

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA 01-2018 DEL 10 DE ENERO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 48-2017.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

CAPITULO III. PENDIENTES.

- 1) Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016; **Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 35-2016**)
- 2) **A.** Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Ivannia Valverde Guevara y Javier Gómez Jiménez, miembros de la Comisión de Reformas Legales, que en atención al oficio DAN-0279-2016 de 15 de febrero de 2016, relativo a los anteproyectos de: a) Ley del Instituto Nacional de Archivos y b) Ley del Archivo General de Costa Rica, esta Junta Administrativa les solicita continuar trabajando en la redacción de estos proyectos los cuales son una prioridad institucional. (Acuerdo 3.1, Sesión 11-2016, Acuerdo 11, **Sesión 14-2016**)
- 3) **B.** Comisionar a los señores Dennis Portuguese Cascante, Lilliam Alvarado Agüero, Lina Mata Guido y Raquel Umaña Alpizar, 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**)
- 4) El señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, queda pendiente de presentar por medio de algún Diputado de la Asamblea Legislativa, la propuesta de la reforma de los artículos 27 y 97 del Código Notarial. (**Acuerdo 14, Sesión 29-2016**)
- 5) Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que respecto al Informe SAD-03-2016 uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego, la Junta Administrativa les solicita mantener informada a la Auditoría Interna con copia a este órgano colegiado, sobre el avance en la ejecución de las tres recomendaciones pendientes y que indicaron en su cronograma serían cumplidas en el I y II Trimestre de 2017. (**Acuerdo 10.3, Sesión 09-2017; Recordatorio Acuerdo 5, Sesión 23-2017**)
- 6) Comunicar a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, que en atención al oficio DGAN-DG-CS-032-2017 de 07 de marzo de 2017, la Junta Administrativa agradece y acusa recibo del diagnóstico sobre la disponibilidad de servicios y productos de apoyo para personas con discapacidad en el Archivo Nacional. Al respecto, este órgano colegiado acoge las recomendaciones emitidas en dicho documento e insta a los responsables cumplir en el menor plazo posible las recomendaciones, en caso de no contar con presupuesto se les recomienda incluirlo en el presupuesto del 2018. Además, deberán mantener informada a esta Junta de la ejecución de las recomendaciones. (**Acuerdo 11, Sesión 10-2017; Recordatorio Acuerdo 6, Sesión 23-2017; Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 40-2017; Acuerdo 18, Sesión 44-2017**)
- 7) **A.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a lo informado en el oficio DGAN-DAF-0605-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo, esta Junta Administrativa requiere que se coordine, de forma prioritaria y urgente, la desmaterialización de los timbres de Archivo de ₡5 y ₡20, con el Banco de Costa Rica, este trámite se deberá realizar en un plazo no mayor a un año. (**Acuerdo 12.2, Sesión 12-2017**)
- 8) **B.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dar prioridad al trámite de desmaterialización de los timbres de 20 y de 5 de Archivo, por cuanto esta Junta ha solicitado al Banco Central de Costa Rica no realizar más emisiones de timbres físicos, por lo que este órgano colegiado requiere que se garantice que a partir del año 2018 se ejecutará la venta desmaterializada de esas especies. (**Acuerdo 6.2, Sesión 15-2017**)
- 9) Comunicar a los señores Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DG-514-2017 de 18 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la evaluación del avance de cumplimiento de las acciones correctivas pendientes de ASCI/SEVRI de 2007 a 2010, esta Junta les informa que las metas 2.2.219 y 2.2.220 del año 2010, relativas al Sistema de registro integrado de transferencias, deben cumplirse de inmediato y en la próxima evaluación deben reportarse como finalizadas. (**Acuerdo 5.2, Sesión 32-2017**).
- 10) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1523-2017 de 22 de agosto de 2017, relativo al lista compuesto de 347 activos dados de baja en razón de que son inservibles, por rotura y desuso, la Junta Administrativa le otorga su aval y le solicita que continúe con el trámite de desecho y destrucción como corresponde. (**Acuerdo 15, Sesión 32-2017. Recordatorio Acuerdo 15, Sesión 39-2017.**)
- 11) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que la Junta Administrativa ha sido informada de que existen filtraciones en la segunda y tercera etapa del edificio del Archivo Nacional, las cuales se encuentran en garantía de las empresas Diseño Arqcont, S.A. y Constructora Gonzalo Delgado, S.A., respectivamente. Dado lo anterior, se le solicita tramitar de inmediato y de forma prioritaria que contacte a las empresas responsables y coordine para que se ejecute la debida reparación de las filtraciones existentes en ambas etapas, ya que no se puede permitir que los documentos se mojen. (**Acuerdo 5, Sesión 36-2017; Recordatorio Acuerdo 4, Sesión 40-2017**)
- 12) Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del oficio DGAN-AI-039-2017 de 22 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite el informe SAS-01-2017 denominado Actualización de avalúo y seguro. Al respecto, se les solicita valorar la sugerencia de la Auditoría e indicarle a esta Junta cuál es el costo, procedimiento y posibilidades de realizar un nuevo avalúo a los terrenos y bienes inmuebles de la institución el próximo año, una vez finalizada la construcción de la IV etapa del edificio. Además, de verificar el monto del seguro que actualmente se tiene con el Instituto

