



Propuesta de Orden del día,
Sesión Ordinaria 28-2018 del 29-08-2018

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

SESIÓN ORDINARIA 28-2018 DEL 29 DE AGOSTO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 27-2018 DEL 22 DE AGOSTO 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 está pendiente.

- 2) 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 está pendiente.

Sesión 08-2018 del 21 de febrero de 2018

- 3) 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 está pendiente.

Sesión 16-2018 de 02 de mayo de 2018

- 4) 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



**Propuesta de Orden del día,
Sesión Ordinaria 28-2018 del 29-08-2018**

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 está pendiente y queda sujeto a que se lleve a cabo la audiencia en octubre próximo.

- 5) 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 está pendiente.

Sesión 19-2018 del 30 de mayo de 2018

- 6) Solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., que una vez escuchada la exposición sobre el estado de la consignación de las notas marginales de referencia y su actualización, a cargo de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), se elabore una propuesta para poner al día las notas marginales pendientes del periodo 2000 al 2013, así como su actualización y se presente a los miembros de la Junta Administrativa, a la brevedad posible. Esta Junta, le solicita que esta propuesta esté acorde con la prioridad que tiene esta labor y con los recursos disponibles. Este órgano colegiado, reconoce el esfuerzo realizado por el personal del DAN, lo que ha permitido que las notificaciones que se reciben en la actualidad, se consignen en tiempo, manteniendo al día las notas marginales del periodo actual. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad.

(ACUERDO 2).

Este asunto está pendiente.

- 7) Comunicar a los señores Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que se designan como los miembros del órgano director que se conforma en este acto, con el objetivo de determinar la responsabilidad y eventual sanción de la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A. por la presunta omisión de reparar en garantía, las fachaletas que continúan desprendiéndose del edificio de la III Etapa del Archivo Nacional, construida por esta empresa. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3.1).**

Este asunto está pendiente.

Sesión 20-2018 del 06 de junio de 2018

- 8) Comisionar al señor Jorge Arturo Arias Eduarte, miembro del equipo de trabajo a cargo del proyecto para el diseño del sitio web, para que coordine con el Jorge Sanchez Suárez, Director de Operaciones de Business Integrators Systems (BIS), con el fin de explicar las dificultades técnicas que se presentaron para acceder a la información enviada en disco compacto, dominio y enlaces, relacionado con la propuesta del sitio web institucional, de acuerdo con el oficio N° BIS4274-2018 del 27 de abril de 2018, y se le brinden las orientaciones o bien, se le entregue nuevamente la información, para poder realizar la revisión de este proyecto. Se le solicita remitir un informe a este órgano colegiado con los resultados de esta gestión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora Unidad Proyección Institucional, Catalina Zúñiga Porras, Profesional en Relaciones Públicas y Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica. **(ACUERDO 10).**

Este asunto está pendiente.

Sesión 21-2018 del 13 de junio de 2018

- 9) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que esta Junta conoció su oficio DGAN-DAF-1095-2018 del 11 de junio de 2018, mediante el cual solicita la autorización para gestionar una tarjeta de membresía en PriceSmart. De previo a tomar una decisión, esta Junta le solicita que realice un análisis exhaustivo de factibilidad legal, los costos y beneficios que obtendría la institución con esta membresía, incluyendo su costo de suscripción y de renovación; además del sistema que aplicaría el PriceSmart para la exoneración del pago del impuesto de ventas. Finalmente, le solicita incorporar en este análisis, la conveniencia y obligación de contratar bienes al Consejo Nacional de Producción. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 7).**

Este asunto está pendiente.

Sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018

- 10) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1161-2018 del 19 de junio de 2018, mediante el cual informa la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como solicita la autorización para dar de baja a 60 activos que no han sido depurados, con el fin de cumplir el plan de acción de cierre de transitorios de acuerdo con la NICSP 17 ~~Propiedad, planta y equipo~~, esta Junta le solicita que elabore un proyecto de resolución donde



**Propuesta de Orden del día,
Sesión Ordinaria 28-2018 del 29-08-2018**

se incorporen las razones o justificaciones que motivan la baja de estos activos, para revisión y la aprobación respectiva. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora a.i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable. **(ACUERDO 3).**

Este asunto está pendiente.

