



Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 38-2018 del 21-11-2018

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

**SESIÓN ORDINARIA 38-2018 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2018.**

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 37-2018 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2018.**

**CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.**

**CAPÍTULO 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.**

**Sesión 23-2018 del 04 de julio de 2018**

- 2) 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**

- 3) 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 26-2018 del 8 de agosto de 2018**

- 4) Recordar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. que está pendiente de responder el acuerdo 19 de la sesión 14-2018 del 18 de abril de 2018, relacionado con la actualización de la Resolución DG-2-2006 sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. (**ACUERDO 4**).
- 5) Solicitar a los señores Liliana Fernández Silva, Francisco Guzmán Ortiz, Luz Alba Chacón León, Ronny Viales Hurtado, Juan Rafael Quesada Camacho, Fernando Sibaja Chacón, Melania Ortiz Volio, José Bernal Rivas Fernández, Eugenia Ibarra Rojas, Elizabeth Fonseca Corrales, María Carmela Velázquez Bonilla, Lorena Barrantes Rodríguez, Carmen María Valverde Acosta, Ana Virginia García de Benedictis, Carlos Alberto Acuña Angulo, María Cecilia Arce González, personas fundadoras de la Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, información sobre el estado del proyecto Censo Guía que se llevó a cabo entre los años 2007 y 2008 aproximadamente, por intermedio de esa fundación y con el financiamiento de la Subdirección de los Archivos Estatales de España del Ministerio de Cultura de ese país. Esa Junta da por cierto que el citado proyecto se ejecutó, por lo que les solicita



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 38-2018 del 21-11-2018**

información sobre la ejecución de los \$ 4.500,00 (cuatro mil quinientos euros) recibidos en su oportunidad por esa fundación, indicando si hubo saldo de presupuesto, su monto y las decisiones que al respecto se tomaron. Es menester señalar que esta Junta consulta por estos recursos, tomando en cuenta que el Censo Guía fue un proyecto que se ejecutó en el Archivo Nacional y del cual, en su oportunidad la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora General del Archivo Nacional, informó a esta Junta, así como más recientemente, la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. realizó un informe de auditoría relacionado con este asunto. Como complemento, se adjunta fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-74-2018 del 31 de julio de 2018 recibido el 3 de agosto, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán y Rosa Isela Orozco Villalobos, Coordinadora y Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, quienes emiten su criterio al respecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. **(ACUERDO 10)**

**Este asunto está pendiente.**

**Sesión 28-2018 del 29 de agosto de 2018**

- 6) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta conoció el DGAN-DAF-1552-2018 del 21 de agosto del 2018, 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 el 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, por lo que se toma nota que es necesario realizar el ajuste en la contabilidad institucional y el SIBINET, disminuyendo el valor del terreno en \$877,949,700.00 (Ochocientos setenta y siete millones novecientos cuarenta y nueve mil setecientos colones exactos). Esta Junta le solicita analizar que otras implicaciones tiene esta disminución del valor del terreno, además de la afectación en los estados financieros y el informe de los resultados obtenidos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **(ACUERDO 6).**

**Este asunto está pendiente.**

- 7) Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-396-2018 del 22 de agosto del 2018, le agradece el detalle de las actividades realizadas a la fecha y queda pendiente de recibir la propuesta definitiva del formulario en línea para recolectar la información que permita elaborar el informe anual de desarrollo archivístico del periodo 2018-2019, en octubre próximo. Esta Junta reconoce el esfuerzo y la importancia de innovar en este proceso de recolección de la información en las instituciones públicas, con la incorporación de un formulario en línea, lo que impactará en la imagen de la institución y en la eficiencia del proceso, lo que agradece al personal de su departamento y a los colaboradores del Departamento de Tecnologías de Información. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General y al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. **(ACUERDO 9).**

**Este asunto está pendiente.**

**Sesión 32-2018 del 03 de octubre de 2018**

- 8) Recordar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que está pendiente de responder el acuerdo 3 de la sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018, referente a la elaboración de un proyecto de resolución para la baja de 60 activos, indicando las razones o justificaciones que motivan esta baja, con el fin de cumplir con el plan de acción de cierre de transitorios de acuerdo con la NICSP 17 %Bropiedad, planta y equipo+. Esta junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirección General y al señor Danilo Sanabria Vargas Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **(ACUERDO 4).**

**Este asunto está pendiente.**

- 9) Recordar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable que está pendiente de responder el acuerdo 5 de la sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018, referente a la consulta que realizaría a los personeros del Banco de Costa Rica para verificar que la venta de timbres no se vería afectada en esta entidad, con la firma de un segundo convenio con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, de conformidad con el criterio emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del oficio DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018. Esta Junta le solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirección General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 5).**

