



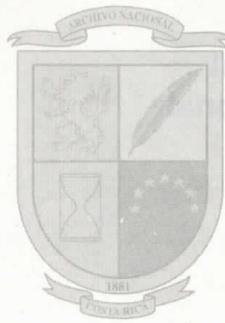
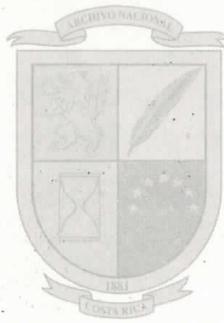
Valverde Guevara dentro de la demanda que interpuso y que se tramita bajo el expediente 17-010866-1027-CA-1. Al respecto, indican que se verificó que tal resolución quedará firme el 06 de febrero de 2018, dado que la señora Valverde Guevara no la apeló, quedó archivado el legajo de solicitud. Informan lo anterior para que se continúe con las gestiones iniciadas por ese departamento para recuperar los pagos efectuados en exceso o por error a favor de la señora Valverde Guevara. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 28: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 15 de febrero de 2018 de la señora Graciela Chaves Ramirez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la Secretaría Técnica de la Contraloría General de la República mediante el cual remite los resultados de la aplicación del cuestionario para calcular el Índice de Gestión Institucional del año 2017, la certificación de los citados resultados, y el acuerdo de esta Junta Administrativa, en el cual se aprueban. **SE TOMA NOTA.**-

ARTICULO 29: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de febrero de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramirez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les reenvía la Circular MCJ-DFC-5041-128-2018 del 15 de febrero de 2018, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con la transferencia de pago a órganos desconcentrados en el 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 30: Oficio DGAN-DAF-0359-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ese departamento ya procedió con la devolución de dinero a la empresa Caoba Legal Ltda., rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de ¢11.464,86 (once mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 31: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Cristina Díaz Martínez, Jefa de Servicio de Cooperación Internacional de la Secretaría Técnica de Iberarchivos, mediante el cual se refiere a la comunicación e invitación para la XX reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos-ADAI y la reunión de ALA (Asociación Latinoamericana de Archivos), que se efectuarán en Lima-Perú del 18 al 21 de mayo y al Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica sobre el tema de Tráfico ilícito de patrimonio documental que se llevará a cabo en la misma ciudad los días 22 y 23 de mayo. Al respecto, le recuerda que para esas fechas es posible que ya no trabaje en el Archivo



Nacional, por acogerse de previo a su pensión. Sin embargo, le remite debidamente cumplimentado el documento, en el entendido de que asume que la persona que asuma la Dirección del Archivo Nacional de Costa Rica, asistirá a esas relevantes actividades, la institución deberá asumir parte de los gastos, entre ellos, los tiquetes aéreos y el Archivo General de la Nación de Perú asumirá los costos de alojamiento del 18 al 21 de mayo, así como de alimentación entre el 19 y 21 de mayo. **SE TOMA NOTA.-**

7.2 Informes.

ARTÍCULO 32: La señora Chacón Arias informa y recuerda a los señores miembros los siguientes aspectos relevantes:

1. Que el día lunes 12 de marzo de 2018, se está organizando un acto simbólico de entrega de documentos de la Presidencia de la República e inauguración de la IV etapa del edificio. La actividad aún no tiene programada la hora, pero desde Casa Presidencial han confirmado la participación del señor Presidente de la República. Les indica que están cordialmente invitados y que en caso de desear invitar alguna persona le avisen con anticipación. **SE TOMA NOTA.**
2. Solicita al señor Portuguez Cascante, recordarle a la señora Ministra de Cultura y Juventud que debe realizar el nombramiento del archivista antes del 02 de marzo de 2018. El señor Portuguez Cascante indica que el nombramiento tiene entendido ya se realizó y próximamente se enviara el comunicación oficial. **SE TOMA NOTA.**
3. Que ya está en uso el nuevo parqueo de funcionarios, sin ningún problema hasta el momento, además se habilitó también el parqueo de lastre, ubicado cerca de la III etapa del edificio, para usuarios y ha funcionado muy bien. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14.30 horas.

Portuguez
Sr. Dennis Portuguez Cascante

Gutiérrez
Sr. Edgar Gutiérrez López

Alvarado
Sra. Lilliam Alvarado Agüero

Presidente

Vicepresidente

Secretaria

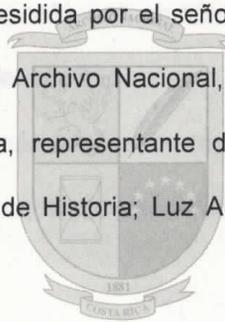
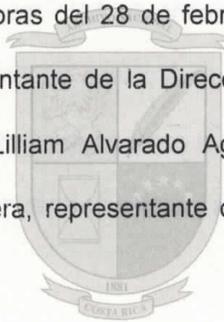
ACTA 09-2018 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo

Nacional a las 12:20 horas del 28 de febrero de 2018, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López,

Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los

siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío

Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer





084

Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Nathalie Gómez Chinchilla, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.-----

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 08-2018.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 09-2018 y del acta de la sesión ordinaria 08-2018 del 21 de febrero de 2018.-----

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día N° 09-2018 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.-----

Se retira a las 12:28 horas se retira la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica e ingresa la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia.-----

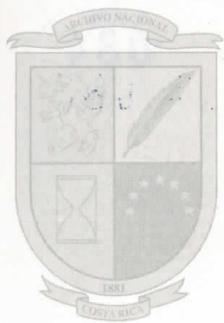
ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 08-2018 del 21 de febrero de 2018. Se abstiene de votar la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia, por haber estado ausente en la sesión.-----

