

Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les hace llegar para su conocimiento y para que remitan lo solicitado de forma prioritaria, el oficio STAP-0290-2018 del 16 de marzo de 2018, suscrito por Ana Miriam Araya Rojas, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, donde solicitan una proyección de ingresos totales del 2018 y 2019. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 38: Oficio DGAN-DAF-0554-2018 de 19 de marzo 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 Alta Servicios Legales y Contables, SRL, rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de \$163.79 (ciento sesenta y tres dólares con 79/100). **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 39: Oficio DGAN-DAF-0555-2018 de 19 de marzo 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 señora Lissette Jiménez V., rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de ¢179.161,42 (ciento setenta y nueve mil ciento sesenta y un colones con 42/100). **SE TOMA NOTA.**-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:00 horas.-----

Luz Alba Chacón León
Sra. Luz Alba Chacón León

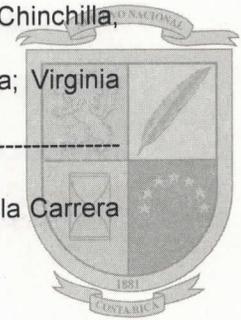
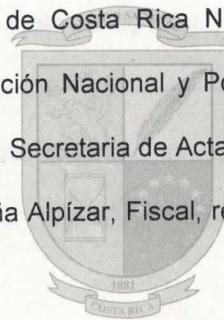
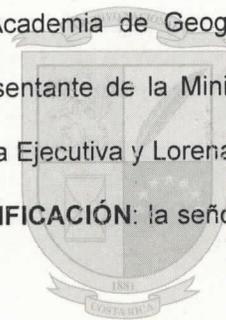
Ramsés Fernández Camacho
Sr. Ramsés Fernández Camacho-----

Primer Vocal

Secretario-----

ACTA 13-2018 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:30 horas del 04 de abril de 2018, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer 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; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.-----

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera





de Archivística de la Universidad de Costa Rica.-----

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 12-2018.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 13-2018 y del acta de la sesión ordinaria 12-2018 del 21 de marzo de 2018.-----

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día N° 13-2018 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.-----

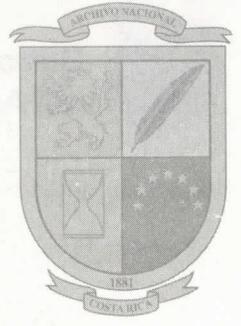
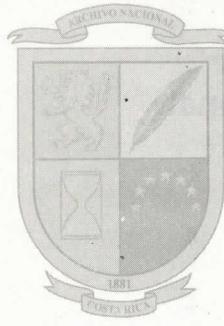
ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 12-2018 del 21 de marzo de 2018. Se abstienen de votar los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por haber estado ausentes en la sesión.-----

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

Al ser las 12:45 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.-----

ARTICULO 2: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y resolución de esta Junta, el correo electrónico de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, sobre la adquisición de estantería compacta para los depósitos de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, con los resultados de la visita que hiciera la empresa Euromobilia. -----

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que respecto a la adquisición de estantería compacta para los depósitos de la IV etapa del edificio, esta Junta Administrativa le recuerda que la responsable del contrato para la compra de esa estantería es su persona. No obstante en caso de requerir alguna asesoría podría consultar o apoyarse con los señores Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Además se le recuerda que debe efectuarse de inmediato un estudio de mercado que incluya por lo menos tres empresas, lo cual se requiere para el inicio de esa contratación. Enviar copia a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento

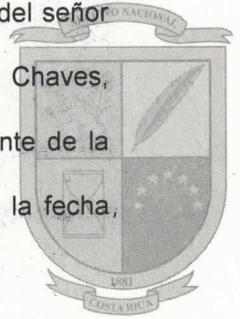
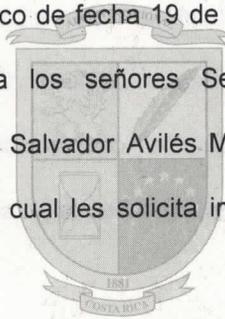
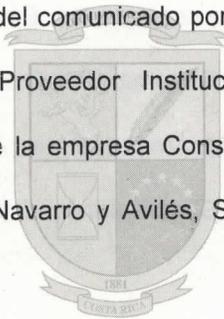
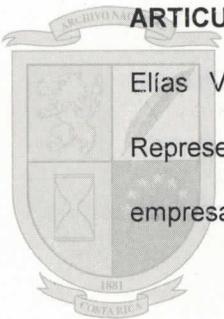


Archivo Histórico y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 3: Copia de los comunicados por correo electrónico de fecha 13 de marzo al 03 de abril de 2018, entre las señoras Valeria Martínez, Asesora de proyectos de la empresa Euromobilia y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relacionados con la visita que hiciera la empresa y con la propuesta que están elaborando para la instalación de estantería compacta. Al respecto, la señora Valeria Martínez comenta que es necesaria la respuesta de esta Junta para avanzar con la propuesta para modificar la distribución o definir si parte de los pasillos planteados por la empresa Constructora, considerando el tema de las luminarias. A lo que la señora Jiménez Monge le responde que conversó con la señora Subdirectora, y están de acuerdo en trabajar con las medidas acordadas en el sitio, del depósito 1 a 4, utilizar la referencia de Protocolo (23 x 23 cm) y el depósito 5 la referencia del Índice (22 cm de alto y 33 cm de largo), lo anterior para aprovechar el espacio con el que se cuenta. Finalmente, la señora Valeria Martínez acusa recibo, confirma la información y le indica que empezaran a distribuir la cantidad de carros respetando los pasillos.-----

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que respecto a los comunicados por correo electrónico de fecha 13 de marzo al 03 de abril de 2018, que suscribió con la señora Valeria Martínez, Asesora de proyectos de la empresa Euromobilia, esta Junta le manifiesta con preocupación que no se comprende por qué razón se menciona la distribución de los pasillos, así como el comentario sobre unas "medidas acordadas en el sitio"; por cuanto este órgano colegiado recuerda que los planos, diseño y distribución de los depósitos fueron elaborados por la empresa Consultécnica, S.A., con su visto bueno y el de la jefatura del Departamento de Archivo Histórico. Por lo cual, la compra de estantería deberá realizarse conforme lo aprobado en dichos planos. Asimismo se recuerda la urgencia de dicha compra. Enviar copia a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 4.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., mediante el cual les solicita informar si tienen la fecha,