- 11) Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, copia del DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual emiten criterio respecto de la viabilidad legal de suscribir un convenio con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, que permita la venta de timbres, tomando en cuenta la existencia de un convenio para el mismo propósito, con el Banco de Costa Rica. En virtud del análisis realizado por la Asesoría Jurídica, esta Junta le solicita que consulte con los personeros de esta entidad bancaria para verificar que la firma de un segundo convenio, no afecten las ventas del timbre, por medio del sistema TASABAN, y remita un informe con los resultados de esta gestión para fundamentar la decisión de este órgano colegiado sobre este tema. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 5).**

Este asunto está pendiente.

Sesión 23-2018 del 04 de julio de 2018

- 12) Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-939-2017 del 23 de mayo de 2017, suscrito por la señora Chaves Ramírez, mediante el cual remite el informe y el plan de salud ocupacional elaborado por la empresa Futuris Consulting S. A., para su aprobación; esta Junta les informa que no procede la aprobación solicitada, por cuanto los citados documentos fueron recibidos a satisfacción por parte de la señora Barrantes Trivelato y se procedió con el pago respectivo. Advierte esta Junta que estos documentos se sustentan en un trabajo impreciso que no reflejan la realidad institucional. Por tanto, solicita a la Comisión de Salud Ocupacional, por medio de la señora Coordinadora, que procedan a elaborar un plan de salud ocupacional, que parta de la realidad y de la priorización de las necesidades del Archivo Nacional, tomando en cuenta los exiguos recursos disponibles y se remita para su aprobación, a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y Subdirectora General. **(ACUERDO 9).**

Este asunto está pendiente.

- 13) Comisionar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, para que realicen un estudio de las implicaciones técnicas, administrativas y financieras, que se puedan generar con una posible reforma al Código Notarial, que haga obligatoria la presentación de los índices notariales por medios electrónicos y presenten un informe con los resultados obtenidos, incluyendo conclusiones y recomendaciones. Esta Junta les indica que, si fuera necesario incorporar a otras personas funcionarias a este grupo de trabajo, les solicita que procedan de conformidad, de tal forma que todos los aspectos que requieran ser analizados, sean atendidos por las personas idóneas. Esta Junta comparte la visión de prioridad, conveniencia y necesidad de hacer los ajustes que permite la tecnología actual, de realizar cambios en la forma de gestionar los asuntos que nos encomiendan, como en este caso, la recepción y custodia de los índices notariales. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 15.2).**

Este asunto está pendiente.

Sesión 24-2018 del 18 de julio de 2018

- 14) Solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., la elaboración de un documento que resuma la situación archivística a nivel nacional, a partir de los resultados del Índice de Desarrollo Archivístico (ADA), con el fin de presentarlo a la Universidad Estatal a Distancia (UNED), para retomar la ordinación para la apertura de la carrera de Archivística en este centro de estudios, aprovechando los centros regionales que tienen en todo el país y complementar la oferta académica, que ofrecen actualmente la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de Costa Rica. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillos Fallas, Tesorera de la Junta Administrativa e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. **(ACUERDO 21).**

Este asunto está pendiente.

Sesión 25-2018 del 1 de agosto de 2018

- 15) Comunicar al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DC-487-2018 del 30 de julio de 2018, referente a los resultados obtenidos en el estudio de biodeterioro documental realizado en el marco de un proyecto de graduación, por la estudiante Amanda Villalobos Jiménez del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprovechando la oportunidad para agradecer el resumen de estos resultados y sobre todo sus consideraciones, como Jefe del citado departamento:

3. Esta Junta le solicita que amplíe la información brindada, si la tuviera o bien que la solicite a la estudiante Villalobos Jiménez, respecto de los posibles proveedores del aceite esencial de clavo de olor y de la asesoría para aplicarlo, así como sus costos asociados, con el fin de analizar la viabilidad de implementar esta recomendación, a la brevedad posible.