CAPITULO II. PENDIENTES.-----

ARTÍCULO 2: Comisionar a los señores Dennis Portuguez Cascante, Lilliam Alvarado Agüero, Lina Mata Guido y Raquel Umaña Alpízar, miembros de esta Junta, para que trabajen conjuntamente la propuesta de cuáles son los lineamientos que debe seguir la Comisión de Reformas Legales, para el trabajo de los proyectos de ley para el Archivo Nacional. (Acuerdo 16, Sesión 27-2016) -----

La señora Alvarado Agüero informa que ya se reunió con los señores Portuguez Cascante y Umaña Alpízar analizaron los proyectos y remitirán su criterio sobre los lineamientos que consideran debe seguir la Comisión de Reformas Legales, para la próxima sesión de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTÍCULO 3: Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, para que coordine una reunión con las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, Raquel Umaña Alpízar, Fiscal e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, con el objetivo de que puedan revisar y hacer las observaciones necesarias al formulario propuesto para el período marzo de 2018 a marzo de 2019, correspondiente al Informe de Desarrollo Archivístico que se remite a las



instituciones del Sistema Nacional de Archivos. (Acuerdo 5.2, Sesión 01-2018) -----

Las señoras Alvarado Agüero y Umaña Alpizar, informan que ya se reunieron con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, analizaron la propuesta del formulario y remitirán para la próxima sesión de esta Junta las observaciones que surgieron. **SE TOMA NOTA.**-----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.-----

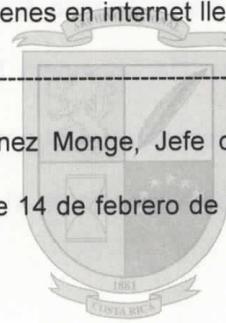
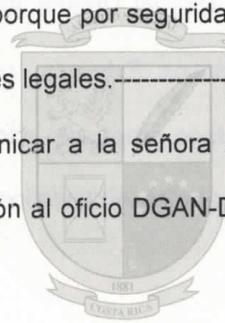
3.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, recibido vía correo electrónico, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-907-2017, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, sobre lo cual informa: -----

- 1) Que según indican los Fiscales, especialmente de la Sección de Fraudes, que son los que más secuestran documentos notariales, el sello de agua obstaculiza aportar el documento al proceso al volverlo ilegible, y por ello deben hacer el secuestro, o bien solicitar una fotocopia certificada de la escritura que interesa.-----
- 2) Además, que si tuvieran acceso a las imágenes sin sello de agua, no se secuestrarían documentos notariales, salvo para estudios grafoscópicas.-----
- 3) Solicitó al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información que informe si es posible, técnicamente, facilitar la consulta a despachos judiciales de las imágenes digitalizadas sin el sello de agua. En el momento en que tenga respuesta la hará llegar.-----
- 4) Finalmente, los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, indica que de ambos hay respaldo en soporte microfilm y son: #15 de Roy Mena Chaves y #6 de Luis Fernando Carmona Pérez.-----

La señora Chacón Arias aclara que el sello de agua está en las imágenes digitalizadas no en el documento, y que todas las imágenes del Archivo Nacional disponibles en la web lo tienen, no solo los tomos de protocolos. Además, en su opinión lo planteado por la señora Jiménez Monge indica que le parece inconveniente, porque por seguridad todas las imágenes en internet llevan el sello y la institución emite las reproducciones legales.-----

ACUERDO 2.1. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, relativo a los tomos





de protocolos secuestrados y no devueltos, esta Junta Administrativa le indica sobre los puntos #1 al #3 referentes a facilitar la consulta a despachos judiciales de las imágenes digitalizadas sin el sello de agua, que no se tomará ninguna decisión hasta tanto no se cuente con el criterio técnico solicitado al Departamento de Tecnologías de la Información. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

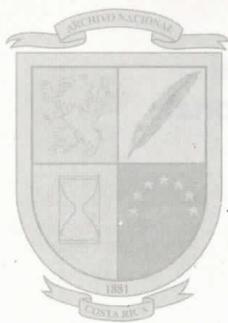
ACUERDO FIRME.

ACUERDO 2.2. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos. Al respecto, se le solicita respecto del punto #4 del oficio en comentario relacionado con los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, se sirva indicar que en el caso de que dichos tomos no aparezcan qué procede hacer para establecer las responsabilidades respectivas al Poder Judicial y además si es posible reproducirlos en papel con base en el microfilme y certificarlos de que son copia fiel del original. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.-** Reingresa a la sesión a las 12:43 horas la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DG-062-2018 de 06 de febrero de 2018, recibido el 09 de febrero, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, la Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes para el Sistema Nacional de Archivos.

La señora Umaña Alpízar indica que ella había revisado ese documento en el año 2016, hizo una serie de observaciones y que a pesar de que la mayoría si se incorporaron algunas que no se tomaron en cuenta. Se indica que el documento lo revisó también la señora Alvarado Agüero, Umaña Alpízar con la Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos la cual concuerda que es importante remitir las observaciones para que sean consideradas. Además, indica la señora Umaña que conversó con el señor Alexander Barquero del MICITT, quién le indicó está de acuerdo en publicar conjuntamente con el Archivo Nacional el documento.

La señora Chacón Arias aclara que la versión que ella entregó a la Junta, tiene el visto bueno del señor



Alexander Barquero del MICITTI. Por otro lado, recuerda que esta Junta remitió en el año 2016 las observaciones de la señora Umaña Alpizar con las instrucciones de que se analizaran y acogieran aquellas que procedían, y que si algunas no se aplicaron fue porque no procedía. Además, que esa Dirección General le consultó al señor Alexander Barquero del MICITT y aún no ha recibido la respuesta, lo cual debe comunicarlo él a la institución.