- Nacional de Seguros, así como que cubre ese monto. Finalmente, emitir su recomendación sobre la sugerencia #3, respecto de asegurar todo el mobiliario y equipo institucional. **(Acuerdo 8, Sesión 36-2017)**
- 13) Comisionar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, para que convoquen y organicen la Asamblea de Archivistas en la primera semana de febrero de 2018, para integrar la terna para que la Ministra de Cultura y Juventud escoja el representante de los archivistas en este órgano colegiado. **(Acuerdo 10, Sesión 36-2017)**
- 14) Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DAF-1861-2017 de 03 de octubre de 2017, relativo al tema del disponible presupuestario para la contratación de un perito que cotice el costo de la reparación de la estantería del depósito #2 del Departamento Archivo Histórico, esta Junta Administrativa les autoriza procedan de inmediato a tramitar la contratación del perito que realice el diagnóstico y cotización de las reparaciones que se deben hacer. **(Acuerdo 23, Sesión 37-2017)**
- 15) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que la Junta Administrativa recibió el oficio sin número, de fecha 13 de octubre de 2017, recibido vía correo electrónico el 17 de octubre, suscrito por la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, en el cual se indicó que para el mes de octubre se instalaría la rotulación en la ventanilla de recepción de índices y además se remitiría una presentación para transmitirse en la pantalla de TV, según el informe recibido mediante oficio DGAN-DAN-999-2017 de 30 de octubre de 2017, del cual se adjunta copia, a la fecha la empresa no ha concluido con esos compromisos, por lo que se le solicita determinar si esto conlleva algún tipo de incumplimiento contractual por parte de la empresa Master Lex. **(Acuerdo 6.2, Sesión 41-2017)**
- 16) Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que la Junta Administrativa conoció el criterio jurídico CJ-41-2017-BSA emitido por el señor Rolando Segura Ramírez, Asesor legal externo, respecto de la impugnación hecha por el señor Menayo Domingo al acuerdo 23 del acta 34-2017. Al respecto, se le informa que este órgano colegiado ha conocido el criterio en comentario, por lo que manifiesta lo siguiente:
1. Sobre las recomendaciones primera y segunda, la Junta está de acuerdo y las acoge, por lo que se debe proceder a redactar la resolución respectiva, para firma del señor Presidente e indicar el lugar o medio al cual se le debe notificar al señor Menayo Domingo.
 2. Respecto de la tercera este órgano colegiado agradece lo expresado pero no lo comparte, por lo que no se acoge.
 3. Finalmente, la cuarta recomendación es compartida por esta Junta, ya que efectivamente se ha pensado que el señor Menayo Domingo realiza un abuso del derecho de petición, por lo cual se instruyó a la Secretaría de Actas indicarle al usuario que debe presentar sus solicitudes conforme lo establece la Ley 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición. **(Acuerdo 14, Sesión 41-2017)**
- 17) Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio DGAN-DAF-2127-2017 de 13 de noviembre de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a la estructura de costos de los nuevos servicios y productos del Departamento Archivo Histórico, para que proceda a revisar si se tomaron en cuenta todas las observaciones hechas por esa Dirección mediante el oficio DGAN-DG-571-2017 de 19 de setiembre de 2017 e informe a esta Junta lo que corresponda. **(Acuerdo 9, Sesión 43-2017)**
- 18) Comunicar a los señores Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-223-2017 de 09 de noviembre de 2017, relativo al informe sobre el atraso de pago de la empresa Calicentro, S.A., por la concesión de servicio de fotocopiado, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y está de acuerdo con la recomendación dada por esa Proveeduría y Asesoría Jurídica, en razón de ello se les autoriza para proceder tal cual lo indican en el oficio, respecto de elaborar un proyecto de resolución, que suscribirá el Presidente de esta Junta, donde se dé por terminada la relación con el concesionario y se archive el expediente. **(Acuerdo 12, Sesión 43-2017)**
- 19) Comunicar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-2153-2017 de 20 de noviembre de 2017, relativo a la aclaración sobre el precio por fotocopia que actualmente cobra el concesionario, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información, sin embargo, requiere saber cómo se licitó y qué resultados se obtuvo dentro de esa licitación el servicio de reproducción en soporte digital, lo cual se contempló en el cartel. **(Acuerdo 6, Sesión 44-2017)**
- 20) De conformidad con los puntos 6.1 al 6.4 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, emitidos por Resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006 de la Contraloría General de la República y en cumplimiento del debido proceso ordenado por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los artículos 22, 31, 32, 40 y 41 de la Ley General de Control Interno, así como de los puntos 1.2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.4, 2.3, 2.3.2, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8, 2.10, 2.10.1, 2.10.2, 2.11 y 2.11.1 de las Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República y las normas 101 a 106, 201 a 207, 210 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los puntos 1.3.a, 2.1 y 2.2 de las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas, punto 2.1 de las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general y los principios éticos de la función pública establecidos en el artículo 7 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud dado por Decreto Ejecutivo No. 33270-C y sus reformas y artículo 81 del Código de Trabajo, y con base en el informe rendido por la Comisión de Investigación Preliminar, mediante oficio CIP-18-2015 de 19 de agosto de 2015, se acuerda designar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y al señor Rolando Segura Ramírez, Asesor legal externo, como integrantes del Órgano Director para la gestión de despido contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por presuntas irregularidades en el cumplimiento de sus funciones como Auditora Interna. Se redacta el auto de nombramiento del órgano director respectivo que deben firmar los señores miembros de esta Junta Administrativa y además se traslada el expediente de la investigación preliminar al Órgano Director designado para la apertura del procedimiento correspondiente. **(Acuerdo 13.2, Sesión 44-2017)**
- 21) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-2120-2017 de 16 de noviembre de 2017, en el cual se mencionan dos asuntos relacionados con filtraciones en los depósitos de la II Etapa y un problema de desprendimiento de fachaletas en el III Etapa, al respecto esta Junta le solicita:
- a. Sobre las filtraciones, debido a que no hay nuevos reportes, dar seguimiento a que el señor Miguel Cruz Azofeifa entregue el informe sobre la situación y soluciones dadas a este asunto.
 - b. Sobre el desprendimiento de fachaletas, aclarar a cuál contratación se refiere, quién es el Inspector y Contratista, estado actual y gestiones que se hayan realizado ante el contratista para solucionar el problema. **(Acuerdo 3, Sesión 45-2017)**
- 22) Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-2210-2017 de 28 de noviembre de 2017, relativo al trámite para la creación de una plaza por servicios especiales, financiada con ingresos propios, con el fin de contratar una persona que se dedique exclusivamente al control y revisión de todo el proceso de Index, esta Junta Administrativa acusa recibo y le informa que está de acuerdo en que se ejecute el trámite. Por lo anterior, se le solicita preparar la solicitud con todos los requisitos, justificación y documentación que sea necesaria y se remita a la señora Ministra de Cultura y Juventud con la solicitud de que se presente ese trámite ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP). **(Acuerdo 4, Sesión 45-2017)**