4. Como complemento del punto anterior, le solicito que realice una investigación/consulta con los departamentos homólogos al suyo, en los archivos amigos de Iberoamérica, con el fin de consultar sobre las prácticas y productos que utilizan para combatir estos microorganismos. **(ACUERDO 10).**

Este asunto está pendiente.

16) Comunicar al señor Marcelo Prieto Jiménez, Presidente del Consejo Nacional de Rectores, que el 15 de setiembre de 2018 vencerá el nombramiento de la señora Rocío Vallecillo Fallas, miembro de esta Junta Administrativa y representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, por lo que le solicita realizar el nombramiento respectivo, como lo establece el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, por un periodo de dos años y podrá ser reelegida. Esta Junta aprovecha la oportunidad para agradecer la valiosa representación que ha realizado la señora Vallecillo Fallas, en este tiempo que ha formado parte de este órgano, demostrando un compromiso innegable con el desarrollo archivístico nacional y con el buen desempeño de la Junta. Nuestro agradecimiento sincero a la señora Rocío Vallecillo Fallas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. **(ACUERDO 14.2).**

Este asunto está pendiente.

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio sin número de ENERGY LAW FIRM recibido el 23 de agosto de 2018, suscrito por el señor Walter Brenes Soto, Apoderado Especial Administrativo de la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A., comunica la Resolución AL-ODP-08-2018 de las quince horas diez minutos del tres de agosto de dos mil dieciocho. Mediante esta resolución se informa lo siguiente: *Solicitud de reprogramación del señalamiento a comparecencia del representante de mi representado de las nueve horas del viernes siete de setiembre de 2018, por estar imposibilitado de asistir al tener compromisos impostergables fuera del país para la fecha señalada.*

ARTICULO: Oficio DM-770-18 del 22 de agosto de 2018, suscrito por la señora María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), da respuesta al oficio DGAN-JA-462-2018 del 6 de agosto del 2018, en el que se comunica el acuerdo 12 de la sesión 25-2018 del 1 de agosto del 2018, referente a la posibilidad de que ese ministerio, incorpore en los criterios técnicos para los procesos de organización y reorganización administrativa de las instituciones públicas, la presentación de una certificación por parte del jerarca institucional, donde se especifique que se han tomado las previsiones correspondientes para que los documentos que producen o reciben las unidades administrativas se mantengan en orden y debidamente documentados. Al respecto, indica la señora Garrido Gonzalo, que es conveniente llevar a cabo una reunión con la señora Carmen Campos Ramírez, o bien representantes de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, con el fin de aclarar lo solicitado, por cuanto no se comprende si lo que se pretende es que en los Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas (LGRA), se incorpore la necesidad y pertinencia de que las instituciones públicas mantengan una adecuada gestión de todos los documentos que se generan en cada una de sus dependencias administrativas, o bien, que mantengan una adecuada gestión documental de la información que se genera al plantear un proceso de reorganización administrativa. En cuanto a la primera interpretación brindada, indica que no es competencia de este Ministerio solicitar certificaciones a las jerarquías institucionales referente al manejo documental que se brinda en dichas instituciones; mientras que la información que respalda toda reorganización administrativa se custodia de manera adecuada en ese Ministerio. Como complemento, manifiesta que en la creación de nuevos trámites y el establecimiento de nuevos requisitos también existen regulaciones administrativas que aplicar en relación con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC). Finalmente, indica que se puede conversar al respecto, con el señor Jorge Ortega Vindas, Jefe de la Unidad de Reforma Institucional del Área de Modernización del Estado.