ACUERDO 3. Solicitar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, remitir a esta Junta Administrativa por escrito y para la próxima sesión las observaciones que tienen respecto de la Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes para el Sistema Nacional de Archivos, con el objetivo de que el Comité Gerencial de Tecnologías de la Información las estudie e indique cuáles procede aplicar o justifique cuáles no pueden aplicar. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Copia del oficio DGAN-DAN-0148-2018 de 14 de febrero de 2018, recibido vía correo electrónico, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Silvia Navarro Romanini, Secretaria de la Corte Suprema de Justicia, mediante el cual informa sobre el resultado de las gestiones generadas por el oficio DGAN-DAN-0888-2017 del 21 de setiembre de 2017, donde se comunicó a esa Secretaría los tomos de protocolo y expedientes de índices notariales secuestrados o prestados a distintos despachos judiciales, al respecto le informa lo siguiente: -

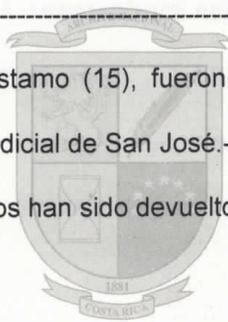
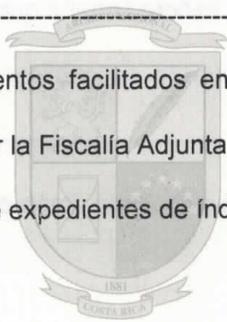
1. Le adjunta un nuevo listado en el cual se han eliminado los documentos devueltos. En la columna titulada: "Gestiones con N° oficio SCSJ", se informa a esa Secretaría el estado de las gestiones que ha realizado, con el fin de retroalimentarlos en relación con los documentos no devueltos. Indica que el listado está compuesto por tres hojas: a) Tomos secuestrados b) Tomos prestados c) Índices secuestrados.

2. Del total de los 258 documentos notariales de los 3 listados, han sido devueltos 97, todos los cuales se refieren a tomos de protocolo, es decir, un 38%.

3. La gran mayoría de los documentos devueltos, fue a través de la Fiscalía de Fraudes, la cual devolvió 49 tomos de protocolo secuestrados (no prestados), es decir la mitad de los devueltos y el 19% de la totalidad.

4. Del total de documentos facilitados en calidad de préstamo (15), fueron devueltos 11; 10 por el Juzgado Notarial y 1 por la Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de San José.

5. Ninguno de los nueve expedientes de índices secuestrados han sido devueltos.





6. No se ha recibido retroalimentación de 94 tomos de protocolo secuestrados.-----

7. De 46 tomos de protocolos secuestrados se recibió alguna información. En el listado adjunto, se menciona el número de oficio de esa Secretaría donde traslada la información recibida a este Archivo, así como un resumen de lo indicado por cada despacho judicial.-----

8. Dos tomos de protocolo secuestrados se dan por perdidos según los oficios #12840-17 y #12583-17 de esa Secretaría. De ambos tomos se tiene respaldo microfilmado.-----

9. Finalmente, le indica que ha recibido instrucciones de esta Junta para proceder a denunciar a la Inspección Fiscal, los documentos no devueltos.-----

ACUERDO 4. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-0148-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, como complemento del acuerdo 2.2., donde se le solicita analizar el tema de los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, para que le sirva de insumo en el análisis solicitado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 7.a: Oficio DM-210-2018 de 21 de febrero de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Saivatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-119-2018 e informa que se nombra al señor Ramsés Fernández Camacho, para que integre la Junta Administrativa del Archivo Nacional a partir del 02 de marzo de 2018 hasta el 01 de marzo de 2020.-----

ARTICULO 7.b: Copia del oficio DM-211-2018 de 21 de febrero de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Orietta González Cerón, Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica, mediante el cual le solicita elaborar la resolución respectiva para nombrar al señor Ramsés Fernández Camacho, como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a partir del 02 de marzo de 2018 hasta el 01 de marzo de 2020.-----

ACUERDO 5. Trasladar para su conocimiento al señor Ramsés Fernández Camacho, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz, fotocopia de los oficios DM-210-2018 y DM-211-2018, ambos del 21 de febrero de 2018, suscritos por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, en los cuales comunica que ha sido designado como representante de los Archivistas ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional a partir del 02 de marzo de 2018 hasta el 01 de marzo de



2020. Por lo anterior, se le informa que deberá presentarse a las sesiones de este órgano colegiado a partir del próximo miércoles 07 de marzo de 2018 a las 12 horas. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

El señor Gutiérrez López indica que se aprovecha la oportunidad para dejar constancia, de parte de la Junta, del agradecimiento a la señora Lilliam Alvarado Agüero, por el tiempo y labor que desempeñó como representante de los Archivistas del Sistema Nacional de Archivos. Se le desean muchos éxitos a nivel laboral y personal.-----

Las señoras Umaña Alpizar y Vallecillo Fallas expresan igual un agradecimiento por el trabajo, entrega, responsabilidad y compromiso que tuvo la señora Alvarado Agüero al asumir su cargo.-----

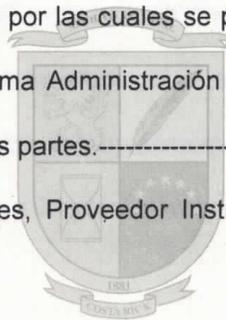
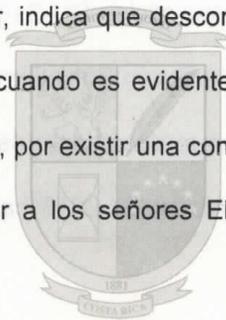
La señora Alvarado Agüero agradece las palabras y el apoyo brindado a lo largo de su permanencia en esta Junta. Indica que esta Junta fue muy activa, participativa y hubo muchos logros alcanzados. Agradece también a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, por el apoyo brindado y profesionalismo que la caracteriza. Finalmente, indica que hará un informe donde entregará la documentación correspondiente al Jurado del premio José Luis Coto Conde, para que le sea entregado a su sucesor.-----