- 23) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-1130-2017 de 04 de diciembre de 2017, sobre los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, la Junta Administrativa le manifiesta lo siguiente:
- (A)
3. Sobre este punto se le solicita aclarar cuál es la base para que se crea que por facilitar la reproducción de instrumentos públicos digitalizados, que están en internet eliminando el sella de agua, ocasionaría una disminución de secuestros. Asimismo, desde el punto de vista técnico cómo se logrará que los fiscales reproduzcan sin sello de agua, pero que el resto de los interesados o usuarios sigan reproduciendo con sella de agua.
 4. Respecto al punto#4, sobre los dos tomos que se dice no han sido localizados y que por las razones que se exponen será difícil ubicarlos, se le solicita informar si esos tomos se encuentran microfilmados o digitalizados, ya que si existe una copia en otro soporte no es necesario tramitar una reposición. Por otra parte, si los documentos se deben reponer, en caso de que no se cuente con la microfilmación o digitalización, esta Junta está de acuerdo en exigir al Consejo Superior de la Corte Suprema de Justicia la reposición de ambos tomos con todos los costos que esto incluye, en razón de que son los responsables de la pérdida, y no el Notario ni el Archivo Nacional. **(Acuerdo 6, Sesión 46-2017)**
- 24) Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio ASOREN-0174-2017 de 07 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Ronald Solano Solano, Gerente de la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, relativo a una solicitud de suscribir un convenio para el cobro de timbres de archivo por medio del Sistema de Tasación. Al respecto, se les solicita averiguar con el señor Solano Solano sobre qué trata el proyecto y las pretensiones que éste tiene e informar lo que corresponda a esta Junta. **(Acuerdo 8, Sesión 47-2017)**
- 25) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia de la cédula de notificación emitida por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia de fecha 13 de noviembre de 2017 y de la excusa presentada por el magistrado Román Solís Zelaya ante el Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda de fecha 16 de noviembre de 2017, relativos al proceso de conocimiento expediente 15-002554-1027-CA, declarado de puro derecho, interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal. Sobre el particular, se le solicita informar cómo se procedió, si se tomó alguna acción o bien qué corresponde hacer al respecto. **(Acuerdo 9, Sesión 47-2017)**
- 26) Comunicar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Maureen Herrera Brenes, Catalina Zúñiga Porras y Jorge Arturo Arias Eduarte, miembros del equipo de trabajo a cargo del proyecto para el diseño del Sitio Web Institucional, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional desea conocer su criterio, razonado, justificado y con la mayor objetividad posible, sobre si consideran conveniente proseguir con el proyecto con la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS) con un nuevo cronograma y con un nuevo plazo o bien si consideran que es preferible desistir de ese proyecto y dar por terminada la donación en lo que al sitio web respecta. **(Acuerdo 15.2, Sesión 47-2017)**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio DGAN-DTI-0171-2017 de 21 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-860-2017, relativo a la solicitud de informar por qué no se han cumplido acciones correctivas de los años 2011 a 2015. Al respecto señala lo siguiente:

1. Año 2011, acción 3.2.3.5. ~~%Roner en ejecución el sistema SPP%~~ Indica que está a cargo del señor Rodrigo González, quien tuvo por disposiciones de la Dirección General dar prioridad al Sistema de Descripción Documental, el cual ya está en producción y por lo tanto se continuó el proceso de afinamiento del Sistema SPP, cuyo avance y logro fue informado a esta Junta mediante el oficio DGAN-DTI-159-2017 de 30 de noviembre de 2017, donde se indicó que hacía falta incluir funcionalidades para el registro de contenido presupuestario, evaluación de metas y el estudio necesario de factibilidad de incorporarle funcionalidad de ejecución presupuestaria con interfaz al sistema de presupuesto del sistema Bos 7.0 de Tecapro, para lo anterior esta Junta otorgó un plazo al primer semestre de 2018.
2. Año 2013, acción 3.2.4.35. ~~%Capacitar a los funcionarios del Departamento de Cómputo que no estén a cargo del mantenimiento de los sistemas en producción, en la forma en que los sistemas de información han sido construidos, para que den apoyo en las labores de programación y mantenimiento a los encargados de estos sistemas%~~ Informa que se ha logrado que funcionarios de soporte técnico y de base de datos puedan colaborar en el soporte de atención primario a los usuarios del sistema GIN de Notarial, la creación de configuraciones básicas propias del sistema, la revisión y manejo de errores, administración de permisos de usuario entre otros. Además, se logró que el funcionario encargado de aplicaciones web lograra la instrucción y el conocimiento necesario para dar apoyo al encargo de sistemas de información. En general, esa es la forma de trabajo que se ha venido implementando en el departamento, no solo en materia de sistemas de información sino también en otras como base de datos e infraestructura, por lo que esa Jefatura da por cumplida la meta.
3. Año 2013, acción 3.2.4.43. ~~%Analizar la posibilidad de implementar nuevos servicios administrados por terceros%~~ indica que se hizo el análisis para servicios de impresión, con la información que brindaron tres empresas consultadas, se ofrecieron diferentes precios para las modalidades propuestas y lo que resta es analizar la rentabilidad de esas posibilidades, por lo que si solo resultará rentable y factible obtener esos servicios, procederían a presentar la propuesta formal ante esta Junta. De lo contrario desestimarían estas posibilidades y se continuaría trabajando de la forma en que se ha hecho a la fecha. Además, señala que la posibilidad de

tercerar el servicio de soporte técnico se había desestimado. Por otra parte, se pensó en tercerar el servicio de un análisis y diseño para el nuevo sistema Gestor de Información Notarial (GIN), pero se suspendió por aspectos de tiempo requerido para esa contratación y en el 2018 se espera revisar de nuevo esa posibilidad. Considera que la línea de trabajo permanente es ver las posibilidades del mercado tecnológico en ese sentido, se puede dar por cumplida la meta, ya que todas las posibilidades que ofrezca el mercado, que sean consideradas como factibles y rentables, serán formalmente propuestas a esta Junta.