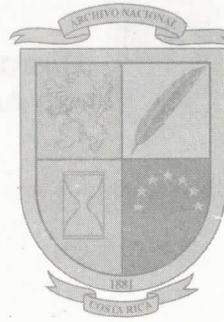
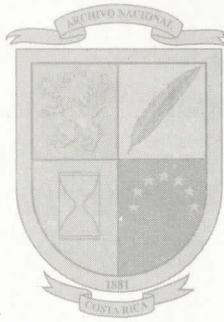
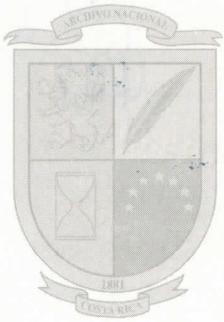
prevista para la conclusión del trabajo de nivelación de pisos de la IV etapa del edificio, según los hallazgos del informe topográfico. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 4.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual indica que para el edificio de la IV Etapa, su empresa tiene una relación contractual con el Archivo Nacional pero no con la empresa Constructora, una vez que esa empresa determine cuando va a ingresar, podrán dar el seguimiento. Por lo tanto, recomienda realizar la gestión como lo había indicado en su oficio de fecha 18 de diciembre de 2017 la empresa Constructora, donde se comprometió a cumplir "cualquier eventual requerimiento de los señores que instalaran los archivos móviles, sobre los pisos de ambos niveles". Agrega que en el caso de que el Archivo Nacional prefiera que se haga solo la nivelación sin estantería, estarían a la espera de la fecha de ingreso de la empresa Constructora. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 5: Comunicado por correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2018 del señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., en el cual solicita a esta Junta una reunión para el día 04 de abril de 2018, con el fin de coordinar en conjunto el ingreso de la nivelación de los pisos.-----

ACUERDO 4. Comunicar al señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., que en atención a su correo electrónico con fecha 23 de marzo de 2018, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le autoriza a ingresar cuando lo estime conveniente para realizar la nivelación de los pisos, y se le solicita coordinar con la empresa Consultécnica, S.A., con el objetivo que los niveles de piso se entreguen con las tolerancias indicadas por la empresa inspectora. Adicionalmente, se le informa que una vez corregidos y entregados los trabajos mencionados, se procederá con la liberación de las retenciones de su representada. Enviar copia a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-PROV-0556-2018 de 19 de marzo de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el oficio sin número de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por el señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., mediante el cual solicita la devolución de las retenciones o bien una reunión. Agrega que esa Proveeduría ha solicitado a la Constructora e Inspectora, la fecha de



ingreso para corregir los hallazgos del informe de topográfico y así proceder con la firma de la recepción final.-----

ACUERDO 5. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0556-2018 de 19 de marzo de 2018, relativo a la solicitud de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., sobre la devolución de las retenciones, esta Junta Administrativa le informa que una vez que se hayan finalizado el trabajo de nivelación de pisos y éste se haya recibido a conformidad por la empresa Inspector, esa Proveeduría podrá proceder con la devolución de las retenciones de acuerdo con la normativa. Enviar copia de este acuerdo a los señores Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A. y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 7: Oficio sin número de fecha 20 de marzo de 2018, recibido el 23 de marzo, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual adjunta el Informe final de regencia ambiental, para firma del Representante Legal de esta Junta.

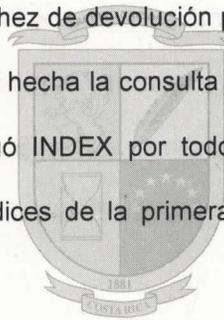
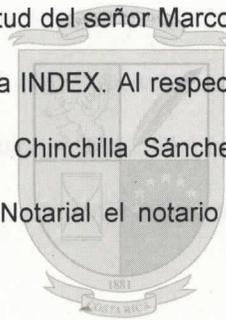
ACUERDO 6. Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, el oficio sin número de fecha 20 de marzo de 2018, recibido el 23 de marzo, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual adjunta el Informe final de regencia ambiental, para firma del Representante Legal. Al respecto se le solicita revisar el documento y en caso de estar correcta la información remitírselo al señor Dennis Portuguez Cascante para su firma. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.-----

3.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-0582-2018 de 23 de marzo de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, 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-190-

2018, relativo a la solicitud del señor Marco Chinchilla Sánchez de devolución parcial de la suma pagada por uso de la plataforma INDEX. Al respecto, informan que hecha la consulta a la empresa Master Lex, efectivamente el señor Chinchilla Sánchez renovó y pagó INDEX por todo el año 2018. Según el Departamento Archivo Notarial el notario presentó los índices de la primera y segunda quincena de



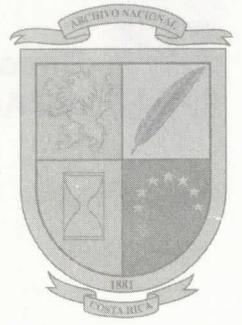
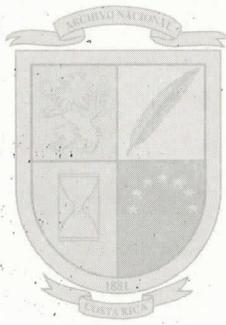
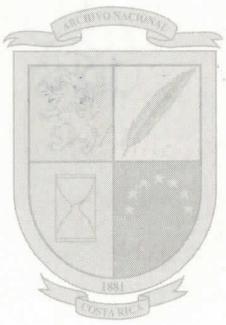