**Este asunto está pendiente.**

- 10) Comisionar al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario y a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas para que revisen actas recientes de este órgano colegiado y localicen solicitudes de información que se hayan recibido de personas físicas o jurídicas y donde hayan quedado consignados sus nombres, con el fin de atender lo solicitado por el señor Juan Menayo Domingo, en el oficio sin número del 14 de agosto de 2018 y recibido el 16 de agosto de 2018, de conformidad con lo recomendado en el Criterio Jurídico N° CJ-47-2018-BSA emitido por el señor Rolando Alberto Segura Ramírez, abogado externo, el que es avalado en su totalidad por esta Junta, en particular en la segunda recomendación. Enviar copia de este acuerdo al señor Juan Menayo Domingo, al lugar indicado para notificaciones. **(ACUERDO 6.3).**

**Este asunto está pendiente.**



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 38-2018 del 21-11-2018**

- 11) 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 AGN-Ref-012-2018 del 2 de octubre de 2018, suscrito por el señor Luis R. Huezco Mixco, Director del Archivo General de la Nación de El Salvador, mediante el que solicita información sobre el proyecto de diseño de construcción del edificio del Archivo Nacional, con el propósito de tomar las lecciones aprendidas de Costa Rica en un proyecto similar que emprenderán en el 2019. Esta Junta les solicita el criterio técnico y legal si lo solicitado por el señor Huezco Mixco es posible de atender y, por tanto, si la información de referencia que la institución mantenga en su Archivo Central pueda facilitarse. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. **(ACUERDO 8.2).**  
**Este asunto está pendiente.**

**Sesión 33-2018 del 10 de octubre de 2018**

- 12) Trasladar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, fotocopia del oficio DGAN-CSO-09-2018 del 1 de octubre de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilía Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, con la solicitud de que realice una revisión y análisis de los antecedentes del Informe y el Plan de Salud Ocupacional en el 2016, con el fin de ubicar las observaciones específicas que al respecto había realizado esta Junta y que motivaron el acuerdo de la sesión 23-2018 del 4 de julio de 2018. Una vez realizada esta investigación, remitir un informe a esta Junta, así como hacérselo llegar a las señoras Chaves Ramírez y Barrantes Trivelato, para que analicen y respondan puntualmente estas observaciones a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilía Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional. **(ACUERDO 7).**  
**Este asunto está pendiente.**

**Sesión 34-2018 del 17 de octubre de 2018**

- 13) Solicitar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, las gestiones que correspondan para que al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario, se le facilite la firma digital, requerida para la firma de los documentos que emite este órgano colegiado y que por su cargo, debe suscribir. Enviar copia de este acuerdo al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario Junta Administrativa. **(ACUERDO 18.2)**  
**Este asunto está pendiente.**

**Sesión 35-2018 del 24 de octubre de 2018**

- 14) Solicitar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que en coordinación con el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, realicen un análisis de los hallazgos identificados en la auditoría externa realizada a los Estados Financieros del 2017 de este órgano colegiado y que están relacionados con aspectos tecnológicos, con el fin de que presenten un informe ejecutivo con los resultados, en los que se solicita incluir las propuestas de mejora que sean factibles de implementar en el corto y mediano plazo, así como los costos asociados. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditoría Interna a. i. **(ACUERDO 12.2).**  
**Este asunto está pendiente.**

**Sesión 36-2018 del 31 de octubre de 2018**

- 15) Comunicar al señor Guillermo Hoppe Pacheco, Director General de Aviación Civil, de acuerdo con lo informado por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable del Archivo Nacional, por medio del oficio DGAN-DAF-1941-2018 del 25 de octubre de 2018, que continua pendiente el pago de las cuotas de participación en el XXIX Congreso Archivístico Nacional, realizado en el 2017, de tres personas funcionarias de esa institución; por lo que mucho estimará esta Junta Administrativa, que gire las instrucciones correspondientes para que se honre este pago pendiente a la brevedad. Como complemento esta Junta le informa que mediante el oficio DGAN-JA-318-2018 del 18 de mayo de 2018, dirigido a la señora Lorena Murillo Quirós, Encargada del Departamento Financiero Administrativo de esa Dirección General, se realizó la gestión de cobro respectivo y aún no se recibe respuesta. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Lorena Murillo Quirós, Encargada del Departamento Financiero Administrativo de la Dirección General de Aviación Civil. **(ACUERDO 2).**  
**Este asunto está pendiente.**
- 16) Recordar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que está pendiente de responder el acuerdo 5 de la sesión 27-2018 del 22 de agosto de 2018, puntos del 2 al 4, referente al informe sobre filtraciones de agua en los depósitos del Archivo Histórico, presentado por el señor Miguel Cruz, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., relacionado con el problema de las unidades de aires acondicionados, valoración de las condiciones en que se está prestando el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de estas unidades, recomendación de realizar un mantenimiento general de las canoas, así como el seguimiento con la empresa Diseño Arqcont S. A. para que atienda a la brevedad y en atención a la garantía vigente, la caída de las fachaletas identificadas en el área inspeccionada. Esta junta les solicita una respuesta de seguimiento o de resolución del asunto comisionado, en un plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de este oficio. Enviar copia de este informe al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 12).**  
**Este asunto está pendiente en forma parcial.**