4. Respecto de las acciones de los años 2014 y 2015, a saber: 3.2.2.22. Tramitar y formalizar ante la Junta la aprobación de la actualización del procedimiento "Mantenimiento de usuarios de red. Formulario: Registro de usuarios de red"; 3.2.2.39. Revisar y actualizar el procedimiento "Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo"; 3.2.4.4. Actualizar y tramitar el procedimiento "Creación de sistemas de información" y 3.2.4.5. Actualizar y tramitar el procedimiento "Administración de proyectos tecnológicos", la anterior jefatura planteó la justificación en que no puedo avanzar por atender otras labores, por lo que la Jefatura actual asumirá esas tareas y se estima hacer la revisión de los procedimientos durante el primer semestre de 2018.
5. Año 2015, acción 3.2.4.6. ~~Crear~~ crear un método de desarrollo de sistemas de información basado en las mejores prácticas en esta área, que incluya las pruebas formales en el desarrollo y las pruebas de usuario; se indica que el método fue presentado ante la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información, avalado con algunas observaciones y remitido en noviembre de 2017 a la Dirección General para su formalización, el documento le es reenviado a esa nueva jefatura para su revisión y observaciones, sobre lo cual expresa esa Jefatura aprobar el documento y con él se actualizará el procedimiento de creación de sistema de información, esto se comunica el 11 de diciembre de 2017 a la Subdirección. Así las cosas, y estando aprobado el Método por la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información y la nueva Jefatura del departamento, lo que queda pendientes es la aprobación y formalización por parte de la Dirección General y esta Junta.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-539-2017 de 22 de diciembre de 2017, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-858-2017, relativo a la solicitud de informar por qué no se han cumplido acciones correctivas de los años 2011 a 2015. Al respecto señala lo siguiente:

1. Año 2011, acción 3.2.2.64. ~~Laborar una propuesta de rediseño del sistema de información (manual y automatizado), de manera que se mejore la forma en que se reciben los informes de desarrollo archivístico que presentan las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, se codifican y tabulan;~~ Luego de informar todas acciones que se han ejecutado para el cumplimiento de esa acción, señala que el formulario en formar virtual (vía web) ya se encuentra diseñado y que hace falta su aprobación. Agrega, que ese departamento ha asumido con mucha seriedad y compromiso el cumplimiento de la meta, por la relevancia que la información que se recolecta por ese medio representa para el desarrollo de la gestión documental en el país, sin embargo, indica que la meta estará totalmente cumplida una vez que las instituciones puedan cumplimentar el formulario en formar virtual, lo cual facilitará la codificación, tabulación y análisis de la información.
2. Año 2011, acción 3.2.3.43. ~~Trasladar la información del registro de documentos declarados con valor científico cultural a un sistema que incluya una alerta automatizada para el control de vencimiento de las tablas de plazos;~~ Se indica que en el período 2015-2016 se trasladó el 100% de los registro de series y tipos documentales declarados con valor científico cultura de los años 2014-2016 a una hoja de Excel rediseñado por el Departamento de Tecnologías de Información (DTI) y que genera una alerta del vencimiento de las tablas de plazos. Sobre los registro del período 1993-2013 no pudieron ser migrados a esa nueva hoja, dado que la información no se encontraba estructurada. Para poder realizar la migración se aprobó el proyecto ADAI 2015/038, ejecutado y finalizado en 2017 y se solicitó al DTI llevar a cabo la migración de los registro en el mes de noviembre de 2017, por lo que la meta se encuentra cumplida.
3. Año 2013, acción 3.2.4.55. ~~Analizar la posibilidad de implementar nuevos servicios administrados por terceros;~~ Informa que no corresponde a su departamento el cumplimiento de esa acción, sino al Departamento de Tecnologías de Información (DTI).
4. Año 2014: 3.2.4.15. ~~Denunciar a las instituciones del SNA en las que no se localizan los documentos declarados con valor científico cultural;~~ Indica que la Unidad de Asesoría Jurídica, según sus diversos informes brindados, ha presentado 85 denuncias en el período 2008-2015, las cuales se refieren a incumplimientos de la legislación vigente en materia archivística incluyéndose el tema de eliminación y no localización de documentos con valor administrativo-legal y científico-cultural. Asimismo, esa Unidad ha atendido y tramitado las denuncias penales por eliminación o desaparición de documentos con valor científico-cultural que correspondieron, cuando según el informe de inspección o valoración así lo determinó. Por lo que considera que la meta se encuentra cumplida al 100%.

