

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA 06-2018 DEL 07 DE FEBRERO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 05-2018.

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 Úso, 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 Arqucont, 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 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 Secretaria 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)**
- 15) 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)**
- 16) 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 jerarcas, 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)**
- 17) 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)**
- 18) 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:

(é)

 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)**
- 19) 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)**
- 20) 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)**
- 21) Comunicar a la señora María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra a.i. del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, que en atención al oficio DM-803-17 de 13 de diciembre de 2017, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo de la designación de la señora Nathalie Gómez Chinchilla, como nueva representante ante este órgano colegiado, a partir del 14 de diciembre de 2017. No se omite,

indicar que la juramentación y resolución de nombramiento de la nueva representante la debe hacer, formalizar y publicar ese Ministerio. **(Acuerdo 2, Sesión 48-2017)**

- 22) Delegar a la señora Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, quien es miembro fundadora de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, para que converse con los miembros o el señor Esteban Cabezas Bolaños, sobre el asunto de los recursos presupuestarios que tenía esa fundación pertenecientes al Archivo Nacional y que aún no han sido devueltos e informe a este órgano colegiado lo correspondiente. **(Acuerdo 15, Sesión 48-2017)**
- 23) Comisionar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, para que coordine una reunión con las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, Raquel Umaña Alpizar, Fiscal e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, con el objetivo de que puedan revisar y hacer las observaciones necesarias al formulario propuesto para el período marzo de 2018 a marzo de 2019, correspondiente al Informe de Desarrollo Archivístico que se remite a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. **(Acuerdo 5.2, Sesión 01-2018)**
- 24) Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DAH-825-2017 de 21 de diciembre de 2017, relativo al informe emitido en cumplimiento de la contratación directa denominada "Contratación de un perito que realice un diagnóstico de la estantería del depósito 2 del DAH", esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y le solicita valorar conjuntamente con el Departamento Administrativo Financiero las opciones presupuestarias que existen en el presente año para contar con los recursos necesarios para realizar la reparación de la estantería e informe lo que corresponda a este órgano colegiado. **(Acuerdo 8.1, Sesión 01-2018)**
- 25) Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAH-825-2017 de 21 de diciembre de 2017, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, con el cual adjunta 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". Al respecto, se les solicita continuar con el trámite relacionado al asunto, para determinar el procedimiento administrativo a seguir y las responsabilidades que corresponde a la empresa Paneltech, S.A. **(Acuerdo 8.2, Sesión 01-2018)**
- 26) Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio sin número de fecha 21 de diciembre de 2017, recibido el 08 de enero de 2018, suscrito por 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. Al respecto, se les solicita revisar los antecedentes mencionados por el señor Delgado Ramírez, verificar la información que señala y elaborar un proyecto de respuesta con dar contestación al interesado. **(Acuerdo 9, Sesión 01-2018)**
- 27) Solicitar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que nombre a la brevedad posible, un representante de la Sección de Archivística, para formar parte del jurado del premio nacional "Luz Alba Chacón de Umaña" de 2018, que será entregado por esta Junta Administrativa al Archivo distinguido del año. **(Acuerdo 11.1, Sesión 01-2018)**
- 28) Solicitar a la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), que nombre un representante a la brevedad posible, para formar parte del jurado del premio nacional "Luz Alba Chacón de Umaña" de 2018, que será entregado por esta Junta Administrativa al Archivo distinguido del año. **(Acuerdo 11.2, Sesión 01-2018)**