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 38-2018 del 21-11-2018**

- 17) Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, el asunto pendiente a cargo del señor Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del Departamento Tecnologías de Información y miembro del equipo de trabajo del proyecto para el diseño del sitio web, acuerdo 10 de la sesión 20-2018 del 6 de junio de 2018 y recordatorio enviado con el acuerdo 2 de la sesión 32-2018 del 3 de octubre de 2018, referentes a la coordinación que realizaría con el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de Business Integrators Systems (BIS), para atender las dificultades técnicas que se presentaron para acceder a la información enviada sobre la propuesta del sitio web institucional. Esta Junta solicita analizar este proyecto en el marco del proyecto ARCA e informar de los resultados obtenidos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional, Catalina Zúñiga Porras, Profesional en Relaciones Públicas, Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica y a los señores Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información (DTI) y Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del DTI. **(ACUERDO 13).**  
**Este asunto está pendiente.**

**Sesión 37-2018 del 7 de noviembre de 2018.**

- 18) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, en atención a los oficios DGAN-DAF-PROV-1913-2018 y DGAN-DAF-PROV-2005-2018 del 29 de octubre y 6 de noviembre de 2018, mediante los que remite para valoración y aprobación de esta Junta, la propuesta del señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech S. A., dentro de la licitación pública N° 2018LN-000001-0009600001 Compra e instalación de estantería móvil y fija para los depósitos del primer piso de la cuarta etapa; referente a la solicitud de una prórroga para la finalización del contrato, en una primera instancia para el 7 de enero de 2019 y luego para el 28 del mismo mes; así como autorizar un cambio en la forma de pago pactada con el contratista, motivada en la conveniencia institucional de utilizar al máximo los recursos disponibles en el presupuesto del 2018 y evitar en lo posible la afectación en el tipo de cambio del dólar por las fluctuaciones imperantes; esta Junta autoriza lo siguiente: (δ ) **Punto 4)** Instruir a las unidades de Proveeduría Institucional y Asesoría Jurídica para que elaboren a la brevedad, el addendum al contrato vigente, con el fin de incorporar la prórroga del contrato y la variación en la forma de pago, incluyendo el tipo de cambio de referencia acordado entre las partes, para el pago de la segunda factura y final que se cancelará en el 2019. (δ ) **(ACUERDO 4).**
- 19) Comunicar al señor Francisco Mora Rojas, representante legal de la empresa Diseño Arqcont S. A, esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-2004-2018 del 6 de noviembre del 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el que informan su respuesta dada por medio de comunicado de correo electrónico del 11 de octubre de 2018, referente al problema de filtraciones que se siguen presentando en la segunda etapa del edificio del Archivo Nacional, así como la caída de fachaletas en la zona inspeccionada por la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., la que no resulta satisfactoria para este órgano colegiado. En virtud de lo anterior, se le solicita un informe detallado de la situación que se presenta en la segunda etapa del edificio, tanto de las filtraciones que aún se presentan en particular en el área denominada %Runta de diamante+, como la caída de las fachaletas, con acciones concretas para corregir estos problemas, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de este acuerdo y en coordinación con la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., inspectora de estos trabajos. Esta Junta advierte que, de no atenderse esta solicitud en el plazo indicado, se procederá como en derecho corresponde. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Miguel Cruz & Asociados Ltda., Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 6).**
- 20) Comunicar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, todos miembros de la Comisión de Reformas Legales, que esta Junta conoció el oficio DGAN-CRL-001-2018 del 30 de abril de 2018, 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 la solicitud de indicaciones para avanzar en la propuesta de una reforma a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. Sobre el particular, esta Junta les informa que, por el momento, no consideran oportuna avanzar en una propuesta de reforma total a la citada ley, por cuanto tienen conocimiento que el Ministerio de Planificación y Política Económica está trabajando de manera prioritaria, en un diagnóstico y análisis de la organización de las instituciones públicas, a la luz del mejoramiento de la gestión pública, por lo que resulte prudente esperar los resultados de estudio. Por su parte, les solicita analizar la factibilidad técnica y legal de elaborar una propuesta de reforma parcial que solo modifique los artículos que están relacionados con el Sistema Nacional de Archivos y la función rectora del Archivo Nacional e informen a la Junta sobre los resultados de este análisis. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 10).**

## **CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-2024-2018 del 9 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, brindan respuesta al acuerdo 2.2 de la sesión 34-2018 del 17 de octubre de 2018, referente a la presentación de un informe con las principales características del servicio brindado a los notarios



Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 38-2018 del 21-11-2018

por medio del sistema Index. Al respecto, informan que la cantidad de notarios inscritos al 31 de octubre de 2018 es de 2.185, además se detalla la siguiente información de interés:

a) Cantidad de notarios por períodos de suscripción:

Periodo de suscripción	Cantidad de notarios	%
Quincenal	121	5
Mensual	276	11
Trimestral	134	5
Semestral	58	2
Anual	1849	76
<b>Total</b>	<b>2438</b>	<b>100</b>

Como observación al cuadro anterior, indican que la cantidad de notarios que suma no es igual a la cantidad inscrita al 31 de octubre de 2018, porque un notario puede pagar quincena y anualidad en un mismo periodo.

b) Cantidad de notarios que pagan el servicio y en dólares y colones:

Pago del servicio	Cantidad de notarios	%
Colones	981	44
Dólares	1240	56
<b>Total</b>	<b>1221</b>	<b>100</b>

Como observación al cuadro anterior, indican que la diferencia en el total de los notarios que pagan el servicio en colones y dólares no es igual a la cantidad inscrita al 31 de octubre de 2018, porque un notario puede pagar en el mismo periodo en colones y en dólares.

c) Pagos de MasterLex por servicio básico y monto adicional por notario:

Mencionan que, de conformidad con el contrato, MasterLex cobra la suma fija mensual de ₡4.374.402.00 (cuatro millones trescientos setenta y cuatro mil cuatrocientos dos colones) y un monto adicional por notario registrado de ₡4.500.00 (cuatro mil quinientos colones). En cuanto a la información que contienen los contratos que suscriben los notarios, adjuntan un modelo para conocimiento de esta junta.

**ARTICULO .a:** Oficio DGAN-DAN-1051-2018 de 7 de noviembre 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que informa que el 1 de febrero de 2019 vence el contrato suscrito por esta Junta y la empresa Sistemas Maestros de Información S.A., (MasterLex), correspondiente a la licitación pública 2016LN-000003-0009600001, para brindar servicios de Administración de sistema Index. Indica la señora Jiménez Monge, que los servicios prestados son satisfactorios, razón por la que sugiere prorrogar el contrato N° 432016000300017. Como dato referencia, indica que, según informe de la Proveduría Institucional, el comunicado a la empresa de continuación o suspensión del servicio, se debe realizar a más tardar el día 1 de enero del 2019, según los términos del cartel. Se adjunta certificación de contenido presupuestario para hacer frente a esta obligación contractual, la que se entrega a la Proveduría Institucional para el expediente electrónico.

**ARTICULO .b:** Copia de comunicado por correo electrónico del 7 de noviembre de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, adjunta la certificación en la que se indica que se cuenta con presupuesto en el 2019, para hacer frente a las obligaciones contractuales de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con la empresa MasterLex, con el fin de que se adjunte al expediente electrónico.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-PROV-2015-2018 del 6 de noviembre del 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, en atención al oficio JA-035-2018 del 15 de enero de 2018, acuerdo 10 de la sesión 01-2018 del



10 de enero de 2018, presenta un resumen de todas las adquisiciones por contrataciones directas realizadas y adjudicadas en octubre 2018.

**ARTICULO:** Oficio STAP-1617 del 9 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda; remite la aprobación de la Modificación Presupuestaria N°08-2018, por la suma de ¢16.8 millones, tramitado por el Departamento Administrativo Financiero, con el oficio DGAN-DAF-FC-1940-2018.

**ARTÍCULO:** Oficio DGAN-DAF-2053-2018 del 13 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, presenta para el análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta, la Modificación Presupuestaria N° 9-2018, por la suma de ¢205.484.711.85 (Doscientos cinco millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil setecientos once colones con 85/100).

**ARTÍCULO:** Comunicado por correo electrónico del 14 de noviembre de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el que se informa sobre los recursos recibidos en el mes de noviembre de 2018, por parte de la Tesorería Nacional y con cargo al presupuesto de la Transferencia. Informa el señor Sanabria Vargas que por medio de los oficios DGAN-DAF-1982-018 del 31 de octubre y DGAN-DAF-1986-2018 del 1 de noviembre, ambos del 2018, dirigidos a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura, solicitó el giro de la transferencia de recursos, por las cifras de ¢161.2 millones y ¢121.0 millones, respectivamente, para un total de ¢282.2 millones. El 13 de noviembre se recibe depósito en la cuenta Caja Única de esta Junta, por ¢143.9 millones, quedando un pendiente de ¢138.3 millones; por tal razón se dará seguimiento en las instancias correspondientes sobre este monto faltante, requerido para el pago de los aguinaldos al personal y una parte del pago a proveedores.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-2027-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para aprobación de esta Junta, solicitud de devolución de pago duplicado a nombre del señor Jhonny Vargas Rodríguez; por la suma de ¢60.950.00 (sesenta mil novecientos cincuenta colones 00/100). Se adjuntan copias de los siguientes documentos:

- Recibo por dinero del señor Jhonny Vargas Rodríguez, el que revela el pago en efectivo.
- Estado de cuenta del señor Vargas Rodríguez, en el que se refleja el cargo por el pago con tarjeta realizado en el Archivo Nacional.
- Imagen de pantalla del sistema del Banco de Costa Rica, con la información del cargo realizado.
- Detalle del cierre del datáfono y detalle del cierre del sistema de punto de venta del 30 de agosto, en el que se visualiza la diferencia de ¢60.950.00 (sesenta mil novecientos cincuenta colones), entre uno y otro.