ARTICULO: Oficio DGAN-DC-872-2017 de 20 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-919-2017, relativo a indicar que otras acciones se van a emprender para cumplir la acción correctiva pendiente del año 2012, relacionada con realizar investigaciones para mejorar e innovar las actividades de control en el biodeterioro de los documentos. Al respecto, señala que la misma acción se mantendrá para el año 2018, ya que las estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, presentarán su proyecto a otra instancia en el Instituto, para conseguir el financiamiento que necesitan para hacer sus investigaciones en el Archivo Nacional. De momento, no se tiene ninguna otra alternativa, y se ha demostrado que este tipo de convenios han sido demasiados complicados, porque las universidades esperan que la institución también aporte presupuesto para sufragar los gastos en insumos, herramientas y equipamiento básico de laboratorio, lo cual no es posible. Finalmente, señala que emprender proyectos de investigación con documentos patrimoniales no es algo que usualmente presentan los estudiantes, y no es sino hasta ahora, con la adquisición del equipamiento de energía gamma, que ha sido posible coordinarlo con el Instituto Tecnológico de Costa Rica, los cuales espera que finalmente fructifiquen en 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-763-2017 de 22 de diciembre de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el cual hace llegar el formulario correspondiente al Informe de Desarrollo Archivístico, con la finalidad de que las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, cumplan con lo dispuesto en el artículo 42, inciso j) de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y el artículo 35 de su Reglamento Ejecutivo. Indica que dicho formulario fue trabajado durante los años 2015 y 2016, con el apoyo de estudiantes de la Escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica, cuyo objetivo fue dotar de un formulario que además de facilitar el llenado de la información y su tabulación, permita obtener información que mida el indicador de Desarrollo Archivístico. Finalmente, señala que el instrumento está diseñado en un PDF que trabajará como un formulario, lo que permitirá mayor facilidad, agilidad y seguridad en su cumplimentación.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-13-2018 de 08 de enero de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de diciembre de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i.

ARTICULO: Oficio STAP-2084-2017 de 20 de diciembre de 2017, recibido el 22 de diciembre, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DAF-FC-2264-2017, relativo al dictamen sobre el Presupuesto Ordinario y Plan Operativo Institucional del período 2018. Al respecto, informa que recibidas las aclaraciones y observaciones esa Secretaría da por cumplidas las disposiciones indicadas en el Informe Técnico DE-461-2017.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-2403-2017 de 21 de diciembre de 2017, 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 noviembre de 2017, 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. 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.

ARTICULO .a: Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el cual indica que el día 22 de diciembre, la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de €68.75 millones de colones, como abono a gastos de la transferencia de los meses de diciembre de 2017. Así las cosas, el detalle de los montos de transferencia pendientes de recibir por los meses de julio a diciembre es el siguiente:

	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Solicitado	181,000,000.00	163,500,000.00	160,600,000.00	167,900,000.00	214,000,000.00	204,086,575.00
Girado	181,000,000.00	163,500,000.00	160,600,000.00	167,900,000.00	194,739,293.00	137,500,000.00
Pendiente	-	-	-	-	14,276,540.00	66,586,575.00

Agrega que esa Unidad estará dando seguimiento tanto en la Tesorería Nacional como en el Ministerio de Cultura y Juventud, a fin de que se gire el monto que hace falta.

ARTICULO .b: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de enero de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el cual indica que el día 27 de diciembre de 2017, la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ¢66.85 millones de colones, como abono a gastos de la transferencia de los meses de diciembre de 2017. Así las cosas, el detalle de los montos de transferencia pendientes de recibir por los meses de julio a diciembre es el siguiente:

	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Solicitado	181,000,000.00	163,500,000.00	160,600,000.00	167,900,000.00	214,000,000.00	204,086,575.00
Girado	181,000,000.00	163,500,000.00	160,600,000.00	167,900,000.00	194,739,293.00	204,086,575.00
Pendiente	-	-	-	-	14,276,540.00	-

Como se nota de los montos solicitados quedó pendiente de ingresar la suma de ¢14.27 millones de colones en el mes de noviembre, por lo que esa Unidad hará las consultas pertinentes a efecto de determinar si esa suma se podrá percibir en el presente año.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAH-825-2017 de 21 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual remite para consideración de esta Junta, el informe presentado por el señor José Manuel Blanco Mazariegos, en cumplimiento de la contratación directa denominada "Contratación de un perito que realice un diagnóstico de la estantería del depósito 2 del DAH+.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de enero de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere a la consulta planteada por la señora Directora Ejecutiva de esta Junta, y relacionada con el oficio DGAN-JA-699-2017 del 02 de octubre de 2017 en donde se comunicó el acuerdo 8 de la sesión 36-2017 del 27 de setiembre de 2017, referente al servicio de asesoría de la Auditoría Interna SAS-01-2017, específicamente en cuanto al aseguramiento de la infraestructura, mobiliario y equipo del Archivo Nacional. Al respecto, informa que esa Proveeduría Institucional, procedió a contactar con los funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud el día 24 de octubre del 2017, según el ofrecimiento del señor Presidente de este órgano colegiado. El pasado 04 de diciembre del 2017, se recibió copia del oficio CICPC-DI-1897-2017 del 28 de noviembre del 2017, en el cual el señor William Monge Quesada, Director del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, le solicita al señor Adrián Vindas Chaves, Jefe del Área de Arquitectura e Ingeniería, proceder con el avalúo administrativo de los edificios del Archivo Nacional, sobre lo cual se estará dando seguimiento e informando a esta Junta.