La señora Chacón Arias le recuerda que debe presentar el informe de fin de gestión, de conformidad como lo establece el procedimiento de la institución. Además la declaración jurada final ante la Contraloría General de la República.-----

ARTICULO 8: Oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2018, suscrito por el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado S.A., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-123-2018, relativo a la solicitud de reparaciones por problemas de caídas de fachaletas en el edificio de la III Etapa. Al respecto, indica que el 11 de mayo de 2016 esta Junta acordó aceptar conciliar con su empresa el procedimiento administrativo seguido bajo el expediente 04-2016, el acuerdo se ejecutó y el resultado se comunicó mediante oficio AN-293-2017 de 09 de octubre de 2017. Posteriormente, con el oficio DGAN-DG-AJ-ODP-047-2016 del 16 de agosto del 2016, la administración comunica que resulta satisfecha y solicita el archivo del expediente del procedimiento administrativo

ordinario. Por lo anterior, indica que desconoce las razones por las cuales se pretende continuar con un reclamo en su contra, cuando es evidente que fue la misma Administración la que ordenó el archivo definitivo del expediente, por existir una conciliación entre las partes.-----

ACUERDO 6. Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora



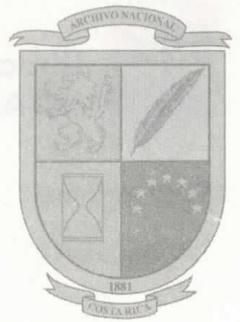


Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio sin número de fecha 19 de febrero de 2018, suscrito por el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado S.A., con el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-123-2018, relativo a la solicitud de reparaciones por problemas de caídas de fachaletas en el edificio de la III Etapa. Al respecto, se les solicita responder y aclarar al señor Delgado Ramírez lo correspondiente a la aplicación de la garantía que está vigente y sobre lo cual se le ha estado solicitando hacer las reparaciones. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 9: Oficio GCI-027-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por el señor Pablo Chinchilla Morera, Ejecutivo Corporativo e Institucional del Banco de Costa Rica (BCR), remitido por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2018 por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, donde el Banco informa sobre el servicio Tasación en la Plataforma de Corresponsables Bancarios (Tucan), en la cual esta matriculada esta Junta y la inclusión del servicio se encuentra en proceso de validación de datos. Se indica en el documento que se requiere una nota del Archivo Nacional donde informe la cantidad de timbres ingresados por medio de las plataformas y el Banco se encargaría de realizar la tasación electrónica a través de los ejecutivos de cuenta. -----

ACUERDO 7. Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio GCI-027-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por el señor Pablo Chinchilla Morera, Ejecutivo Corporativo e Institucional del Banco de Costa Rica (BCR), relativo al servicio de Tasación en la Plataforma de Corresponsables Bancarios (Tucan), con el objetivo de que respondan y procedan según lo solicita el Banco. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAF-0358-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del Archivo Nacional del mes de enero de 2018, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional e incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Ejecución



Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas de los Estados Financieros.-----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0358-2018 de 20 de febrero de 2018, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de enero de 2018. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., para su conocimiento y hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DAF-FC-399-2018 de 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la Modificación Presupuestaria 02-2018, por la suma de $\text{¢}46.522.500,00$ (cuarenta y seis millones quinientos veintidós mil quinientos colones con 00/100). No omite indicar que esa modificación según directrices de la Contraloría General de la República, se debe registrar en el SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación.-----

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-399-2018 de 26 de febrero de 2018, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 02-2018, por la suma de $\text{¢}46.522.500,00$ (cuarenta y seis millones quinientos veintidós mil quinientos colones con 00/100). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DAF-RH-0370-2018 de 22 de febrero de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-125-2018, relativo al estudio de la situación presentada por la señora María Juvia Retana Mora,

Encargada de Archivo de la Municipalidad de Mora, a quién no se le confeccionó el certificado de participación al XXIX Congreso Archivístico Nacional, por falta de firma en el registro de asistencia del día viernes 21 de julio de 2017. Al respecto, informan lo que la Resolución DG-135-2013 de 05 de setiembre de 2013, emitida por el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) de la Dirección





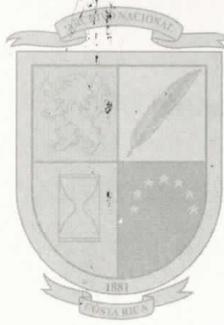
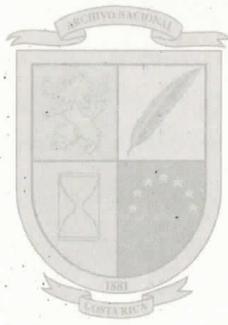
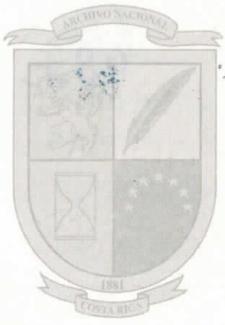
088

General del Servicio Civil indica sobre el trámite de certificación de una actividad, donde se establece que el registro de asistencia es el documento soporte para el otorgamiento, o no, de un certificado. Indican que esta información era de conocimiento de los participantes, se incluyó en el oficio denominado "IMPORTANTE", que se entregó junto al material de cada participante, así como también que durante la actividad el maestro de ceremonias efectuó varios recordatorios sobre registrar la asistencia. Agregan que la situación de la señora Retana Mora no es nueva para esa Oficina y que en acatamiento a las disposiciones emitidas por la Dirección General del Servicio Civil, deben cumplir a cabalidad lo que indica la referida resolución. No obstante, con el fin de que la señora Retana Mora, pueda comprobar su asistencia al evento de capacitación, indican que según el Capítulo V, artículo 17 de la Resolución DG-135-2013, es posible emitir un certificado de asistencia a la señora Retana Mora. -----