Indica la señora Chaves Ramírez, que en este caso no procede cobro de gastos administrativos, por cuanto el error no es imputable al señor Vargas Rodríguez.

**ARTÍCULO .a:** Comunicado por correo electrónico del 13 de noviembre de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, remite para conocimiento de esta Junta, el comunicado de la misma fecha del señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, por medio del que informa sobre los materiales cargados en los contenedores que traen los materiales para la instalación de la estantería del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Comenta el señor Novoa Lelion que tanto el primero como el segundo contenedor, trae archivos completos y no solo rieles y carros como se había informado inicialmente, por cuanto según le informan, fue necesario nivelar los pesos en los contenedores. Indica que esta forma de organizar y traer la carga, permite a la empresa trabajar con archivos completos y no por partes, como fue propuesto inicialmente. Además, informa que han mejorado los tiempos de transporte, por lo que es probable que se ganen doce días respecto del panorama inicial. Finalmente, informa que están coordinando con la empresa Constructora Navarro y Avilés, lo referente al nivelado de los pisos, tomando en cuenta que se han acertado los plazos, de tal forma que al 26 de noviembre esta nivelación deberá estar terminada.



**ARTÍCULO .b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de noviembre de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, mediante el que solicita información adicional al comunicado del 13 de noviembre, referente a la llegada anticipada de la estantería, lo que podría aumentar el porcentaje de entrega para el 2018. El señor Vega Morales solicita ampliar la información para determinar el nuevo porcentaje de facturación ante el nuevo escenario.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-2060-2018 del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa que, como parte del proceso de implementación de las facturas electrónicas a nivel nacional, es indispensable que las instituciones receptoras, en un plazo de ocho días hábiles, posteriores al recibo de dichas facturas, procedan a confirmar que las han recibido por parte de sus proveedores. La referida confirmación debe realizarse por medio del portal digital denominado Administración Tributaria Virtual+ (ATV). Indica la señora Chaves Ramírez que es necesario llevar a cabo trámites de registro en ese portal, que debe realizar personalmente el representante legal de la institución, por lo que solicita al señor Dennis Portuguez Cascante, representante legal de esta Junta, que se apersona, o bien, que otorgue un poder especial a una persona funcionaria, para que realice esta gestión en la Administración Tributaria. Debe aportarse una personería jurídica y en caso de nombrar un representante, es necesario que se especifique el nombre de la persona, número de cédula y se indique que lo faculta para que presente y complete el formulario D140 Modificación de Datos en el Registro Único Tributario; igualmente, debe indicar que lo faculta para firmar en nombre y en representación del representante legal. El poder especial deberá ser autenticado por un abogado.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-2073-2018 del 19 de noviembre del 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de octubre de 2018, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Informa la señora Chaves Ramírez que los Estados Financieros fueron elaborados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimientos Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General y Estado de Rendimiento Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas a los Estados Financieros.

**ARTICULO:** Oficio STAP-1640-2018 del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, en atención al oficio DGAN-JA-580-2018 del 27 de septiembre de 2018, remite el Informe Técnico DE-498-2018 referente al dictamen del Presupuesto Ordinario 2019 por un monto de ₡2.970,2 millones y el Plan Operativo Institucional para el mismo año.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-2080-2018 del 19 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para consideración y aprobación de esta Junta, el flujo de caja de la institución por el período 2016-2019. Indica la señora Chaves Ramírez que de acuerdo con el punto 2.2 del Índice de Gestión Institucional del Sector Público que mide la Contraloría General de la República, se solicita la formalización del plan plurianual de programación financiera, que contempla la previsión de los flujos de entradas y salidas de fondos, en un período de tiempo que normalmente es de 3 a 5 o más años. Por tal razón, se remite el mencionado documento que contempla cifras reales para los períodos 2016 y 2017, así como las proyecciones para los años 2018 y 2019.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-2036-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, remite el registro de asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. correspondiente a octubre 2018.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-SD-295-2018 del 13 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que informa que comisionada por el señor Alexander Barquero Elizondo,