ARTICULO .a: Comunicado por correo electrónico del 27 de agosto de 2018 del señor Mauricio Montes P., Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda, remite STAP-Circular 1163-2018 del 24 de agosto de 2018, suscrita por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de esa Secretaría



Técnica, referente al seguimiento del dictamen declarativo de superávit libre acumulado al año 2015, según los acuerdos 11607, 11646, 11687 y 12125. Solicita la señora Araya Porras que se informe a la Tesorería Nacional y a la STAP, en un plazo máximo de diez días hábiles, el monto del superávit libre 2015 que a la fecha se ha ejecutado por la institución. Advierte que, a falta de ejecución de estos recursos, deberán ser devueltos al presupuesto nacional, para ser aplicados a la amortización de la deuda interna y externa de la Administración Central.

ARTICULO. b: Copia del comunicado por correo electrónico de 27 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante la que remite el oficio STAP-Circular 1163-2018 del 24 de agosto de 2018, suscrita por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, referente a la ejecución del superávit libre declarado del año 2015, solita que se prepara el informe requerido, en el plazo establecido.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-1550-2018 de 21 de agosto del 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, referente a una propuesta de acciones para mejorar los servicios que se brindan a las personas usuarias en la Caja Institucional, así como mejorar el control interno de las actividades de la Tesorería. La propuesta consiste en trasladar ₡35.000,00 (treinta y cinco mil colones exactos) del Fondo para la compra de especies fiscales, a un fondo para cambio de moneda, en motivo de la creación de una estación adicional para el cobro de bienes y servicios, que será atendido por la persona Asistente de Tesorería, quien sustituye al Cajero Institucional, en sus ausencias por tiempos de café, almuerzo, vacaciones, permisos, entre otros, así como lo apoyaría cuando la afluencia de personas usuarias a la caja sea mucha. Comenta la señora Chaves Ramírez, que el fondo para la compra de especies fiscales en un futuro cercano se cerrará, en virtud de la desmaterialización del timbre fiscal. Con esta medida se pretende separar las cajas de ambas personas y mejorar la labor de manipulación del efectivo de la institución y se fortalece el sistema de control interno. Por otra parte, se solicita la autorización de esta Junta para que se autorice el pago de la comisión que cobra la entidad bancaria, cuando sea necesario el cambio de moneda para entregar cambios, dicha comisión es cercana a los \$2,00 (dos dólares), cuya imputación presupuestaria se hará a la subpartida 1.03.06 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales, la que cuenta con suficiente contenido presupuestario.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-1552-2018 del 21 de agosto del 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa sobre los resultados del avalúo realizado por el Centro de Conservación y Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, remitido por medio del oficio CICPC-PHA-0074-2018 con fecha del 13 de febrero de 2018, en el que detallan el valor del terreno y del edificio a la fecha, en el caso del terreno, con un valor de ₡2,850,528,000.00 (Dos mil ochocientos cincuenta millones quinientos veintiocho mil colones exactos), valor que está por debajo de los registros contables y de SIBINET. Comenta la señora Chaves Ramírez que en 2008 se realizó un avalúo del terreno a cargo del Área de Valoraciones Administrativas del Ministerio de Hacienda, con motivo de la venta de una porción del terreno al Registro Nacional; con dicha información se actualizó el valor del terreno tanto en los Estados Financieros de la institución como en SIBINET, quedando en un valor de ₡3,728,477,700.00 (Tres mil setecientos veintiocho millones cuatrocientos setenta y siete mil setecientos colones exactos). En atención a este último avalúo se procederá con el ajuste contable requerido, disminuyendo el valor del terreno en ₡877,949,700.00 (Ochocientos setenta y siete millones novecientos cuarenta y nueve mil setecientos colones exactos).