123

enero, la segunda quincena de febrero y la primera quincena de marzo. La primera quincena de febrero fue remitida por correo postal. Además, se confirmó en la Dirección Nacional de Notariado que el Notario está suspendido del 03 de febrero al 03 de agosto de 2018. Del análisis realizado se desprende que el Notario ha utilizado en el año 2018 el servicio en cuatro ocasiones, ante esa situación, la devolución parcial de la cuota INDEX procedería en forma proporcional. No obstante, comparten la recomendación de la señora Yanisela Murillo de Master Lex, en el sentido de informar al señor Chinchilla Sánchez que se congelará su suscripción y una vez que regrese a su actividad notarial, le será contabilizado lo que pagó por el tiempo que no lo utilizó.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Marco Chinchilla Sánchez, Abogado y Notario, que en atención al oficio sin número del 01 de marzo de 2018, recibido el 06 de marzo, relativo a la solicitud de devolución parcial de la suma pagada por uso de la plataforma INDEX, en razón de que según indica se encuentra inhabilitado para ejercer el Notariado a partir del 05 de febrero hasta el 05 de agosto y pagó todo el año 2018, la Junta Administrativa del Archivo Nacional se permite trasladar para su conocimiento fotocopia del oficio DGAN-DAF-0582-2018 de 23 de marzo de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan su criterio legal respecto a su solicitud. No se omite indicar que este órgano colegiado avala y está de acuerdo con la recomendación de proceder a congelar su suscripción y una vez que regrese a su actividad notarial, le será contabilizado lo pagado durante el tiempo que no utilizó dicho servicio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-613-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se recibió el día 20 de marzo un oficio de la señora Digna Hernández Jiménez, en el que solicita la devolución de la suma de ¢112.065 (ciento doce mil sesenta y cinco colones), la cual corresponde al pago del curso "Clasificación y Ordenación de documentos", ofrecido para los meses de junio y octubre de 2017, pero que no se impartió. Al respecto, indica que la Unidad Financiero Contable verificó la información determinando que el curso efectivamente no se impartió, por lo tanto la devolución del dinero es procedente y se recomienda no aplicar el cobro de gastos administrativos por cuanto la inasistencia

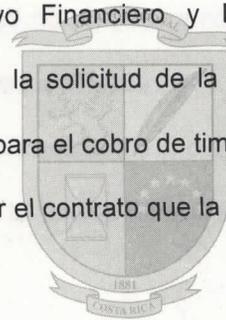
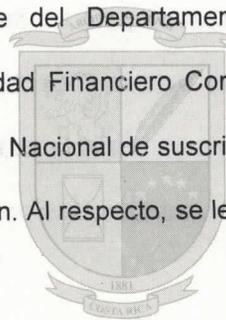


no se debió a responsabilidad de la interesada. Se solicita acordar la devolución para actuar como corresponde. -----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-613-2018 de 03 de abril de 2018, esta Junta Administrativa de conformidad con lo explicado está de acuerdo en que se proceda con la devolución del dinero a la señora Digna Hernández Jiménez, por la suma de ¢112.065 (ciento doce mil sesenta y cinco colones), sin rebajar los gastos administrativos. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME.**-----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAF-614-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 8 de la sesión 47-2017 de 13 de diciembre de 2017, relativo a la solicitud de la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional de suscribir un convenio para el cobro de timbres de archivo por medio del Sistema de Tasación. Al respecto, informan que se reunieron con el señor Ronald Solano Solano quién manifestó el interés de firmar un convenio que les permita participar en el mercado como vendedores de timbre del Archivo Nacional, para obtener las utilidades respectivas al independizarse. Además, el señor Solano Solano manifestó que el mercado de tasación se abrirá en los próximos meses y que cada entidad participante deberá desarrollar su propio sistema de cobro, sistema con el que ya cuenta esa Asociación. Indican que el convenio actual de esta Junta con el Banco de Costa Rica, no incluye exclusividad en sus cláusulas, por lo que a su criterio, se podría suscribir el convenio, para ampliar las redes de distribución de timbres de Archivo Nacional, aprovechando la plataforma que tiene esa Asociación. Finalmente, consideran que la Unidad de Asesoría Jurídica debe analizar el contrato con el Banco y la sugerencia planteada para determinar su factibilidad.-----

ACUERDO 9. Trasladar a la Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica fotocopia del oficio DGAN-DAF-614-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relativo a la solicitud de la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional de suscribir un convenio para el cobro de timbres de archivo por medio del Sistema de Tasación. Al respecto, se le solicita analizar el contrato que la Institución suscribió con el





Banco de Costa Rica y valorar la sugerencia planteada por el Departamento Administrativo Financiero, para determinar si suscribir un convenio con la Asociación es legalmente procedente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Al ser las 13:30 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.-----

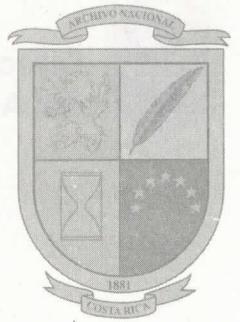
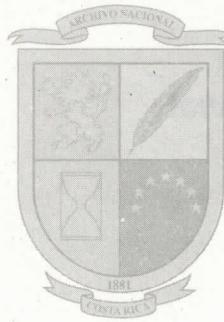
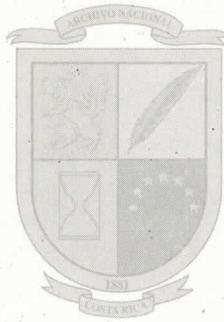
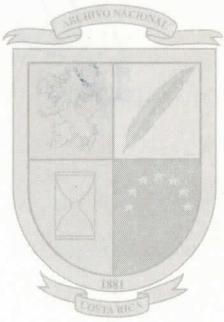
ARTICULO 11: Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2018 de la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual informa que ha sido incapacitada y adjunta escaneada la boleta de aviso de incapacidad #2666300Z, la cual se extiende desde el día 03 de abril hasta el día 01 de mayo inclusive.-----

ACUERDO 10. 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 03 de abril de 2018 de la señora Noemy Méndez Madrigal, donde adjunta digitalizada la boleta de aviso de incapacidad #2666300Z, con fechas de rige del 03 de abril hasta el día 01 de mayo inclusive. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 12: Copia del memorando MF-05-2018 de 23 de marzo de 2018, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual adjunta el documento titulado "Informe -Manual de Labores, Secretaría de Actas - Marzo 2018", en el cual le presentó el detalle las labores que desempeñó siendo Secretaria de Actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional durante el período comprendido entre el 21 de enero de 2014 hasta el 30 de marzo de 2018.-----

ACUERDO 11.1. Trasladar para su conocimiento y aplicación, a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas, fotocopia del memorando MF-05-2018 de 23 de marzo de 2018, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, correspondiente al informe final de labores que desempeñó siendo Secretaria de Actas de esta Junta. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 11.2. Comunicar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, que en atención al memorando MF-05-2018 de 23 de marzo de 2018, mediante el cual presenta el informe final de labores que desempeñó siendo Secretaria de Actas, esta Junta Administrativa acusa recibo de dicho informe al