- 29) Solicitar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que nombre a la brevedad posible, un representante de la Sección de Archivística para formar parte del jurado del premio nacional "José Luis Coto Conde" de 2018, premio que será entregado por esta Junta Administrativa al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. **(Acuerdo 12.1, Sesión 01-2018)**
- 30) Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, que nombre a la brevedad posible, un representante para formar parte del jurado del premio nacional "José Luis Coto Conde" de 2018, premio que será entregado por esta Junta Administrativa al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. **(Acuerdo 12.3, Sesión 01-2018)**
- 31) Comisionar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, para que brinde una amplia difusión por diversos medios (redes sociales, correos masivos, jerarcas, etc.) a los premios nacionales "Luz Alba Chacón de Umaña" y "José Luis Coto Conde" de 2018, que serán entregados por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al archivo distinguido del año y al mejor trabajo de investigación archivística. **(Acuerdo 13, Sesión 01-2018)**
- 32) Solicitar a los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta y Virginia Chacón Arias, Directora General, que hagan llegar las observaciones que tengan al documento elaborado por la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, producto de la revisión que hicieron del diagnóstico y plan de salud ocupacional, con el fin de que la señora Umaña Alpizar pueda corregir y remitir a esta Junta la propuesta de hallazgos u observaciones que generaron y así finiquitar ese asunto y tomar las decisiones que correspondan. El documento fue remitido vía correo electrónico el pasado 04 de octubre de 2017. **(Acuerdo 13, Sesión 02-2018)**
- 33) Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que la Junta Administrativa ha sido informada por parte de la señora Directora General sobre una demanda que está a cargo del señor Bernardo Lara Flores, Procurador de la Procuraduría General de la República, dado lo anterior se le solicita investigar con el señor Lara Flores sobre qué asunto es el proceso y cualquier otro datos relevante e informe a este órgano colegiado los resultados de las averiguaciones. **(Acuerdo 3.2, Sesión 03-2018)**
- 34) Comunicar a la señora Ingrid Mora Marín y compañeros miembros de la Comisión Institucional de Ética y Valores, que en atención a la copia del oficio DGAN-DG-018-2018 de 18 de enero de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, la Junta Administrativa requiere una justificación de las razones por las cuales no se cumplió durante el año 2017 la acción de mejora del Plan de Mejoras del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, relacionada con unas modificaciones que se debían implicar a la circular elaborada por la Dirección General DGAN-DG-018-2016 de 23 de agosto de 2016 y las Políticas para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética que propicien la corrupción. Este órgano colegiado se permite señalar que dado a que no se cumplió en tiempo y forma con esa tarea, será un aspecto no cumplido en la evaluación del IGI del período 2017, lo cual es responsabilidad de esa Comisión. **(Acuerdo 7, Sesión 03-2018)**
- 35) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y representante de esta Junta ante el Consejo Superior Notarial, de que este órgano colegiado ha sido informado sobre el calendario de las sesiones ordinarias del Consejo correspondiente al año 2018, por lo tanto se le recuerda que debe presentar, de forma oportuna, un informe trimestral donde resuma los aspectos más relevantes de las sesiones a las que asiste. **(Acuerdo 8, Sesión 03-2018)**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio BIS-02011-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-89-2018 relacionado con la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor. Al respecto, manifiesta que ese sistema resulta de valor estratégico para el Archivo Nacional por su alta integración con el repositorio digital ARCA, por lo cual propone para formalizar la donación, se acuerde un período de trabajo y prueba para la solución de 18 meses naturales, durante los 6 meses primeros trabajar en la selección del trámite o trámites para la prueba, la configuración de los flujos de trabajo, plantillas documentales y clasificación de los documentos, así como la logística y el apoyo de la administración, necesario para implementar el sistema. Seguidamente la fase de prueba por 12 meses bajo los parámetros establecidos en la fase anterior, permitiendo al equipo de trabajo del Archivo Nacional administrar la ejecución del tiempo en las fases para que se ajuste a la realidad y necesidad de la institución. Una vez completado el período de trabajo y con la aprobación del equipo institucional se podría retomar aspectos de la formalización de las gestiones administrativas de la donación.