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-0806-2018 del 20 de agosto de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, en respuesta al acuerdo 2 de la sesión 16-2018 del 2 de mayo de 2018, remite adjunto el informe de lo accionado por la empresa Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex), responsable de la administración, comercialización y servicio al Cliente del Sistema de Información de entrega de índices de instrumentos públicos (INDEX) para el Departamento de Archivo Notarial del Archivo Nacional, correspondientes a los



meses de abril a julio y con el fin de motivar el ingreso de más notarios al sistema Index. Respecto de este informe, la señora Jiménez Monge, enuncia sus comentarios, que se indican a continuación:

- 1) Para febrero 2017 en que se inició con la ejecución del contrato habían 2214 Notarios inscritos en Index, al 12 de agosto pasado hay inscritos 2050. Consultada a la gerente de la empresa Master Lex las razones que consideran influyen para no aumentar el número de suscriptores, informo que falta dinero de los notarios.
- 2) Recientemente un Notario en una queja manifestó que % en vista del abusivo costo, que implica utilizar este medio, decidí no renovar mi suscripción y hacerlo en forma personal+ (oficio DGAN-DG-CS-103-2018).
- 3) Respeto a la idea que proponen de crear un Facebook para Índex, la suscrita comparte la idea, toda vez que es materia especializada del Departamento Archivo Notarial y no interrumpiría el Facebook del Archivo Nacional que es general. Lo anterior siempre y cuando sea transparente para los seguidores del Archivo Nacional y no de Master Lex. Sugiero consultar a la Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional este tema.
- 4) En cuanto a la organización de eventos de capacitación, estamos totalmente de acuerdo ya que en este tipo de actividades pretendemos que el Notario ejerce las funciones que este Archivo controla de acuerdo con la ley para beneficio de él y del Departamento Archivo Notarial. Un Notario bien informado, simplifica nuestros trámites y minimiza denuncias.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-0815-2018 del 21 de agosto de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que comunica sobre las actividades más relevantes realizadas por el Consejo Superior Notarial, durante el segundo trimestre de este año, del cual forma parte y de conformidad con la meta de su plan de trabajo 2.8.11.0 *Participar como miembro del Consejo Superior Notarial en el 100% de las sesiones que se convoquen y coordinar lo necesario con otras entidades representadas (aproximadamente 24). Presentar informes trimestrales a la Junta Administrativa o cuando sea un asunto relevante.*+ A continuación, se transcriben las actividades que destaca la señora Jiménez Monge en el oficio: %) 1 Se formalizó y firmó de escritura correspondiente a la compra del inmueble de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), realizada en la sala de sesiones del Consejo Superior Notarial el 6 de junio de 2018. 2 Se aprobó el proyecto %Reglamentación de los artículos 15, 15 BIS y 15 TER de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, Reforma N° 9449 DE LA LEY N° 7786, del 30 de abril de 1998+ 3 Se tramitan asuntos relacionados con el %Plan para la digitalización, recuperación y verificación de expedientes de la actividad judicial no contenciosa+, conjuntamente con el Poder Judicial. 4 Respecto al presupuesto de la DNN, se controla y ejecuta conforme la Dirección Ejecutiva lo estima necesario y se reciben informes permanentes. 5 Se presentó informe sobre la continuidad del plan piloto del servicio de recepción electrónica de documentos en el Registro Nacional (RNPFACIL). 6 En acatamiento de las disposiciones del Acuerdo 2018-005-023, se analizaron acuerdos pendientes registrados como %pendientes de ejecución+, correspondientes a los períodos 2015, 2016 y 2017 para reasignar, revocar, o dejar sin efecto. Los revocados lo fueron por falta de interés actual. 7 Se continúa con la coordinación con la Contraloría General de la República con respecto a la contratación de papel de seguridad para su emisión, distribución y venta y se autoriza la compra directa. 8 Se conoció de los cambios surgidos en los jerarcas del Archivo Nacional. Se comisionó al Licenciado. Carlos E. Quesada Hernández para que remita oficio a la directora saliente del Archivo Nacional, agradeciendo su encomiable labor y su gran disposición y colaboración para con este órgano durante estos años, no sin antes deseárselo los mejores éxitos en sus nuevos proyectos. Además, se envió una carta de bienvenida a la señora Carmen Campos Ramírez, aprovechando la oportunidad para solicitarle una visita al Archivo, a la cual asistirían los directores de este órgano con el propósito de ponerse a sus órdenes y de dar continuidad al excelente enlace de cooperación interinstitucional que hasta ahora hemos tenido. 9 Se estableció un procedimiento con los requisitos y el procedimiento que deberán cumplir y seguir, respectivamente, las consultas que se formulen al Consejo Superior Notarial, con el fin de la economía administrativa y oportunidad en las respuestas. 10 Se analizó, redactó y publicó un adicional al artículo 62 Bis a los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial que se leerá de la siguiente manera: Art. 62 Bis: Notificaciones Notariales. Los Notarios Públicos en ejercicio pleno podrán realizar notificaciones notariales dentro de los procesos judiciales a las personas físicas, ya sea que se realicen de manera personal, en su domicilio contractual o en su casa de habitación, y a las personas jurídicas ya sea que se realicen de manera personal o en su casa de habitación al