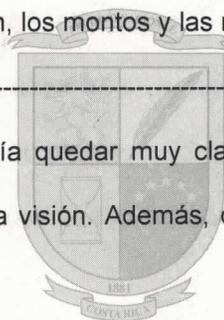
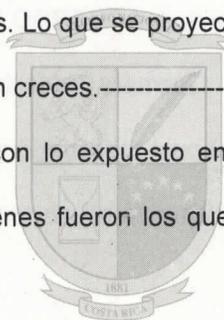
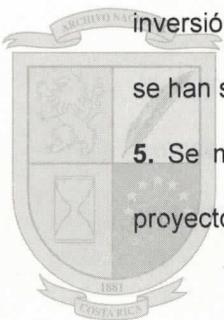


respecto se le comunica nuestro sincero agradecimiento por la excelente labor realizada durante su trabajo como Secretaria de Actas. Durante este tiempo se ha observado que es una funcionaria con grandes cualidades, labor eficiente y responsable, y por ello se le hace extensiva nuestra felicitación, muy especialmente por su nuevo nombramiento, por lo cual deseamos siga cosechando muchos éxitos. Cada uno de los miembros de la Junta expresamos nuestros comentarios de gratitud por la atención ofrecida con tanta mística y dedicación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, expediente personal y expediente de desempeño de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 13: Oficio BIS-307-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-JA-141-2018 y DGAN-JA-142-2018, relativos respectivamente a la solicitud de ejecutar el proyecto del desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo para el Archivo Nacional y a la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor. Al respecto, el señor Sánchez Suárez manifiesta en su oficio el rechazo total a lo dicho sobre que se "ha comprobado que el Archivo Nacional cumplió con lo solicitado", sobre lo cual para apoyar su posición hace referencia detallada a lo que según indica son pruebas irrefutables y concretas que expone en el documento en comentario. Otros puntos desarrollados en el oficio son: -----

1. Señala en el oficio los límites de aquello a lo que estaban comprometidos, es decir los alcances del acuerdo entre esa empresa y el Archivo Nacional.-----
2. Sobre el documento "Desarrollo, puesta en línea, soporte y mantenimiento del sitio web del Archivo Nacional de Costa Rica", enfatizan que es un documento no elaborado con ellos y para todos sus efectos es como si ese documento no existiera.-----
3. Señala que el espíritu de incluir el desarrollo del sitio web en la donación del sistema de repositorio digital Arca, generaba una serie de ventajas y beneficios los cuales desglosa en el documento.-----
4. Asimismo, hace una serie de manifestaciones respecto de los costos que ha tenido el proyecto, inversión horas hombres. Lo que se proyectó en la donación, los montos y las razones donde señala que se han sobrepasado con creces.-----

5. Se manifiesta que con lo expuesto en el oficio, debería quedar muy claro cuál era su visión del proyecto y quién o quiénes fueron los que modificaron esa visión. Además, que aceptan y cumplen la





solicitud de esta Junta de completar el sitio web con base a la información y diseños que se entregaron hasta el 01 de diciembre de 2017, por lo cual facilitan los vínculos donde se puede acceder al código fuente del desarrollo web. Se anexa un dispositivo de almacenamiento, la clave para acceder e indica que los vínculos estarán disponibles por tres meses naturales a partir de la fecha de esta nota.-----

6. Informa que a principios del año 2017 se coordinó y aprobó con el entonces Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, señor Víctor Navarro Castellón, el producto ArcaSSH (Secure Sign Hardware), dispositivo dedicado a la firma digital avanzada, esto por cuanto la institución enfrentó un problema para gestionar el certificado digital institucional con el MICITT. La solución fue instalada en el mes de marzo de 2017 y fue obsequiada por la empresa BIS, cuyo valor es de \$30.000 (treinta mil dólares). No formaba parte de la donación inicial.-----

7. Agrega que su sentir es que las autoridades de la institución han cerrado las puertas a las posibilidades de su empresa de asistirles, y dado la última resolución de la Unidad de Asesoría Jurídica les deja inhabilitados para empezar nuevos proyectos, incluidos el gestor de contenidos, asesoría en arquitectura de contenido y venta de servicios en línea, todos elementos adicionales a la donación vigente y que deben trabajarse como proyectos adicionales separados.-----

8. Informa que desean lo mejor para la institución, deben dar marcha atrás y retirar los ofrecimiento adicionales que han hecho, y que son enfáticos en que no se trata de acuerdo como se indicó en el oficio DGAN-JA-141-2018, ya que no está claro ni por escrito "las obligaciones del donante y los compromisos del donatario", tal lo dice la Unidad de Asesoría Jurídica en su criterio.-----

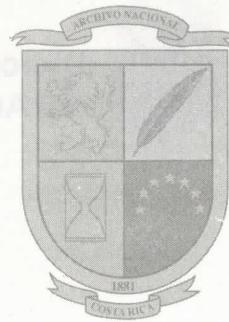
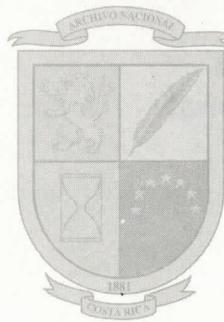
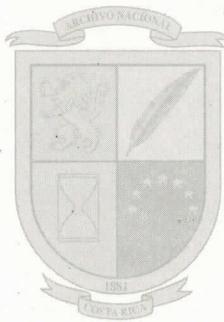
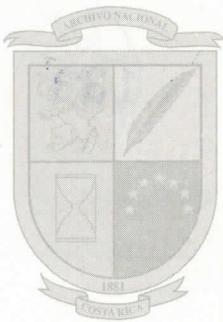
9. De manera que solo entregaran lo que está especificado en el acuerdo de donación que fue propuesto y aceptado oportunamente y no ningún otro beneficio que se haya conversado y ofrecido sin llegar a concretarse en donación.-----

10. Según indica el detalle del sitio web entregado cumple con:-----

a. Sitio Web basado en Modelo Vista-Controlador HTML5.-----

b. Integración al Meta directorio de la solución Arca para la gestión de usuarios, granularidad en la definición de permisos en los roles, administración de Roles para usuarios y grupos de usuarios: Si bien ésta funcionalidad fue desechada del diseño por el comité de funcionarios de la institución, nosotros cumplimos con su programación y está disponible para su uso.-----

c. Sitio Web "Responsive", que se adapta automáticamente a los formatos de dispositivos móviles, tabletas y computadores de escritorio permitiendo el mejor despliegue los datos.-----