ARTICULO: Oficio BIS-0212-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-88-2018 relacionado con el proyecto del diseño e implementación del sitio web institucional. Al respecto, manifiesta que están anuentes a continuar con el proyecto, sin escatimar esfuerzos, hasta llegar a un resultado que sea congruente con las expectativas de la institución. Sobre las observaciones señaladas en el oficio DGAN-DG-PI-003-2018, indica que no las comparten y tendría que referirse a cada una en el orden en que fueron incluidas para entrar en detalle, por lo que consulta si se desea que adjunte un documento con la argumentación respectiva o si es suficiente con indicar que les parece una versión distorsionada y parcializada de la realidad. En caso de continuar con el proyecto, sería necesario que los insumos sean congruentes, completos y claros, por lo que propone apegarse a la siguiente guía:

1. Debe existir una carpeta independiente para cada página web que se desee modificar, corregir o implementar, donde se aloje todo su contenido de manera que exista un control eficiente de la información a incluir.
2. Dentro de cada carpeta de página debe existir los siguientes insumos: Guía de diseño, Archivo de Información, Carpeta de recursos y tener especial cuidado con que los nombres de los recursos no se repitan.
3. El archivo de "Guía de Diseño" debe incluir los menús colapsados sin desplegar la información interna, pero debe incluir todos los componentes que se detallan en el "archivos de información" en caso de existir diferencias prevalecerá el detalle de la información consignada en el "Archivo de Información"

Por otra parte, indica que si el equipo de trabajo tuviera otra propuesta, están abiertos para analizarla y de ser adecuada, podrían en base a lo sugerido, siempre que se garantice el orden y la calidad de la información. Reitera que su propuesta es realizar todos los cambios que ya han sido entregados con los insumos que ya se han recibido, aunque no cumplan con la calidad requerida, y que el protocolo indicado sea válido sólo para los intercambios de información que se generen a partir de ahora.

ARTICULO: Oficio UAC-002-2018-21 (719) de 31 de enero de 2018, suscrito por la señora Kattya María Castillo Romero, Jefe del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), mediante el cual remite unas consultas respecto de la Directriz General para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados relacionadas con el tamaño de la hoja y la impresión por ambos lados de la hoja y una consulta de la Directriz General para la normalización del tipo documental Carta relativa a si la institución puede identificar la cantidad y forma de los códigos de referencia para los oficios.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del señor Alexander García Sandí del Banco Central de Costa Rica, dirigido a la señora Alejandra Chavarría Alvarado, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual se refiere al proceso de transferencia de documentos históricos de dicho banco y a la devolución de la documentación en pleno proceso el pasado 14 de diciembre de 2017, lo cual consideran injustificable y solicitan por escrito justificar el rechazo de la transferencia conforme la normativa. De igual manera, señala que salvo mejor criterio, la documentación puede disponerse para ser retirada por el Archivo Nacional en las instalaciones del Archivo Central del banco.

ARTICULO .a: Copia del oficio DGAN-DSAE-AI-053-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Denise Calvo López, Coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-SD-052-2018 de 22 de enero de 2018, relativo a la solicitud de reprogramar la entrega de documentos que tengan las instituciones del Gobierno el día 07 de febrero de 2018, con el fin de que los archivistas puedan participar de la Asamblea de Archivistas. Al respecto, señalan que para ese día solo se recibirán dos las

transferencias, del Ministerio de la Presidencia y Ministerio de Economía, Industria y Comercio, dado que ya la programación está al 100% y con fecha de finalización el 03 de abril de 2018, consideran que no es prudente realizar reprogramaciones de las transferencias del día 07 de febrero y recomiendan que si los encargados de los archivos centrales desean participar de la asamblea, pueden coordinar que personal que apoyará el proceso de preparación de la transferencia coteje la documentación con el personal del departamento designado a esos ministerios.