representante legal, en el domicilio contractual o en el domicilio real, y surtirán los mismos efectos de las notificaciones judiciales. Los Notarios confeccionarán dichas notificaciones mediante acta notarial extraprotocolar, utilizando para dicho acto notarial el papel de seguridad correspondiente. Como toda gestión notarial, el Notario no podrá tener interés en el proceso, de conformidad con las regulaciones del Código Notarial. El acta notarial que se elabora para una notificación judicial deberá acatar en lo que le sean aplicables las reglas sobre la confección de los documentos notariales, por lo que deberá respetar las limitaciones de líneas por plana, interlineado, sin dejar espacios en blanco, sin abreviaturas, símbolos o signos salvo los que permite el Código Notarial. El acta se acompañará de los documentos confirmatorios de recepción que el notario estime oportunos, de los cuales se deberá adjuntar copia al archivo de referencias, y cuya existencia deberá asentarse en el acta realizada. Los errores, omisiones y correcciones deberán salvarse por medio de notas al final del documento, pero antes de la firma, o mediante documento adicional. **11** Se da seguimiento al sistema de control interno. **12** Moción de la Licenciada Ana Lucía Jiménez Monge para informar, en relación con los acuerdos tomados por el Consejo Superior Notarial con respecto a la opinión consultiva OC-24/17 de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, (CIDH) a la luz de la divulgación de la resolución emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones sobre el tema, que se han presentado al Archivo Notarial índices en los que aparecen matrimonios del mismo sexo. Los miembros analizan la moción y deliberan al respecto. El Consejo Superior Notarial Acuerda: Acuerdo 2018-014-009: **a)** Tomar nota de la moción de la Licenciada Ana Lucía Jiménez Monge en la que informa, en relación con los acuerdos tomados por el Consejo Superior Notarial con respecto a la opinión consultiva OC-24/17 de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, (CIDH) a la luz de la divulgación de la resolución emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones sobre el tema, que se han presentado al Archivo Notarial índices en los que aparecen matrimonios del mismo sexo. **b)** Salvo que otra cosa no disponga la Sala Constitucional al admitir para trámite los recursos de amparo y acciones de inconstitucionalidad, las normas jurídicas se mantienen vigentes, de modo que el cumplimiento de las mismas es obligatorio hasta tanto no se resuelvan por el fondo tales acciones, siempre en acato de las condiciones que la Sala Constitucional haya establecido para cada caso. **c)** Comisionar a la Dirección Ejecutiva para publique y comunique, en caso de considerarlo oportuno y pertinente. Acuerdo firme por votación unánime. **13** Se conoce y da seguimiento a procesos judiciales, recursos de inconstitucionalidad y amparos por el quehacer de la DNN y CSN. **14** Se participó activamente en sesiones de trabajo en el análisis del Libro de marcas de la DNN, primer etapa el logo de la DNN. **15** Se evacúan las consultas que proceden y que son competencia del CSN.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-396-2018 del 22 de agosto del 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, da respuesta al oficio DGAN-JA-470-2018 de 10 de agosto del 2018, por medio del que se hace recordatorio de la respuesta pendiente del acuerdo 2.2 de la sesión 11-2018 del 14 de marzo del 2018; relacionada con el formulario de desarrollo archivístico nacional 2018-2019. La señora Valverde Guevara hace una exposición de las acciones realizadas a la fecha, comenta que se ha procedido como lo instruyó esta Junta, en el sentido de tomar en cuenta las observaciones que se consideran legal y técnicamente viables, en el rediseño del formulario, que el formulario se está diseñando para ser cumplimentado en línea, con la colaboración del Departamento de Tecnologías de Información y que considera los datos que deben ser recolectados para apoyar la medición del índice de desarrollo archivístico nacional. Finalmente, indica que el rediseño del formulario 2018-2019 estará finalizado en octubre próximo, con el objetivo de realizar en noviembre de este año, el plan piloto con 10 instituciones. Una vez que se finalice con el diseño de este formulario y se cuenta con los resultados de la aplicación como proyecto piloto, se hará llegar a esta Junta, para su aprobación.