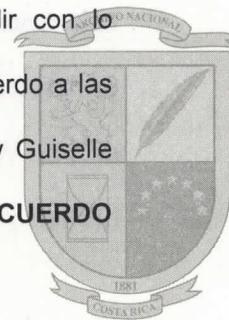
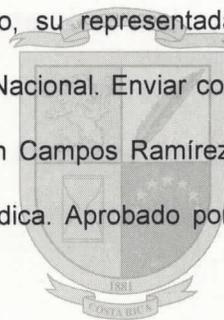
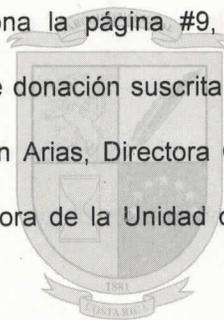
d. Almacenamiento, búsqueda y recuperación de información contenida en el repositorio de Arca, integración a Motor de búsqueda ArcXplore: Estas funcionalidades también fueron eliminadas del diseño por los funcionarios del comité, sin embargo, cumplimos con su programación y están disponibles y listas para su consumo.-----

11. Finalmente, agrega que con todo lo anterior, se cumple a cabalidad el compromiso verdadero adquirido en el apartado de sitio web de la donación, en cuanto al resto de la donación, que son componentes de la solución Arca, señala que todo se encuentra instalado y funcionando en la infraestructura institucional; sin embargo, solicitan se les autorice a continuar brindándole apoyo a los funcionarios Natalia Cantillano Mora y Javier Gómez Jiménez, en lo que se refiere a aclaración de dudas y consejos para aprovechar mejor las ventajas y las herramientas tecnológicas que la institución posee, gracias a la instalación de la solución de repositorio digital Arca.-----

ACUERDO 12.1. Trasladar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Maureen Herrera Brenes, Catalina Zúñiga Porras, Gabriela Soto Grant y Jorge Arturo Arias Eduarte, miembros del equipo de trabajo a cargo del proyecto para el diseño del Sitio Web Institucional, fotocopia del oficio BIS-307-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), así como el disco compacto anexo al documento, lo anterior con el objetivo de que se sirvan revisar lo hecho por el señor Sánchez Suárez, verificar que se cumpla con los compromisos adquiridos y dar su opinión acerca del producto final aportado. Se les solicita emitir su criterio a más tardar el 04 de mayo de 2018. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ACUERDO 12.2. Comunicar al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), que en atención al oficio BIS-307-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, relativo a la entrega de lo que indica es el desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo para el Archivo Nacional, se le indica que la información se estará revisando y se remitirán a la brevedad posible los comentarios respectivos. Sin embargo, le manifiesta que sobre lo

expuesto por su persona la página #9, párrafo segundo, su representada deberá cumplir con lo estipulado en el acta de donación suscrita con el Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO**





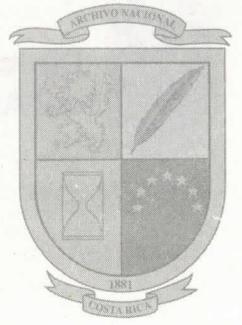
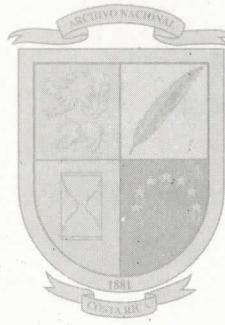
131

FIRME.-----

ACUERDO 12.3. Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio BIS-307-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS). Al respecto, el señor Sánchez Suárez manifiesta en dicho documento que a principios del año 2017 se coordinó y aprobó con el entonces Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, señor Víctor Navarro Castellón, el producto ArcaSSH (Secure Sign Hardware), dispositivo dedicado a la firma digital avanzada, esto por cuanto la institución enfrentó un problema para gestionar el certificado digital institucional con el MICITT. Indica que dicho producto fue donado por su representada, sin embargo se les solicita verificar que dicha donación se haya efectuado en los términos que corresponde, ya que según manifiesta el señor Sánchez Suárez su valor ascendía aproximadamente a la suma de \$30.000 (treinta mil dólares). Se les solicita mantener informada a esta Junta sobre la investigación que efectúen para confirmar el proceder de esa donación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 14.a: Oficio DGAN-DAN-0276-2018 de 20 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-209-2018 y adjunta una explicación de los cuadros que se incluyeron en el oficio DGAN-DAN-207-2018. Recalca que dicha información se generó a raíz de la declaratoria de la señora Directora como mayor riesgo institucional la consignación de notas marginales de referencia y sus respectivas actualizaciones. Se destaca que sin tramitar del todo son 1448 notificaciones y el restante son notificaciones ya tramitadas pero que no fue posible consignar y se deben reprocesar. Indica que a partir de julio de 2014 se notifica a los Notarios vía correo electrónico, sin embargo un porcentaje de aproximadamente 30% se apersona o responde. Se tiene que son 2793 actualizaciones reales pendientes. Presentan un detalle de la cantidad de notas marginales de referencia consignadas en los últimos 6 años. Finalmente, reitera su consulta sobre los trámites realizados por esta Junta para reformar el artículo 97 del Código Notarial, cuya propuesta se remitió el 12 de setiembre de 2016.-----

La señora Chacón Arias le recuerda a los señores miembros los antecedentes sobre los hechos relativos al atraso en la consignación notas marginales de referencia y sus respectivas actualizaciones. Además, aclara que no solo las notas del artículo 97 y hay otras razones marginales que las consignan los



notarios, que deben llevarse al día la actualización de microfilmación y digitalización y esto es algo que no ha mencionado la señora Jiménez Monge. Recalca que la señora Jiménez Monge le informo a esa Dirección que lo que está pendiente de tramitar son 5.415 razones más las que ingresen a partir de marzo, de microfilmación están pendientes 2.793 notas más las del mes de marzo y de digitalización están pendientes 1.375 notas más lo que ingrese en el mes de marzo. Con lo anterior, se refleja que no se cumplió con lo que solicitó la Junta Administrativa en los acuerdos 3 y 4 de la sesión 09-2014 del 05 de marzo de 2014 y además lo ordenado por la Directora General, sobre designar una persona de forma permanente para llevar al día esa tarea.-----

ARTÍCULO 14.b: Oficio DGAN-DAN-332-2018 de 03 de abril 2018, suscrito por la señora Ana Lucia Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta a las consultas del oficio DGAN-JA-216-2018, al respecto señala lo siguiente: -----