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 38-2018 del 21-11-2018**

Director General, ha atendido la solicitud del señor Mario Coto Hernández, representante médico de la empresa GlaxoSmithKline, referente a permiso para sembrar algunos árboles Roble Sabana, en el terreno de la institución, con motivo de un programa de responsabilidad social, adjunta los comunicados que dan cuenta de esta solicitud. Como complemento, informa que, para verificar la procedencia legal de esta solicitud, solicitó el criterio de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien concluye que la solicitud de donación de los árboles es procedente, siempre y cuando no se asuma ningún compromiso de publicidad ni obligación adicional con dicha empresa. Además, solicitó al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, un análisis de la situación, quien conjuntamente con el señor Danilo Guerrero, jardinero institucional, consideran que se pueden recibir seis árboles, tres para sustituir algunos enfermos y tres nuevos, demarcando la zona en que se colocarán, de contar con la autorización de esta Junta. Finalmente informa que esta solicitud fue planteada por medio de la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa, así como solicita la aprobación de esta Junta para continuar con el trámite de donación y de siempre de los seis árboles.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-AJ-116-2018 del 8 de noviembre del 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, remiten respuesta al acuerdo 11 de la sesión 34-2018 del 17 de octubre de 2018, comunicado por medio del oficio DGAN-JA-634-2018 del 18 de octubre, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, donde se informa que este órgano está de acuerdo en conceder a la empresa Paneltech S.A., una prórroga de 15 días adicionales, a los 45 días acordados, para llevar a cabo los trabajos de reparación de la estantería compacta en el depósito 2 del Archivo Histórico y solicita se coordine con esa Unidad de Asesoría Jurídica, para la formalización respectiva del plazo adicional. Al respecto, informan que hechas las consultas al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, sobre el grado de avance en la ejecución de los trabajos de reparación de la estantería del depósito 2 realizadas por la empresa Paneltech, no resulta necesario formalizar la prórroga aprobada por esta Junta a la mencionada empresa, tomando en cuenta que los trabajos iniciaron el 12 de septiembre y concluyeron el 26 de octubre del año en curso, cumpliéndose a cabalidad en el plazo de 45 días naturales indicados en el compromiso inicial y no siendo necesario utilizar la prórroga solicitada. Indican que es importante tener presente que este trabajo de reparación tiene una garantía de dos años, por lo que corresponderá al señor Gómez Jiménez, verificar el debido funcionamiento de dicha estantería, informando a este órgano colegiado sobre los resultados de verificación.

**ARTICULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del que informa a la señora Catalina Zúñiga Porras, profesional en Relaciones Públicas de la Unidad de Proyección Institucional; que esa Oficina Auxiliar se encarga de realizar el trámite de los informes de fin de gestión, en cuanto su recepción física para archivo así como su publicación en la página web. Sobre los informes de labores propiamente de los miembros de la Junta Administrativa, considera esa Oficina Auxiliar que deberá ser la misma Junta, o en efecto la Dirección Ejecutiva, quien establezca el plazo de permanencia de su publicación en la web. No obstante, por motivo de transparencia y acceso a la información pública se podrían conservar por un plazo de 5 años.

**ARTICULO .b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018 de la señora Catalina Zúñiga Porras, profesional en Relaciones Públicas de la Unidad de Proyección Institucional, por medio del que agradece a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la aclaración brindada sobre los informes de jerarcas. En este mismo comunicado, consulta a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, si le parece necesario mantener el apartado de informes de labores de Jerarcas en el sitio web, o bien, adicionarlos a los informes de fin de gestión. Manifiesta que el artículo 13 de la Ley 7202 no hace mención a que dichos informes deban publicarse en el sitio web; por lo tanto, quedaría a discreción de la Junta Administrativa o la Dirección General.

**ARTICULO .c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Catalina Zúñiga Porras, profesional en Relaciones Públicas de la





Unidad de Proyección Institucional, por medio del que agradece las acciones de seguimiento para mantener actualizada la información que se publica en el sitio web institucional, entre ellas los informes de los jefes. Manifiesta que le parece razonable que los informes de los señores miembros de la Junta Administrativa, se publiquen en el sitio web por cinco años, no obstante, considera conveniente que dicho órgano colegiado, decida lo pertinente.

**ARTICULO .a:** Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 de la señora Tatiana Camacho Rojas, Despacho del Viceministro Administrativo, Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que remite el oficio DM-1548-2018 del 7 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra, con el fin de que sea conocido por esta junta, como órgano desconcentrado del ministerio, referente al proceso de mejora regulatoria. Indica la señora Ministra, que en adelante, será responsabilidad de las instituciones el cumplimiento de la normativa en materia de mejora regulatoria, destaca el Decreto Ejecutivo N°37045 "Reglamento a la Ley N° 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos" y las reformas a los artículo 19 y 21, que se transcriben a continuación: *%Artículo 19 ò Como parte de un proceso de mejora continua, todos los entes y órganos de la Administración Pública, deberán mantener actualizado el Catálogo Nacional de Trámites y formular anualmente un Plan de Mejora Regulatoria. En la segunda quincena del mes de octubre se deberá publicar el Plan de Mejora Regulatoria Preliminar, el cual estará en Consulta Pública durante el mes de noviembre, a fin de que se publique el Plan de Mejora regulatoria definitivo en los primeros diez días del mes de diciembre ÷ %Artículo 21 ò en el Sistema Digital Trámites Costa Rica se deberán incluir los avances respectivos de las metas planteadas en los Planes de Mejora Regulatoria cada tres meses, en los primeros diez días del mes de marzo, junio, setiembre, diciembre y un informe final en los primeros quince días del mes de enero de cada año ÷*