ACUERDO 10. Informar a la señora María Jubia Retana Mora, Encargada de Archivo de la Municipalidad de Mora. que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-0370-2018 de 22 de febrero de 2018 emitido por el Departamento Administrativo Financiero y la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, del cual se le adjunta copia, deberá comunicarse con esa Oficina Auxiliar para que se lleve a cabo el trámite que corresponde y obtener así el certificado de asistencia al XXIX Congreso Archivístico Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 13: Oficio DGAN-SD-102-2018 de 22 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramirez, Subdirectora, mediante el cual da respuesta a las consultas planteadas respecto de la cantidad de impresiones que se realizaron en el 2017 de las publicaciones del Archivo Nacional. Al respecto, informa que tanto para la publicación de la Revista del Archivo Nacional 2017 como para el Cuadernillo Cronología Archivística Costarricense 1539-2015, se tenía el presupuesto respectivo y sobre la publicación de la Ley y sus dos reglamentos, no se tenían los recursos iniciales. Por otra parte, lo acontecido con las impresiones fue: -----

1. RAN 2017 y Cuadernillo, normalmente se imprimen 500 ejemplares y de esa forma se inicia el proceso de contratación administrativa. No obstante, cuando se revisan las ofertas de proveedores el precio resulta distinto al indicado en la solicitud de pedido y el estudio de mercado. En ambos casos, el precio fue menor, por lo que se decide aumentar las cantidades para aprovechar los recursos disponibles. La decisión se toma el 27 de noviembre de 2017, por lo que ya no es oportuno plantear un mejor uso de los



recursos.-----

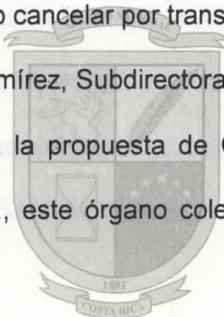
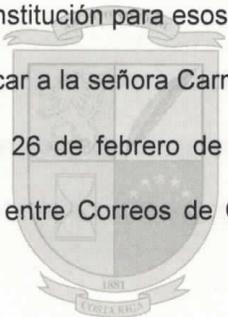
2. Ley y los reglamentos, se utilizaron sobrantes presupuestarios para su contratación y se imprimieron las cantidades posibles con el presupuesto disponible. Esas cantidades fueron mayores en los tres casos, de lo recomendado por la señora Directora, sin duda por un asunto de disponibilidad presupuestaria.-----

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio DGAN-SD-102-2018 de 22 de febrero de 2018, relativo a las cantidades de impresiones que se realizaron en el 2017 de las publicaciones del Archivo Nacional, esta Junta Administrativa luego de recibida la explicación, se permite señalar que le parece que la decisión de aumentar las cantidades fue desacertada, ya que si existió un costo menor en cuanto a la RAN 2017 y Cuadernillo, se debió haber impreso la cantidad normal, para evitar la acumulación en bodega de esas publicaciones y utilizar esos sobrantes para la impresión de más Reglamentos, que son publicaciones nuevas que deben tenerse a disposición del público en general. Por lo anterior, para próximas ocasiones se le solicita tener cuidado y prever estos aspectos ya que no hay obligación de gastar todo el disponible, el cual puede quedar en el superávit. Enviar copia de este acuerdo a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Al ser las 13:36 horas se retira la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.-----

ARTICULO 14: Oficio DGAN-SD-108-2018 de 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual hace llegar la propuesta de Contrato Maestro para la prestación de servicios entre Correos de Costa Rica, S.A. y esta Junta, lo anterior para revisión y de estar de acuerdo sea suscrito por el señor Presidente. El documento está basado en la recomendación dada por la Unidad de Asesoría Jurídica y el Departamento Administrativo Financiero, mediante oficio DGAN-DG-AJ-22-2018 de 23 de febrero, del cual se anexa copia. Agrega que en la actualidad y por carecer de un contrato, los servicios de correos se cancelan por medio de fondos de la Caja Chica, lo cual resulta inconveniente, por lo que para corregir la situación se debe suscribir un contrato que permita generar un crédito a la institución para esos servicios y luego cancelar por transferencia electrónica.-----

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio DGAN-SD-108-2018 de 26 de febrero de 2018, relativo a la propuesta de Contrato Maestro para la prestación de servicios entre Correos de Costa Rica, S.A., este órgano colegiado está de acuerdo y

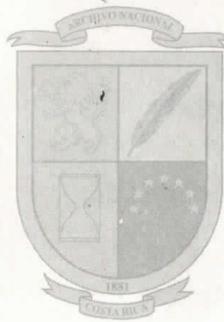




acoge la propuesta. Se comisiona al señor Presidente de esta Junta para que suscriba el referido contrato, por lo que se le solicita remitirlo a la mayor brevedad posible para proceder como corresponde.

Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DG-AJ-21-2018 de 22 de febrero de 2018, recibido el 26 de febrero, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-63-2018 de 29 de enero de 2018, relativo a la solicitud de investigar sobre una demanda que está a cargo del señor Bernardo Lara Flores, Procurador de la Procuraduría General de la República. Al respecto, informan que la demanda se tramita bajo el expediente 11-7427-1027-CA, por los hechos investigados se tuvo por establecida la demanda el 15 de febrero de 2012, el proceso de conocimiento, en el Tribunal Contencioso Administrativo anexo A, con la finalidad de que se revierta la titularidad de las propiedades de las fincas al sucesorio del señor Feliciano Gómez González. El proceso es contra el Archivo Notarial del Archivo Nacional, Dirección Nacional de Notariado (DNN), Juzgado Notarial y los señores Daniel Martín Carvajal, Carlos Rodolfo Corrales Gómez, ampliándose luego contra Corporación Rocomo Gos S.A., Rigoberto Corrales Gómez y Edwin Leonel Corrales Gómez. Agrega que la Procuraduría se apersonó como representante del Estado, en la parte de interesa, argumenta que no ha existido omisión alguna por parte de ese departamento que le haya ocasionado un daño a la parte actora del proceso, ni hubo una violación al deber de probidad, ni hubo un funcionamiento negligente o doloso que pudiera ser considerado como una causa directa y productora del daño que alega el albacea provisional. También, se indicó que para enero de 2010, la DNN se trasladó al Ministerio de Justicia y Paz, lo que implicó un cierre temporal que demoró aproximadamente un año y medio, ello generó un atraso importante en la tramitación de diversos procedimientos, justamente tiempo en que se desarrollaron los hechos. Esto permite concluir que para las fechas que ocurrieron los eventos, sea diciembre de 2010, el Departamento Archivo Notarial sí remitió a la DNN, la información correspondiente a los notarios que no cumplieron con la presentación de índices, entre esos el Notario Carvajal Mora. Por su parte, a la DNN se le ha imposibilitado materialmente obtener el protocolo del Notario Carvajal Mora, donde constan las escrituras 393 y 394 objeto de la Litis. El 23 de enero de 2018 se tenía previsto el juicio oral y público, sin embargo la audiencia se anuló y se le previno al demandante que presentara la documentación que indica que el proceso sucesorio está terminado. También está pendiente para el despacho judicial analizar si los herederos tienen interés en participar en el proceso de conocimiento. A



la fecha no se ha dado audiencia sobre la prueba que debía aportarse. Finalmente, indican que se dará seguimiento a ese proceso para mantener informada a esta Junta sobre sus resultados.-----

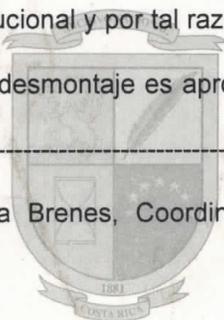
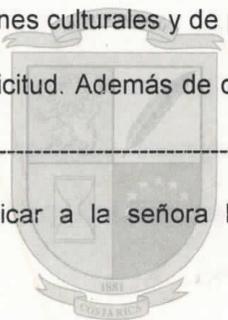
La señora Chacón Arias indica que ella solicitó por aparte una investigación al Departamento Archivo Notarial, sobre lo correspondiente a las fechas en que la institución informó a la Dirección Nacional de Notariado (DNN) que el Notario no presentaba los índices desde la II quincena de junio de 2010. De esa investigación recibió respuesta mediante un comunicado por correo electrónico de fecha 27 de febrero de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, donde se puede verificar que efectivamente el Archivo Nacional reportó como corresponde al Notario y considera oportuno que esa información se le haga llegar a la Asesoría Jurídica para que desde ahí se le facilite los datos al Procurador a cargo. Por lo que deja copia del comunicado por correo electrónico para que se adjunte al expediente de la sesión y se le traslade a la Asesoría Jurídica.-----

ACUERDO 13. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, copia del comunicado por correo electrónico de fecha 27 de febrero de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, el cual tiene relación con la demanda que se tramita bajo el expediente 11-7427-1027-CA, donde el Archivo Nacional está implicado. El referido comunicado tiene el detalle las fechas en las cuales el Archivo Nacional efectivamente informó a la Dirección Nacional de Notariado (DNN) que el Notario implicado no presentaba los índices desde la II quincena de junio de 2010, información que esta Junta Administrativa considera debe ponerse a disposición del Procurador a cargo del proceso. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.-**

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DG-PI-22-2018 de 27 de febrero de 2018, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la solicitud planteada por el señor Luis Ramos, de la organización Optimum Artis, para realizar una exposición en la Sala León Fernández Bonilla. Anexo un documento donde el señor Ramos detalla su petición, de conformidad con los lineamientos para el préstamo de ese espacio.

Agrega que después de atender personalmente al señor Ramos, considera que la exposición se enmarca dentro de los fines culturales y de proyección institucional y por tal razón recomienda responder afirmativamente a la solicitud. Además de que la fecha del desmontaje es apropiada de acuerdo con el interés institucional.-----

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de



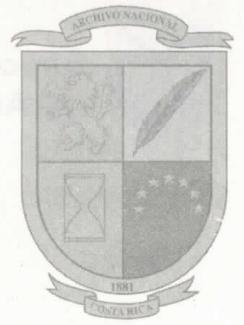


Proyección Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-PI-22-2018 de 27 de febrero de 2018, relativo a la solicitud planteada por el señor Luis Ramos de la organización Optimum Artis, para realizar una exposición en la Sala León Fernández Bonilla, la Junta Administrativa de conformidad con su recomendación está de acuerdo con la solicitud y autoriza el préstamo de ese espacio en las fechas indicadas en el documento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DSAE-111-2018 de 22 de febrero de 2018, recibido el 27 de febrero, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-108-2018 de 09 de febrero de 2018 y anexan para aprobación de esta Junta, la propuesta de respuesta para la señora Katty María Castillo Romero, Jefe del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), relativo a unas consultas planteadas mediante el oficio UAC-002-2018-21 (719) de 31 de enero de 2018.-----

ACUERDO 15. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DSAE-111-2018 de 22 de febrero de 2018, recibido el 27 de febrero, esta Junta Administrativa está de acuerdo con la propuesta de respuesta para la señora Katty María Castillo Romero, Jefe del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), relativo a unas consultas planteadas mediante el oficio UAC-002-2018-21 (719) de 31 de enero de 2018. Se comisiona al señor Presidente de esta Junta para que firme el documento y remita a la mayor brevedad posible a la interesada. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

