de 2018, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora por recargo, mediante el cual remite para conocimiento de esta junta, fotocopia del Decreto 41080-MTSS-S Reglamento de condiciones para las salas de lactancia materna en los centros de trabajo+, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 4 de mayo del 2018. La señora Campos Ramírez, destaca los aspectos, que a continuación se transcriben: 1. Esta regulación aplica en los centros de trabajo que cuenten con un máximo de 30 mujeres. 2. El espacio mínimo debe medir 6 metros cuadrados. 3. Facilitar refrigeradora de por lo menos, 38 litros de capacidad, mesa pequeña, dos sillas, lavamanos, entre otros requerimientos. 4. Incluye un transitorio único, que establece un plazo de 12 meses para cumplir con esa regulación, a partir de la entrada en vigencia. Comenta que procederá a solicitar una revisión de los espacios institucionales, con el fin de determinar la viabilidad de implementar la mencionada sala, tomando en cuenta que la institución cuenta con más de 30 mujeres, informando oportunamente de los resultados que se obtengan. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-JA-292-2018 del 3 de mayo de 2018, recibido el 7 de mayo de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva por recargo, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Ministro a.i. de Cultura y Juventud, mediante el cual remite para el estudio y aprobación correspondiente, la Estructura de Plan Operativo Institucional y el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario+, para el ejercicio económico del año 2019, de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, aprobados mediante los acuerdos números 2.1 y 2.2 de la sesión N°15-2018 celebrada el 25 de abril de 2018, cuyo monto asciende a **¢3.104.365.886.12 (tres mil ciento cuatro millones trescientos sesenta y cinco mil ochocientos ochenta y seis colones con 12/100)**. Este monto se ajusta a la línea establecida por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, según oficio STAP-0409-2018, del 19 de abril de 2018. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del Oficio DGAN-JA-294-2018 del 4 de mayo de 2018, recibido el 9 de mayo de 2018, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, dirigido al señor Allan Roberto Ugalde Rojas, Gerente de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, por medio del cual le solicita la autorización para iniciar el procedimiento de contratación administrativa para la compra de la estantería compacta para equipar parte de la IV Etapa del edificio que recién finalizó, sin contar con el contenido presupuestario requerido, al amparo de los artículos 8 de la Ley Contratación Administrativa y 9 de su Reglamento. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de mayo de 2018, de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, por medio del cual remite la reserva presupuestaria que se realizó desde el mes de marzo 2018, con el objetivo de realizar las publicaciones de las dos normas técnicas aprobadas por la Junta Administrativa: Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos y Norma técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes para el Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 11 de mayo de 2018, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, por medio del cual informa que se recibió

el depósito en Caja Única de este órgano colegiado, correspondiente a la transferencia del Gobierno Central del mes de mayo de 2018, por un monto de ₡161.7 millones, que corresponde al monto solicitado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2018, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, por medio del cual informa que se encuentra actualizado el registro de firmas para las cuentas corrientes que mantiene este órgano colegiado, con el Banco de Costa Rica, con los siguientes miembros: Dennis Portuguez Cascante, Edgar Gutiérrez López, Rocío Vallecillo Fallas y Ramsés Fernández Camacho. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO a.:** Copia del comunicado por correo electrónico del 11 de mayo de 2018, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual comunica al señor Javier Bonilla, Dirección de Cliente Corporativo del Instituto Nacional de Seguros, sobre un error en el monto del valor del edificio, incluido en el oficio DGAN-JA-291-2018 en la gestión realizada para el aseguramiento de los edificios. Adjunto a esta comunicado, hace llegar el oficio DGAN-DAF-FC-903-2018 con la información correcta, a efecto de que se proceda con las modificaciones correspondientes, al momento de emitir la póliza. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO b.:** Copia del comunicado por correo electrónico del 11 de mayo de 2018, del señor Javier Bonilla, Dirección de Cliente Corporativo del Instituto Nacional de Seguros, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, por medio del cual solicita que se le indiquen los valores de las dos zonas por separado para poder proceder con la emisión de la nueva póliza. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO c.:** Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2018, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta a la consulta del señor Javier Bonilla, Dirección de Cliente Corporativo del Instituto Nacional de Seguros, relacionada con los valores de las dos zonas de fuego, que se detalla a continuación: Edificio central: ₡4.710.828.000.00; III y IV etapas del edificio: ₡4.135.364.000.00; Total: ₡8.846.192.000.00. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2018, del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora por recargo, por medio del cual le informa que los documentos: %Norma técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y autenticidad de las imágenes en el Sistema Nacional de Archivos+ y %Norma técnica para la gestión de los documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos+, fueron enviadas el 11 de mayo a la Imprenta Nacional, para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, por lo que pueden ser publicados para el 25 de mayo de 2018. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 3 de mayo de 2018, de la señora Ana Lucía Pérez Peñaranda, Técnica de Recursos Humanos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de la Junta Administrativa, por medio del cual informa que según los controles que lleva esa oficina, su Póliza de Fidelidad N°0117FID000098105 vence el 20 de mayo de 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO a.:** Comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2018, de la señora Ana Lucía Pérez Peñaranda, Técnica en Recursos Humanos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del cual solicita información sobre la salida de la señora Raquel Umaña Alpízar, al dejar su cargo como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, desde el pasado 18 de abril de 2018; con el fin de registrar este movimiento ante la Contraloría General de la República y que la señora Umaña pueda presentar su declaración final. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO b.:** Comunicado por correo electrónico del 14 de mayo de 2018, de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Ana Lucía Pérez Peñaranda, Técnica en Recursos Humanos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del cual le informa que la última sesión de la Junta Administrativa, en la que participó la señora Raquel Umaña Alpízar, al dejar su cargo como miembro de ese órgano colegiado, fue la realizada el 18 de abril de 2018, debido al vencimiento de su nombramiento. La señora Campos Ramírez, le hace llegar un cuadro con el registro de los nombramientos de los miembros de la Junta Administrativa, con el fin de contribuir al control respectivo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 11 de mayo de 2018, de la señora Ana Lucía Pérez Peñaranda, Técnica de Recursos Humanos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual adjunta la Circular DGAN-DAF-RH-06-2018, referente a la actualización del Manual de Cargos de la institución. Indica la señora Pérez Peñaranda, que este manual de cargos será revisado y actualizado, si fuera necesario, cada seis meses, en coordinación con las jefaturas de los departamentos, o bien, ante nuevos ingresos, traslados, ascensos, reasignaciones, cambio de especialidad, entre otros. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de mayo de 2018, de la señora Ana Lucía Pérez Peñaranda, Técnica en Recursos Humanos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Luz Alba Chacón López, miembro de la Junta Administrativa, sobre el estado de la Pólizas de Fidelidad, que deben rendir los funcionarios públicos del Archivo Nacional (Decreto No. 37937-C), una vez revisado los documentos que conforman su expediente, se evidenció que su Póliza de Fidelidad No. 0101FID001733501 tiene fecha de vencimiento 15 de junio de 2018. En virtud de lo anterior y según lo establecido en los artículos No. 11 y No. 14 del reglamento mencionado anteriormente, se le solicita remitir los documentos probatorios de la actualización de la póliza en cuanto proceda a realizar las gestiones correspondientes, con el fin de mantener actualizado el expediente que custodia esta Oficina Auxiliar. **SE TOMA NOTA.**

## 6.2 Informes.