**ARTICULO .b:** Copia de Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; remite a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unida de Planificación, oficio DM-1548-2018 del 7 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, referente al proceso de mejora regulatoria. La señora Campos Ramírez le solicita un informe sobre el estado actual de cumplimiento de las disposiciones, con el fin de aportar a la información que conocerá la Junta, en la sesión del próximo 14 de noviembre de 2018.

**ARTICULO .c:** Copia de Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 de la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, en respuesta a la consulta sobre el proceso de mejora regulatoria. A continuación, se transcribe lo informado por la señora Leal Ruiz:

1. Mediante Decreto Ejecutivo N° 38961-C, en el Alcance N°43 de la Gaceta N°112 del 11 de junio de 2015 se publicó la Guía de Trámites del Archivo Nacional, compuesta por 39 trámites actualizados y vigentes al servicio de la ciudadanía.
2. La Guía de Trámites se encuentra disponible en el sitio web de la Institución visible al público, cumpliendo con los principios de transparencia y rendición de cuentas que deben observar los diferentes entes y órganos de la administración.
3. Se procedió en su momento a realizar una revisión exhaustiva de la *%Guía de Trámites y requisitos de los servicios que brinda la Dirección General del Archivo Nacional ÷ para determinar con criterio legal cuales son los trámites según lo que indica el DE-37045 y su reforma que define en el artículo 2 inciso 27) % Trámite: cualquier gestión que realice el administrado ante la administración, en razón de una norma que lo establezca a fin de obtener un derecho, eliminar una restricción o consolidar una situación jurídica u obtener un permiso o subsidio ÷ ÷ y se procedió a incluir en el Catálogo Nacional de Trámites del MEIC los que cumplían con alguna de estas características, los cuales fueron:*

- a) Adherir ulterior boleta de seguridad a los testimonios.



- b) Valoración Documental.
  - c) Fotocopias simples o certificadas de documentos históricos.
  - d) Reproducción de instrumentos públicos (copias simples o certificadas, certificaciones o ulteriores testimonios) y constancias.
  - e) Facilitación de documentos con valor administrativo-legal del Archivo Intermedio.
4. Se ha dado cumplimiento con las revisiones y actualizaciones de los trámites y servicios que brinda la institución, está pendiente los trámites correspondientes al DSAE, para lo que solicitaron un poco más de tiempo para finalizar este proceso.
  5. En este momento nos encontramos en el proceso de inclusión de los trámites y servicios contenidos en la %Guía de Trámites y requisitos de los servicios que brinda la Dirección General del Archivo Nacional+, la cual consta de 39 trámites actualizados y vigentes al servicio de la ciudadanía, donde se describe detalladamente para cada uno su fundamento normativo y los plazos de respuesta máximos. A la fecha está pendiente la inclusión de los trámites correspondientes al Departamento Archivo Notarial, Dirección General y Departamento de Servicios Archivísticos Externos. Cabe mencionar que el proceso para la inclusión de la información en la plataforma del Catálogo Nacional de Trámites es un poco engorroso y no permite que este se pueda realizar con la agilidad que se quisiera. Sin embargo este proceso quedaría finalizado esta semana.
  6. Nuestro plan de mejora consistió en realizar una nueva revisión exhaustiva de la %Guía de Trámites y requisitos de los servicios que brinda la Dirección General del Archivo Nacional+, con el fin de determinar la posibilidad de realizar alguna otra simplificación, sin embargo, tomando en cuenta que la Guía fue emitida de manera relativamente reciente, es materialmente imposible por el momento introducir cambios debido a que los trámites y servicios ya están simplificados al máximo.

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 del señor Guillermo Alvarado Pérez, Proceso Gestión de Información, Dirección GEDI, División Servicios Compartidos del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), por medio del que consulta sobre la vigencia de las bases del Premio Nacional %Luz Alba Chacón+, aprobadas por la junta en la sesión 36-2014 del 19 de noviembre de 2014.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-AJ-118-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica; en atención al oficio DGAN-DG-516-2018 del 12 de octubre de 2018, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, entonces Directora General a.i., con la solicitud de analizar la procedencia de interponer una denuncia contra el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en relación con los hechos informados con el oficio DGAN-DAH-OCD-601-2018 del 11 de octubre de 2018, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y la señorita Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, en el que informan sobre la no entrega a la institución, dos grupos de series documentales producidas por la Asamblea Nacional de Trabajadores de este banco, que poseen valor científico cultural. Indican que, con base en el análisis de la documentación aportada, resulta procedente la interposición de las respectivas denuncias, en sede administrativa ante la Auditoría del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y en sede penal ante el Ministerio Público, en aras de recuperar los bienes documentales propiedad del Estado. Lo anterior, siendo competencia de ese órgano colegiado la interposición de la denuncia judicial, según el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, se adjunta para aprobación el proyecto de denuncia correspondiente.