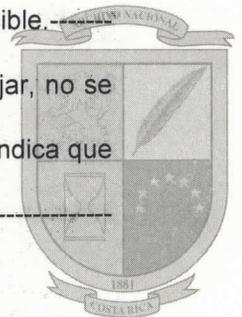
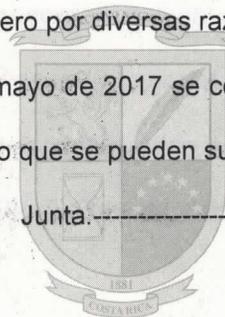
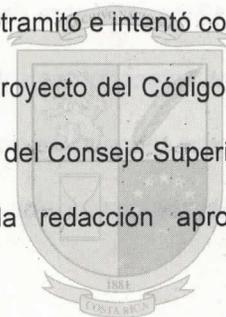
1. Que con oficio DGAN-DAN-276-2018 se remitieron las explicaciones solicitadas.-----

2. Sobre lo que señala como "semejante atraso", indica que la razón es muy simple: "escaso recurso humano para todas las labores del departamento en general y específicamente para lo que implica la consignación de notas marginales de referencia, no es suficiente con una sola persona, tanto por el volumen que ingresa diariamente, como por lo que implica cada acción".-----

3. Adjunta la impresión del Excel donde se lleva el control de la consignación, donde constan las iniciales de la persona o personas designadas para esa función. Indica que se debe considerar el movimiento de personal que ha sufrido el departamento. Adjunta además, la descripción de las acciones a realizar en esa tarea y asimismo indica que está solicitando a Recursos Humanos una certificación para aportarla como prueba documental.-----

4. Sobre los estudiantes de "TCU", indica que son inexpertos e implica un desgaste por parte de los colaboradores del departamento, al estarlos capacitando y evacuando continuamente las dudas y revisando lo que hacen. Indica que no es la solución ideal pero su participación es muy valiosa, comenta que a marzo solamente habían sin tramitar del todo 936 notificaciones, que corresponden a las recibidas entre noviembre de 2017 a febrero de 2018. Reitera que todo lo demás no está pendiente, se debe reprocesar, es decir, se tramitó e intentó consignar la nota pero por diversas razones no fue posible.-----

5. También adjunta el proyecto del Código Notarial que a mayo de 2017 se concluyó de trabajar, no se ha aprobado en el seno del Consejo Superior Notarial, por lo que se pueden sugerir reformas. Indica que el artículo 97 lleva la redacción aprobada por esta Junta.-----





Finalmente, se indica que se anexa un total de cuatro ampos que contienen la prueba documental de lo expuesto en el oficio supracitado.-----

La señora Chacón Arias informa sobre el trabajo que realizó el Departamento Archivo Notarial durante los días 26 a 28 de marzo, indicando los resultados de algunos de los funcionarios, quienes se ausentaron con permiso y además que fue lo que se logró trabajar.-----

La señora Vallecillo Fallas comenta que es preocupante la situación con el Departamento Archivo Notarial, más cuando está cerca el retiro de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General de la institución, quien es conocedora de todos los procesos de ese departamento.-----

Los señores miembros indican que se debe recopilar los documentos relativos al asunto del atraso de la consignación de notas de referencia, todos los antecedentes y oficios suscritos entre la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y esta Junta, con el fin de tener el panorama de las acciones que se han emprendido.-----

Además, los miembros solicitan a la Secretaría de Actas, devolver los ampos entregados por la señora Jiménez Monge e indicarle que se considera un desperdicio de recursos y una falta de respeto la forma en que presentó la información.-----

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-332-2018 de 03 de abril 2018, relativo a la consignación de notas marginales de referencia y sus respectivas actualizaciones, esta Junta Administrativa le informa en el mismo orden de sus ideas lo siguiente: -----

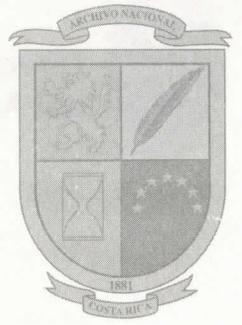
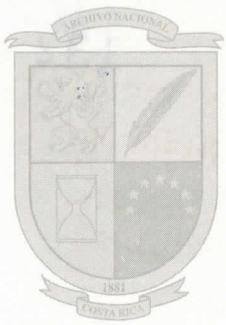
1. Se le solicita contestar lo solicitado sobre en la pregunta 1 con la claridad del caso, ya que no se indica.-----

2. Se le recuerda que esta Junta y la Dirección General desde el año 2014 le han asignado a ese departamento el presupuesto solicitado para poner definitivamente al día esa tarea.-----

Esta Junta califica como falta de respeto la forma en que se da respuesta, considerando que la Administración le ha dado las instrucciones y recursos necesarios para atender tan importante labor.-----

4. No se comprende por qué hasta esta fecha manifiesta que los estudiantes de Trabajo Comunal Universitario (T.C.U.) no son capaces de efectuar la labor, además esta Junta no tiene una referencia explícita del término que cita como "reproceso".-----

5. Esta Junta le solicita que conteste lo solicitado con total claridad y detalle, se conoce lo que está pendiente pero es necesario que indique el nombre de la persona designada de forma permanente a



esta labor y le ratifique lo que ya ha informado sobre lo que está pendiente.-----

No se omite manifestar que de acuerdo con su solicitud de recursos presupuestarios esta Junta le indica que existe un procedimiento interno establecido y dicha solicitud resulta extemporánea, ya que no lo presentó en el plazo correspondiente, no obstante se le recuerda que no hay recursos presupuestarios para atender esa solicitud. Por lo anterior, se le solicita comunicar a esta Junta y a la Administración por medio de un plan de trabajo, como va a arreglar el atraso que se tiene con la consignación de notas, para lo cual se le señala como plazo máximo 6 meses improrrogables. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