ARTICULO: Oficio sin número del 24 de agosto de 2018, recibido el 27 de agosto, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva, mediante el que da respuesta al acuerdo 29 de la sesión 27-2018 del 22 de agosto del 2018, referente a la propuesta de actualización del procedimiento DGAN-DSA-PROC-006-2017: *Asesoría en organización de archivos centrales o sobre temas específicos en materia archivística a Archivos Centrales*. Indica el señor Fernández Camacho que la actualización de este procedimiento es muy importante para el fortalecimiento del sistema nacional archivístico, sin embargo, es pertinente analizar la posibilidad de ampliar en el punto primero de Políticas, así como en su paso 1 y sus



consecuentes, para que los encargados de archivos centrales también puedan solicitar dichas asesorías, indicando el compromiso respectivo para la implementación de las acciones correspondientes en el ámbito de su competencia. Lo anterior en virtud del conocimiento que poseen los encargados de los archivos centrales sobre las necesidades para la ejecución de las funciones archivísticas en la institución.

4.2 Informes.

CAPÍTULO V. AUDIENCIA

5.1. Presentación del Índice de Desarrollo Archivístico, por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos.

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 27 de agosto de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que le solicita que de conformidad con lo acordado en la reunión de jefaturas de la misma fecha, procedan a encender los equipos de aires acondicionados de la IV Etapa del edificio, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, por lo menos una vez a la semana, al inicio de la jornada y al finalizar. Indica la señora Campos Ramírez que es conveniente realizar estas acciones con el fin de verificar el buen funcionamiento de las unidades, sobre todo mientras se encuentren desocupados estos espacios. Destaca también la importancia de realizar una revisión de tipo general, para constatar que todo marcha bien. Como complemento, solicita establecer alguna rutina de limpieza para este edificio. Finalmente le solicita a la señora Chaves Ramírez incorporar en las especificaciones del nuevo servicio de limpieza que se gestiona por medio del **SICOP**, para que se incorporen en estas nuevas áreas.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de agosto de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico; en respuesta a la consulta se informa que lo señalado en el oficio DGAN-DAF-PROV-1516-2018 de 14 de agosto del 2018 referente al elastomérico aplicado para el tratamiento de las filtraciones, se extrajo del informe rendido por la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., a quienes de inmediato se contactará para que se refieran a este reporte y aclaren cuál es el funcionamiento de dicho material. Respecto a la solicitud de revisión de los términos de esta contratación, le informo que esto es una tarea que corresponde al Encargado del Contrato y que los trabajos a los que se refiere el informe rendido responde a la garantía brindada sobre la contratación original, de la que se adjunta la Solicitud de Bienes y Servicios para referencia.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de agosto de 2018 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional; el señor Gómez Jiménez queda a la espera de la consulta que realizará el señor Vega Morales y la respuesta que brinde la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., sobre el funcionamiento del material colocado en la losa de los techos de la II Etapa.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de agosto de 2018 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial y los señores Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación y Michael Cedeño Acuña, Ingeniero en Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales, por medio del que manifiesta su conformidad con el trabajo colaborativo que debe realizarse para ejecutar el proyecto de compra e instalación de la estantería en el primer piso de la IV etapa del edificio, por lo que trabajaré en