ARTICULO: Oficio sin número de fecha 21 de diciembre de 2017, recibido el 08 de enero de 2018, suscrito el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-924-2017 de 20 de diciembre de 2017 y manifiesta lo siguiente:

1. Que el 11 de mayo de 2016, en sesión 15-2016, esta Junta acordó aceptar la recomendación de generar una conciliación con su representada, la cual incluía que *IA el Archivo Nacional contratara un Inspector que apruebe el trabajo realizado, cuyo costo deberá cubrir la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A. I.*
2. Que su representada ejecutó, de acuerdo con ese acuerdo conciliatorio, lo acordado y lo comunicó mediante el oficio AN-293-2017 del 09 de octubre de 2017.
3. Que a la fecha y a pesar de lo anterior, su representada no ha recibido la aprobación del Inspector sobre el trabajo realizado, lo cual es parte esencial del acuerdo conciliatorio.
4. Por lo tanto, hasta que no se cuente con la aprobación por parte del Inspector contratado por parte de esta Junta, su representada se ve imposibilitada a referirse a los alcances del oficio DGAN-JA-924-2017 de 20 de diciembre de 2017.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0017-2018 de 08 de enero de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Mauricio López Elizondo, Jefe por recargo del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 6 de la sesión 44-2017, relativo al trámite de adjudicación del servicio de fotocopiado. Al respecto, aclaran que el servicio de reproducción en soporte digital se licitó como una línea aparte del servicio de fotocopiado convencional. Para este trámite de contratación, el precio por reproducción en soporte digital se incluyó como un factor de evaluación, con una ponderación de 30% al menor precio por digitalización, obteniendo la totalidad de puntos la oferta presentada por el señor Eduardo Vinicio Porrás Acuña, debido a que únicamente participaron dos oferentes y esta resultó ser la única elegible, ya que la otra propuesta no cumplía con la experiencia mínima requerida, lo cual era un requisito de admisibilidad.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0018-2018 de 08 de enero de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al acuerdo 6.2 de la sesión 41-2017 de 01 de noviembre de 2017,

referente a la solicitud de determinar si la empresa Master Lex incurrió en algún incumplimiento contractual al no rotular la ventanilla de recepción de índices y transmitir una presentación en las pantallas de televisión. Al respecto, informa que según un correo electrónico de fecha 08 de enero de 2018 de la señora Marjorie Mejías Orozco, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, la empresa cumplió con lo ofrecido. Agrega que el cartel de licitación no estableció nada acerca de la rotulación ni la transmisión de pantallas informativas, con esa especificidad; no obstante, al ser un ofrecimiento del contratista, la normativa vigente le obliga a cumplir lo pactado, situación que efectivamente ya cumple esa empresa.

4.2 Informes.

CAPITULO V. AUDIENCIA CON LA EMPRESA CONSULTÉCNICA, S.A.

ARTICULO: Convocatoria del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., con el objetivo de conversar acerca del informe que emitió relacionado con el acta de recepción provisional elaborada sobre el proyecto de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, así como otros asuntos aún pendientes como lo es la nivelación de los pisos, la afectación de aguas en el Archivo Intermedio, entre otros aspectos.

ARTICULO: Oficio sin número, de fecha 15 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual en atención al oficio DGAN-JA-885-2017, remite el documento probatorio de una de las empresas proveedores, en este caso de la empresa Euromobilia. Indica que el catálogo se encuentra en línea.

ARTICULO: Oficio sin número, de fecha 19 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual en atención al oficio DGAN-JA-911-2017 manifiesta lo siguiente:

1. La razón por lo que no había mencionado a la empresa Pro Logística RJR, fue porque remitieron la información tardíamente, no obstante su aporte sigue siendo válido y confirma lo ya manifestado.
2. Indica que el 15 de diciembre se remitió la nota enviada por la empresa Euromobilia.
3. Queda aún pendiente la nota de Paneltech, sobre lo cual adjunta los correos que se han remitido que comprueban lo dicho.
4. Finalmente, adjunta una nota del Contratista dónde se hace responsable de cualquier requerimiento que esta Junta tenga al momento de instalar los archivos móviles.