## CAPITULO V. INFORMATIVOS.



## 5.1 Correspondencia.

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 del señor Alexander Barquero Elizondo Director General, remite el oficio DGAN-DG-534-2018, dirigido a las personas funcionarias del Archivo Nacional, con el propósito de actualizar los mecanismos de comunicación electrónica según las mejores prácticas en la materia y reconocer la importancia estratégica que el talento humano institucional aporta en su gestión, les comunica que en los próximos días se implementará un cambio en las direcciones de correo electrónico, incorporando como contacto principal una dirección electrónica que identifique los nombres y apellidos de las personas y no a los puestos o cargos que desempeñan, como lo es en la actualidad. El correo electrónico es una de las formas en que más se da visibilidad a la institución y se establecen relaciones con las personas externas, por lo que es importante que las direcciones electrónicas transmitan un mensaje de seriedad y credibilidad técnica y profesional.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-AJ-120-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; adjunta para conocimiento e información de esta Junta Administrativa, los procesos judiciales que se encuentran actualmente abiertos contra el Archivo Nacional, si bien ya se dictó sentencia, aún está en trámite su ejecución. Indica la señora Mora Durán que no existe a la fecha ningún proceso interpuesto por el Archivo Nacional.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-121-2018 del 13 de noviembre de 2018, suscrito señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para ejecución, la resolución JAAN-06-2018 a nombre del señor Fabio Luis Jiménez, correspondiente al pago de sus extremos laborales.

**ARTICULO:** Comunicado por correo electrónico del 8 de noviembre de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Como parte del proceso de registro de firmas en las cuentas bancarias del Banco de Costa Rica (BCR), la entidad bancaria requiere que las firmas en los formularios se realicen ante un funcionario del referido banco; a efecto de que los señores firmantes no tengan que desplazarse a firmar a las oficinas bancarias, ha sugerido a los ejecutivos de cuenta que se presenten a una sesión de la Junta Administrativa a tomar las firmas, a lo que han estado de acuerdo. Consulta a cuál sesión y a qué hora les quedaría bien que el personero del BCR., se presenten a recolectar las firmas de los autorizados a firmar en las cuentas bancarias.

**ARTÍCULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de noviembre de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, por medio del que solicita información sobre las fechas y horarios de entrada y salida del personal, nombres, números de cédula y números de placas de vehículos que ingresarán, con el fin de coordinar la logística de seguridad y acceso a las instalaciones y al primer piso de la IV etapa del edificio, con motivo de la instalación de la estantería compacta, de conformidad con lo solicitado por esta junta, en el acuerdo 4 de la sesión 37-2018 del 7 de noviembre de 2018.

**ARTÍCULO .b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de noviembre de 2018 del señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, por medio del que indica que a la brevedad posible, le hará llegar la información solicitada sobre las fechas y horarios de entrada y salida del personal, nombres, números de cédula y números de placas de vehículos que ingresarán, con el fin de coordinar la logística de seguridad y acceso a las instalaciones y al primer piso de la IV etapa del edificio, con motivo de la instalación de la estantería compacta.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de noviembre de 2018 de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, remite para conocimiento, la Fe de Erratas publicada en el Diario Oficial La Gaceta 210 del 13 de noviembre de 2018, que corrige un error relacionado con el Decreto Ejecutivo N° 41265-MP-MTSS: *Í reforma al inciso F) del artículo 2º, artículo 3º, el párrafo primero, incisos A), B), C), F) Y G), y último*



**Propuesta de Orden del día  
Sesión Ordinaria 38-2018 del 21-11-2018**

*párrafo del artículo 4º, los incisos C) Y D) del artículo 5º, artículo 6º, artículo 9º, inciso A) del artículo 10, e incisos B), H) y K) del artículo 11, y adición de un artículo 15, 16 y un transitorio único al decreto ejecutivo N° 41187-MP-MIDEPLAN del 20 de junio del 2018*, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 168 del 13 de setiembre de 2018.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-2062-2018 del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-658-2018, acuerdo 10 de la sesión 35-2018, en el que se aprueba la devolución de la suma cancela por la empresa Sistemas Maestros de Información S. A., (Master Lex). El monto neto a reintegrar a la señora Magda Fernández Vargas es de \$179.27 (ciento setenta y nueve dólares).