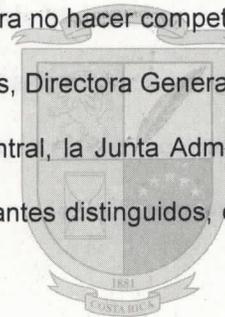
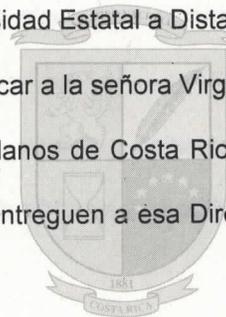
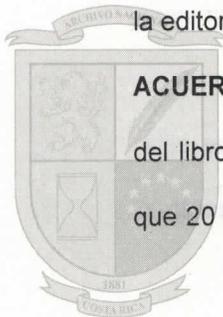
ARTÍCULO 15: Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual indica que el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, dice "¿Se someten a conocimiento del jerarca, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?" Por lo anterior, solicita una audiencia el día 18 de abril de 2018, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al I Trimestre del año 2018.-----

ACUERDO 14. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a su solicitud de correo electrónico de fecha 03 de abril de 2018, la Junta Administrativa le otorga audiencia el próximo miércoles 18 de abril de 2018 a las 13:30 horas, con el objetivo de que presente los resultados de los Estados financieros correspondientes al I Trimestre del año 2018, en cumplimiento del punto #2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

3.2 Informes.-----

ARTICULO 16: La señora Chacón Arias informa que revisando documentos se percató que la publicación del libro de Mapas y Planos de Costa Rica y América Central no tiene un acuerdo acordando su costo de venta al público, por lo que indica que siempre se ha acordado vender al mismo precio que la editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), para no hacer competencia desleal.-----

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que sobre la publicación del libro de Mapas y Planos de Costa Rica y América Central, la Junta Administrativa le autoriza para que 20 ejemplares se entreguen a esa Dirección para visitantes distinguidos, especialistas extranjeros y





el resto se pongan a la venta al público en general con el mismo precio que tenga establecido la Universidad Estatal a Distancia (UNED). Se le solicita proceder a dar promoción a la publicación, con el fin de que los usuarios lo puedan adquirir. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.-----

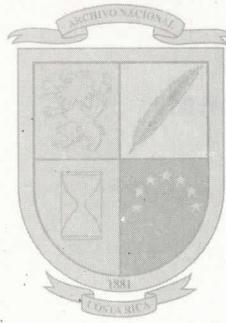
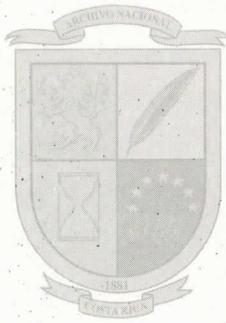
4.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 17.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2018 de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual le indica de manera formal ya están nombradas las personas que conformaran el Equipo de ARCA, a raíz de salida de la institución de los señores Set Durán y Víctor Navarro. Además, le solicita de ser posible efectuar una reunión con la finalidad de presentarle a los compañeros y hacer un balance de todo el avance que se tiene, evacuar cualquier consulta, coordinar lo que sea necesario y establecer un nuevo cronograma de trabajo para incluir lo que queda pendiente de ARCA y esbozar las nuevas etapas que vendrán en el desarrollo de Direktor. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 17.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2018 del señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), dirigido a la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, en el cual le indica que queda informado de la nueva conformación del equipo, se pone a las órdenes, informa que su disponibilidad para reunirse es antes de las 10:30 a.m. y que la fecha indicada es Feriado. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 17.c: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2018 de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual le indica que efectivamente es Feriado el 11 de abril y le propone reunirse el día 16 de abril a partir de las 10:30 a.m. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 18.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa que el día lunes 26 de febrero de 2018, la señorita Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos y esa Jefatura se reunieron con el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa

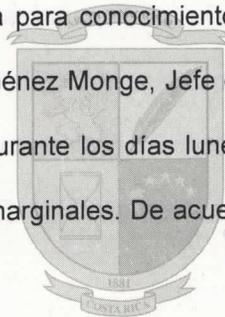
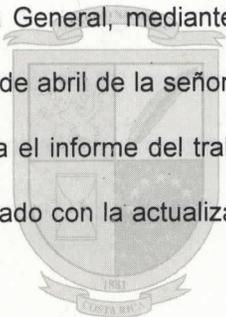
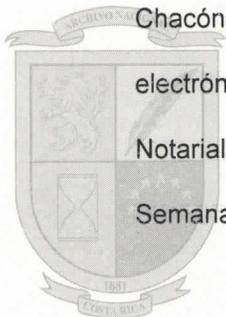


Business Integrators Systems (BIS), con el fin de determinar la forma de implementar el proyecto ARCA Histórico, donde lo que más se conversó fue sobre el cuadro de clasificación del Departamento Archivo Histórico, su complejidad e imposibilidad de adaptarse al Sistema ARCA, sobre lo anterior el señor Sánchez Suarez propuso cumplimentar unas plantillas de identificación más básicas, las cuales contienen la información mínima para incluir los fondos, subfondos y series documentales. Dado lo anterior, se propuso iniciar el proyecto con una prueba piloto basada sólo en los fondos que cuentan con imágenes digitales, iniciando con los que están completamente digitalizados (José Fidel Tristán, Tinoco, Corte de Justicia Centroamericana, etc.), siguiendo con Congreso y Gobernación, y finalizando con fotografías, videos y audios, sobre esta propuesta estuvo de acuerdo el señor Sánchez Suárez. El señor Sánchez Suárez al día siguiente remitió las plantillas y se está trabajando en la cumplimentación, con el fin de remitirlas y proseguir con una prueba piloto. La intención es remitir las plantillas en abril y que se les brinde una fecha para iniciar con la inclusión de las imágenes al sistema. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 18.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de marzo de 2018 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Jorge Sánchez Suárez de la empresa BIS, S.A., mediante el cual se hace referencia al convenio establecido para llevar a cabo el Proyecto ARCA-Histórico, al respecto con el fin de continuar con lo conversado en 2017 e iniciar con el trabajo de implementación del sistema, le solicita una reunión para el día 16 de abril de 2018 a partir de las 9:30 horas. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DAF-PROV-0544-2018 de 16 de marzo de 2018, recibido el 20 de marzo, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa acerca de la ejecución del trámite de baja de 347 activos e indica que esa Unidad ya cumplió con tres de las etapas solicitadas por el "Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central" y solo está pendiente por realizar la destrucción física de los bienes, para lo cual se han contactado a las empresas autorizadas por el Ministerio de Salud, de manera que el desecho se realice con observancia de las regulación ambientales. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 20: Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento de esta Junta el correo electrónico de fecha 03 de abril de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, donde presenta el informe del trabajo realizado durante los días lunes, martes y miércoles de Semana Santa, relacionado con la actualización de notas marginales. De acuerdo con lo indicado por la





señora Jiménez Monge, se tiene que se ejecutó lo siguiente: -----

1. Consignación de notas marginales de referencia: -----

- a. Se trabajaron los años de 1998 al 2000 en total 407 de oficios.-----
- b. Quedan pendientes del año 2000, 152 oficios.-----
- c. Se ingresaron al Excel de control de NMR 440 registros de NMR.-----