ARTICULO: Oficio sin número, de fecha 19 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual en atención al oficio DGAN-JA-885-2017, remite a esta Junta un informe respecto de las inconsistencias señaladas en el acta de recepción provisional, se adjunta el detalle y fotografías con las aclaraciones solicitadas respecto de: la nivelación de los pisos y su garantía; el retiro los depósitos de ramas en la zona aledaña a la IV etapa; la corrección de las manchas en el piso de oficina nueva de Archivo Notarial; la solución para que las aguas llovidas no afecten el Archivo Intermedio o al Registro Nacional, el aseguramiento del lastreado para que con el paso no se caiga ni afloje la superficie y sobre las pruebas de equipos de aire acondicionado, eléctrico, voz y datos. Adicionalmente, señala que es importante se realice una visita en forma conjunta por la obra para verificar o aclarar cualquier duda que tenga esta Junta o las personas funcionarias de la institución. Finalmente, se adjunta un documento con el listado de los asuntos pendientes a nivel arquitectónico, mecánico y eléctrico.

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-CIEV-011-2017 de 27 de noviembre de 2017, recibido el 20 de diciembre de 2017, suscrito por la señora Ingrid Mora Marín, Presidente de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Archivo Nacional, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual se refieren a la propuesta de mejoras del plan de mejoras del índice de Gestión Institucional. Al respecto, le solicitan que se lleve a cabo una reforma de la Circular elaborado por la Dirección General DGAN-DG-018-2016 de 23 de agosto de 2016 y de las Políticas para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética que propicien la corrupción, con el fin de incluir los 2 puntos que a esta fecha según la ente Contralor están faltando. En la modificación deberá incluirse las temáticas de falsificación de registro y la sustracción y su indebido de recursos.

ARTICULO .a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de diciembre de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el cual le indica que esta Junta nombró al señor Rolando Alberto Segura Ramírez, abogado contratado en 2017 para atender varios asuntos relacionados con la Auditora Interna, Noemy Méndez Madrigal, como miembro de un órgano director para abrir un procedimiento a la citada funcionaria. Por lo anterior, le informa que el procedimiento administrativo se estaría realizando en el 2018, y resulta necesario volver a contratar al señor Segura Ramírez para atender ese asunto.

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de diciembre de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual le agradece la información respecto de la contratación de un abogado externo para atender asuntos de la señora Auditora Interna y la recomendación de contratarlo nuevamente, en vista de que iniciará un procedimiento administrativo. Al respecto, le indica que en el presupuesto autorizado para el 2018, programa 3 de la fuente de financiamiento Ingresos Propios, se cuenta con un monto de ₡3.000.000,00 (tres millones de colones), en la subpartida 1.04.02 ~~“Servicios Jurídicos”~~, para tal propósito. Con el fin de hacer una propuesta a esta Junta Administrativa de continuidad de ese servicio, le solicita coordinar con la Proveeduría Institucional, para analizar la modalidad que se utilizará e informarle para proceder.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de diciembre de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le remite para conocimiento y lo de su interés, la publicación de la Resolución R-DC-84-2017 de la Contraloría General de la República y la cual se somete a consulta pública de la Administración, los órganos parlamentarios, los sujetos pasivos de su fiscalización y el público en general, por diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del presente aviso, el proyecto de ~~“lineamientos sobre gestiones relativas a la actividad de auditoría interna en el Sector Público”~~.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 08 de enero de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Subdirección, Jefes de Departamento, Unidad de Proyección Institucional y Asistente de la Dirección, mediante el cual les reenvía un comunicado de parte del señor Jorge Eduardo Arroyo Perez, Embajador Delegación permanente de Costa Rica ante la UNESCO, donde informa la remisión de los certificados originales de las declaratorias. Al respecto, remite la información para su conocimiento y les sugiere esperar el recibo de los certificados originales para decidir si se efectúan otras actividades o acciones de difusión.

ARTICULO: Copia del memorando MF-01-2018 de 08 de enero de 2018, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de diciembre de 2017 a su cargo.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de enero de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los Jefes, Coordinadores y Secretarías de Departamentos, mediante el cual se refiere al inicio de los procesos de compra de la Institución y por medio del cual les informa que se podrán iniciar, de inmediato, una vez que la Unidad Financiero Contable comunique el presupuesto de cada Departamento, lo cual se estima que se realizará en el transcurso de la semana. No omito señalar que para los trámites de contratación deberán observar los lineamientos indicados en el oficio DGAN-DAF-PROV-0215-2017 del 1 de febrero del 2017.

6.2 Informes.