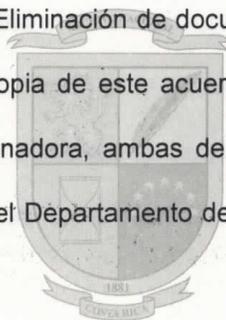
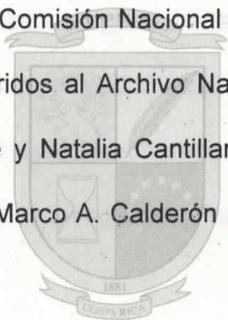
ARTICULO 18: Oficio DGAN-DSAE-STA-114-2018 de 27 de febrero de 2018, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la Municipalidad de Cañas. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes visitas a la Municipalidad en el período 2002-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefarcas y



titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.-----

ACUERDO 16. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Cañas respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2002 a 2017, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-114-2018 de 27 de febrero de 2018, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de la Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor

científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle





[Handwritten signature]
09

Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 19: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2018 de la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual informa que ha sido incapacitada y adjunta digitalizada la boleta de aviso de incapacidad #2666606Z, la cual se extiende desde el día 27 de febrero de 2018 hasta el día 02 de abril de 2018 inclusive.-----

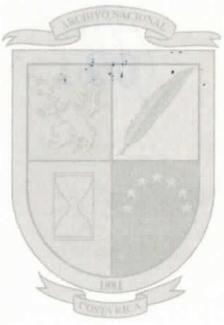
ACUERDO 17. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para su conocimiento y trámite, copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2018 de la señora Noemy Méndez Madrigal, donde adjunta digitalizada la boleta de aviso de incapacidad #2666606Z, con fechas de rige del 27 de febrero de 2018 hasta el día 02 de abril de 2018 inclusive. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.-----

4.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 20: Comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento el oficio STAP-0113-2018 del 13 de febrero de 2018, recibido el 21 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Rojas, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la solicitud de la creación de 1 plaza de Técnico de Servicio Civil 3 por Servicios Especiales, a utilizar durante un periodo de 3 años en la Unidad Financiera Contable, con el fin de que se haga cargo entre otras tareas, del proceso de conciliación de pagos por suscripciones al servicio de entrega de índices notariales versus la información que remite la empresa contratada para la administración de la plataforma informática mediante la cual se brinda ese servicio. Al respecto, comunica que no es posible atender lo solicitado por cuanto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8° de la Directriz N°98-H, durante el 2018 no se crearán más plazas en los ministerios y órganos desconcentrados, excepto aquellas que deban crearse para atender lo ordenado en una resolución judicial o que obedezcan a disposiciones de órganos de fiscalización internos o externos y que cuenten con contenido presupuestario. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DG-AJ-19-2018 de 21 de febrero de 2018, recibido el 27 de febrero,



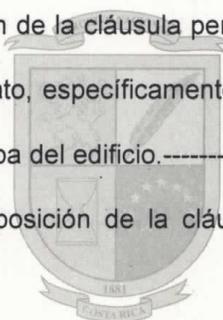
suscrito por los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-109-2018 de 09 de febrero de 2018, relativo a la devolución de una transferencia de documentos del Banco Central de Costa Rica. Al respecto, indican que previo a recibir el acuerdo de esta Junta, el señor Gómez Jiménez, ya había enviado la respuesta al señor Alexander García Sandí del Banco. La Unidad de Asesoría Jurídica revisó el oficio y no considera necesario enviar otro oficio, en virtud de que lo planteado fue aclarado y respondido por el Jefe del Departamento Archivo Histórico. En vista de que no se ha recibido respuesta por parte del Banco, el señor Gómez Jiménez remitirá un recordatorio mencionando que el procedimiento de las transferencias es una obligación impuesta por la Ley 7202 y su reglamento, independientemente de la naturaleza jurídica de ese Banco. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 22: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-23-2018 de 23 de febrero de 2018, recibido el 26 de febrero, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-DG-032-2018 de 19 de enero de 2018, relativo al oficio ADPb-489-2018 de 19 de enero de 2018, en el que se comunica el proceso de conocimiento contra El Estado, tramitado bajo el expediente 17-012401-1027-CA-0 interpuesto por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda y donde solicita copia certificada del expediente de la contratación directa denominada "Consultoría para la actualización de anteproyecto, planos, especificaciones técnicas y asesoría en licitación para construcción de IV etapa del edificio del Archivo Nacional". Al respecto, indican que se remitió debidamente certificado el expediente a la Procuraduría, además para tener conocimiento del objeto de la demanda se revisó el expediente judicial, encontrando lo siguiente: -----

1. Se sustituyó al señor David Monge Quirós, por la señora Laura Araya Rojas, Procuradora Adjunta, para continuar con la representación por parte del Estado. -----

2. La demanda la interpuso Consultécnica, S.A., contra esta Junta y el Estado, y lo que pretende es que se deje sin efectos la imposición de una multa, en aplicación de la cláusula penal por incumplimiento en el plazo de entrega con lo ofertado y dispuesto en el contrato, específicamente con la obtención de los permisos correspondientes para la construcción de la IV etapa del edificio. -----

3. La empresa no considera ni razonable ni lógica la imposición de la cláusula, por no contar con





estudios previos que permitan determinar y cuantificar los posibles daños y perjuicios.-----

4. Además alegan una ausencia de culpabilidad, ya que el plazo de 45 días hábiles ofertado, está relacionado con los trámites de permisos que son otorgados por terceros y por ende el contratista no tiene control sobre eso. -----

5. Por otra parte, invocan que no se dio un debido proceso mediante un procedimiento administrativo ordinario, por lo que solicitan la nulidad de las resoluciones de esta Junta, el pago de la suma de ¢19.102.500 más los intereses de ley, suma que debe ser actualizada e indexada hasta la fecha de pago.-----