2. Actualizar la microfilmación: -----

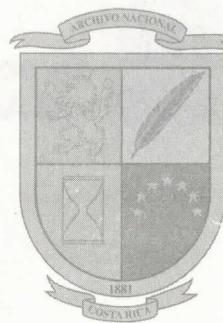
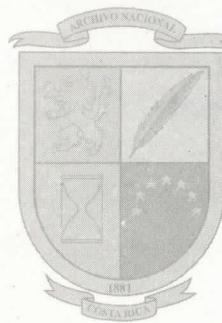
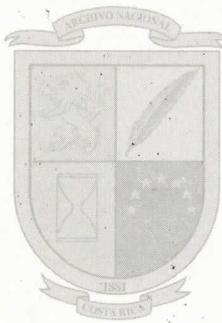
- a. En el listado se encontraban 427 firmas para ser cotejadas y enviadas a actualización de microfilmación.-----
- b. De las 427 de está enviando un total de 354 tomos de protocolo y un total de 423 imágenes reales. La diferencia radica en que hay tomos que tienen más de una imagen por microfilmarse.-----
- c. Las firmas que no se envían es por tres razones en particular: porque no está la nota consignada, no está la microficha o las mismas se encuentran incompletas o no está el tomo porque se encuentra secuestrado.-----
- d. El periodo 2012/2015 quedó al día.-----
- e. El miércoles 4 de abril, en cuanto se termine la entrega de las actualizaciones que le corresponde a GSI, se le remitirán a don Marco Calderón los 354 tomos.-----

3. Actualizar la digitalización: -----

- a. Se realizaron 12 listas de remisión, las cuales ya están revisadas y cotejadas para entregar a GSI.-----
- b. Se envían 739 tomos-----
- c. Cantidad de imágenes totales, se envían 2822-----
Cantidad de imágenes reales se envían 873-----
Muchas actualizaciones responden a un mismo tomo, de ahí que en apariencia no se revisaron los 1375 tomos, pero si se hizo.-----
- d. Se está al día en las actualizaciones de la digitalización a febrero 2018.-----
- e. Ya se entregaron a GSI 9 listas, se espera mañana terminar, para iniciar con la entrega al Departamento de Conservación.-----

Comentario final: -----

Tanto la actualización de la digitalización como de la microfilmación generarán trabajo de vuelta: ordenar microfichas originales, actualizar los duplicados, dar control de calidad a la digitalización y en todos los casos ordenar los tomos trasladados. **SE TOMA NOTA.**-----



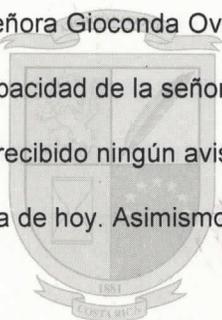
ARTICULO 21: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el cual le hace llegar los Estados Financieros del IV Trimestre del 2017, con las modificaciones solicitadas, así como el oficio DGAN-DAF-0591-2018 con el cual da respuesta al oficio DCN-UCC-228-2018, donde se solicitó información al respecto. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DAF-0600-2018 de 23 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ese departamento procederá con la devolución del depósito erróneo al Instituto Costarricense del Deporte, rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de $\text{¢}151.464,86$ (ciento cincuenta y un mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Adolfo Barquero Picado, Presidente e Ivannia Valverde Guevara, Secretaria, ambos de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, mediante el cual se refiere al oficio DGAN-JA-205-2018 del 19 de marzo de 2018, relativo al traslado de algunas observaciones al documento "Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes", por parte de esta Junta. Al respecto, les recuerda que es sumamente urgente, analizar las observaciones, acoger las que estimen necesarias y devolver el documento definitivo para aprobación de la Junta con la justificación de las observaciones que no se acogieron. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 24: Copia del memorando MF-04-2018 de 23 de marzo de 2018, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de marzo de 2018 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 25: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de abril de 2018 de 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 27 de febrero hasta el 02 de abril, 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 26: La señora Chacón Arias recuerda e informa a los miembros presentes los siguientes asuntos relevantes: -----

1. Que a partir del próximo 01 de mayo de 2018, se acogerá a su jubilación, que durante los próximos días estará tomando vacaciones proporcionales y se presentará a la institución de forma esporádica. Indica que la Dirección General la asume por recargo la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, hasta que el Ministro (a) de Cultura y Juventud designe al nuevo (a) Director (a) ya que la plaza sale del régimen de Servicio Civil y se convierte en plaza de confianza y libre nombramiento del Ministro (a). Agrega que con mucho gusto puede acompañar a esta Junta durante las sesiones de los días 18 y 25 de abril de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

Aprovecha la oportunidad para agradecer a los señores Edgar Gutiérrez López y Marco Antonio Jiménez Carmiol, quienes fueron sus representantes por tanto tiempo dentro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, indica que su apoyo y colaboración fue invaluable, por lo que deja constancia de su agradecimiento y cariño hacía ellos.-----

2. Además, le recuerda a los señores miembros tener presente los próximos vencimientos de nombramientos, así como la publicación de los nombramientos del señor Ramsés Fernández y Luis Fernando Jaén, quienes se incorporan a esta Junta a partir de este mes de abril. **SE TOMA NOTA.**-----

3. Comenta que de los documentos que esta Dirección tiene interés en dejar aprobados y publicados son la "Norma Técnica sobre digitalización y la nueva Directriz sobre documentos electrónicos", que ambos documentos son urgentes para el Sistema Nacional de Archivos. En cuanto a la Política Nacional sobre Gestión y Conservación de documentos para garantizar el acceso y transparencia, lo propuesto es publicarla en conjunto con los Ministerios de Cultura y Juventud, Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones y el Ministerio de la Presidencia. Que es una tarea que se le debe dar seguimiento. Está muy avanzada pero no estará lista antes del cambio de Gobierno **SE TOMA NOTA.**-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:10 horas.-----

Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

Sr. Ramsés Fernández Camacho

Secretario-----