conjunto en la atención de los puntos anotados por el señor Calderón Delgado. Con respecto a los demás puntos del cartel, manifiesta que como equipo de trabajo se pueden realizar las verificaciones visuales y revisión de documentos solicitados (certificaciones), utilizando un instrumento de control como el que propone la señora Jiménez Monge, éste y otros detalles pueden comentarse en una reunión, con el fin de definir varios detalles como: periodicidad de verificaciones, cumplimiento de plazos, avance de la obra, etc.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de agosto de 2018 del señor Michael Cedeño Acuña, Ingeniero en Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales, dirigido a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación; comenta el señor Cedeño Acuña, que en relación con lo indicado por el señor Gómez Jiménez en correos anteriores, está de acuerdo en colaborar.

ARTICULO .c: Copia del comunicado por correo electrónico del 21 de agosto de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional; favor remitir lo que respecta a la licitación 2018LN-00001-00099600001, Compra de estantería móvil: - Fecha de la orden de inicio. - 5 juegos de planos de la distribución de la estantería adjudicada. - Cronograma de obras que presenta la empresa a la que se le adjudicó. - Nombre de la persona responsable de la ejecución de lo adjudicado por parte de la empresa.

ARTICULO .d: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de agosto de 2018 del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i, y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Michael Cedeño Acuña, Ingeniero en Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales; opina el señor Calderón Delgado, en relación con los comentarios de las personas mencionadas, que en los ítems de la tabla que todavía están en blanco, se anote como responsables la frase **%EQUIPO COMPLETO+**, que quiere decir que entre todos se harán las valoraciones del caso y se emitirá un criterio hasta donde las capacidades, formación y experiencia del equipo lo permitan, advirtiendo lo que sea necesario cuando se enfrenten a casos donde no puedan dar una opinión por falta de competencia.

ARTICULO .f: Copia del comunicado por correo electrónico del 22 de agosto de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a los señores Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Michael Cedeño Acuña, Ingeniero en Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales; se tomara nota de lo indicado por los señores mencionados, en los correos que componen este tema. Oportunamente se convocará a una reunión.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-85-2018 del 23 de agosto de 2018, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General a.i.; en relación con el oficio DGAN-DG-416-2018 de 7 de agosto de 2018, por medio del que traslada fotocopia del oficio DGAN-AI-016-2018 del 6 de agosto de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., y el criterio C-180 respecto de la interpretación de la legalidad en el pago de prohibición al puesto de Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Indican las firmantes, que les llama la atención la contracción que pueden notar en lo indicado por el señor Julio César Mesén Montoya, Procurador de Hacienda, en el dictamen mencionado, con respecto de la posición de la Contraloría General de la República, instancia que en el 2006 avaló la procedencia del pago de esta compensación de la prohibición. No obstante, indican que quedarán a la espera de lo que este órgano contralor se pronuncie nuevamente



Propuesta de Orden del día,
Sesión Ordinaria 28-2018 del 29-08-2018

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-1551-2018 del 21 de agosto del 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva del Poder Judicial. Indica la señora Chaves Ramírez que en alusión al artículo 195 del Código Procesal Contencioso Administrativo, se remite consulta sobre el monto total disponible de esta Junta Administrativa en el fondo especial para la atención del pago de costas.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-1586-2018 del 28 de agosto 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que se refiere al oficio DGAN-JA-496 del 24 de agosto de 2018, acuerdo 14 de la sesión 27-2018 del 22 de agosto de 2018, en el que se aprueba la devolución de la suma de ¢39.736.352.09 (treinta y nueve millones setecientos treinta y seis mil trescientos cincuenta y dos colones con 09/100), depositados de manera errónea por la Municipalidad de Santa Cruz. La señora Chaves Ramírez informa que se procederá con la devolución del dinero a la mencionada municipalidad, por la suma de ¢39.732.816.95 (treinta y nueve millones setecientos treinta y dos mil ochocientos dieciséis colones con 95/100), una vez rebajado los gastos administrativos.

6.2 Informes.