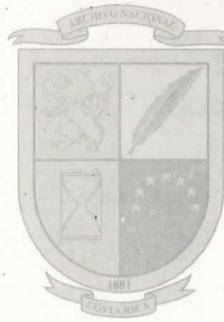
6. Finalmente, indican que la demanda no ha sido notificada al Archivo Nacional, solamente a la Procuraduría, por lo que en cuanto se traslade a la institución se contestará en el plazo que otorgue el Tribunal Contencioso. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 23: Copia del oficio DGAN-DG-110-2018 de 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual les adjunta fotocopia de la Circular DMGMV-179-2018 de 07 de febrero de 2018, recibida el 23 de febrero, suscrita por el señor Luis Gustavo Mata Vega, Ministro de Seguridad Pública, en la cual recuerda la presentación del informe de las armas correspondiente al II semestre del año 2017. Al respecto, les solicita que le informen si no se presentó el informe de armas y por qué razón no se hizo al 15 de enero o bien se le informe al señor Ministro y a esa Dirección lo que corresponda. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 24: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 26 de febrero de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., en el cual le indica que como sabe la última incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal rige del 23 de enero hasta el 26 de febrero, y al no haberse recibido ningún aviso de incapacidad, le comunica que el nombramiento interino por suplencia vence el día de hoy. Asimismo, le indica que una vez que esa Oficina Auxiliar haya recibido el documento respectivo se procederá nuevamente con los trámites correspondientes para su nombramiento. **SE TOMA NOTA.**-----

4.2 Informes.-----

ARTÍCULO 25: La señora Chacón Arias informa y recuerda a los señores miembros los siguientes

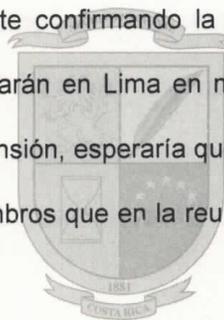
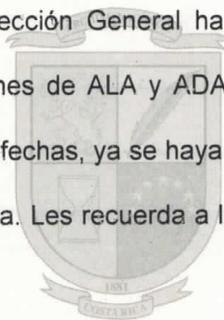


aspectos relevantes: -----

1. Que la próxima semana se presentará un presupuesto extraordinario que debe ser aprobado por esta Junta, que es con fondos del superávit cuyo monto es de aproximadamente ¢305 millones de colones y desea comentar algunos aspectos, para que esta Junta manifieste su opinión. Ese presupuesto se pensó para la compra de estantería para la IV etapa del edificio, según datos de la última compra de estantería que hizo la institución se gastaron ¢50 millones de colones por depósito, pero igual prevé que como son depósitos más grandes se podría proyectar un gasto de ¢80 millones de colones por depósito lo cual alcanzaría para unos 4 depósitos. Esa Dirección General autorizó que lo primero que se comprará es para los depósitos de Archivo Notarial, ya que hay poco espacio disponible y es donde más urge. Además, que se debe priorizar comprar algún mobiliario para los depósitos de mapas y planos del Departamento Archivo Histórico. Sin embargo, pese a eso recibió del Departamento Administrativo Financiero otras solicitudes y le gustaría saber la opinión de esta Junta. Se desglosan las solicitudes y las opiniones, para que pueden proceder a la elaborar el presupuesto: -----

- a) Compra de un software para la Biblioteca: los miembros opinan que no es prioritario incluir en el presente año. -----
- b) Contratación del diseño del sitio web institucional: la opinión es que se debe buscar los recursos, hasta después de saber que sucederá con la donación de la empresa BIS. -----
- c) Reforzamiento de la partida de Servicios Jurídicos: están de acuerdo con la asignación de los recursos. -----
- d) Compra de un software para los acuerdos (Acuersoft): no se considera prioridad urgente y puede preverse para el año 2019. -----
- e) Reparación de la estantería del depósito 2 de DAH: eso es indispensable y se debe hacer. -----
- f) Pago a la Comisión Nacional de Emergencias: están de acuerdo y se debe hacer. -----
- g) Pagos pendientes a Consultécnica, S.A.: no se deben quitar, se debe cumplir y pagar una vez que se reciba a conformidad la IV etapa del edificio. -----
- h) Sustitución de la Planta eléctrica: es prioritario y urgente. Están de acuerdo. **SE TOMA NOTA.** -----

2. Informa que esa Dirección General ha seguido adelante confirmando la participación del Archivo Nacional, en las reuniones de ALA y ADAI, que se efectuarán en Lima en mayo próximo. Indica que posiblemente para esas fechas, ya se haya acogido a su pensión, esperaría que el (la) nuevo (a) director (a) de la institución asista. Les recuerda a los señores miembros que en la reunión efectuada en México



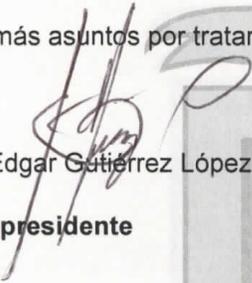


093

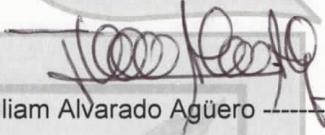
en noviembre de 2017, no se aprobaron proyectos ADAI, por lo que se aprobarían en esa reunión. Asimismo como cada año, se efectuará la reunión anual de ALA y el Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica, sobre Tráfico ilícito de patrimonio documental. Recalca que igualmente los viáticos y transporte son pagados parcialmente, ya que los organizadores siempre asumen parte de esos gastos.

SE TOMA NOTA. -----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:10 horas. -----


Sr. Edgar Gutiérrez López

Vicepresidente


Sra. Lilliam Alvarado Agüero

Secretaria -----