ARTICULO .b: Oficio DGAN-SD-083-2018 de 05 de febrero de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual da respuesta al acuerdo 9 de la sesión 02-2018, relativo a la solicitud de reprogramar la entrega de documentos que tengan las instituciones del Gobierno el día 07 de febrero de 2018, con el fin de que los archivistas puedan participar de la Asamblea de Archivistas. Al respecto, informa que hecha la consulta al Departamento Servicios Archivísticos Externos y dadas las razones expuestas en el oficio DGAN-DSAE-AI-053-2018 de 02 de febrero de 2018, se considera que no prudente realizar reprogramaciones de las transferencias del día 07 de febrero y recomiendan que si los encargados de los archivos centrales desean participar de la asamblea, pueden coordinar que personal que apoyará el proceso de preparación de la transferencia coteje la documentación con el personal del departamento designado a esos ministerios.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de febrero de 2018 de la señora Jeannette Fernández González, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le remite para conocimiento, el Alcance Digital #24 a la Gaceta #20 del 02 de febrero del 2018, donde se publica el Reglamento y Normas Técnicas para autorización y cierre de libros digitales aprobados mediante Resolución AI-SC-2017-R-01 del 31 de Mayo de 2017 por los Auditores Internos del Sector Cultura, de interés para la Administración Activa del Sector, y que cualquier otra Auditoría Interna pública o privada que desee adherirse a ese protocolo, únicamente deberá hacer referencia a los derechos de autor.

ARTICULO: Oficio DGAN-CIEV-001-2018 de 06 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ingrid Mora Marín, Coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores, mediante el cual en cumplimiento del Plan de Mejoras del Índice de Gestión Institucional (IGI), recomiendan a esta junta agregar los puntos 10 y 11 a las Políticas para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética que propicien la corrupción en la Dirección General de Archivo Nacional los cuales son aplicables también para ser incluidos dentro de la Circular DG-018-2016; las propuestas recomendadas son:

1. **Punto #10:** *En la Dirección General de Archivo Nacional no se tolerará la utilización indebida ni la sustracción de recursos públicos, entendidos estos en los términos del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República como los recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos. Al respecto, se estará sujeto a las disposiciones sobre protección de los fondos y bienes públicos establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República. Además, en materia sancionatoria, se estará atento a lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública en cuanto a lo relacionado con la responsabilidad de las personas funcionarias, el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en cuanto a las sanciones administrativas y civiles por faltas en la administración de los recursos públicos, y las disposiciones penales en torno al delito de peculado, contenidas del artículo 361 al 363 del Código Penal.*
2. **Punto #11:** *En la Dirección General de Archivo Nacional se velará por que no existan alteraciones de los diversos registros que la administración debe llevar como parte de su gestión, y de aquellos relacionados con la administración de los bienes públicos, como fondos y activos institucionales. Se pondrá especial énfasis en las disposiciones establecidas en el artículo 15 de la Ley General de Control Interno, las disposiciones sobre tutela del patrimonio público de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y lo establecido sobre el particular en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República. Además, se estará atento a las disposiciones penales sobre los delitos de falsificación de documento público y falsedad ideológica, contenidas en los artículos 366 y 367 del Código Penal.*

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-FC-200-2018 de 31 de enero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual hace llegar los Informe de Ejecución Presupuestaria del IV Trimestre y la Liquidación Presupuestaria del 2017, con las modificaciones solicitadas y aprobadas en la sesión 03-2018 del 24 de enero de 2018. Indica que los informes se remitirán a la mayor brevedad posible a los entes fiscalizadores, además solicita de conformidad con el punto 5.9 del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, se traslade el documento a la Auditoría Interna para su revisión y

pronunciamiento y así cumplir con la pregunta sobre si ¿se revisa por un tercero independiente la liquidación presupuestaria?

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0217-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ese departamento ya verificó la solicitud hecha por la Municipalidad de Santa Ana y efectivamente corresponde hacer la devolución de dinero debido a un depósito erróneo que realizaron el día 17 de enero de 2018, por lo que procederán a ejecutar la devolución por la suma, ya rebajados los gastos administrativos, de ₡962.214,86 (novecientos sesenta y dos mil doscientos catorce colones con 86/100).

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-230-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual hace llegar los resultados de la cumplimentación de la matriz para medir el Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, aplicado al Archivo Nacional para el año 2017, obteniendo con base en la información suministrada por las Unidades y comisiones responsables una nota de 99.2%. Adjunta la certificación respectiva para firma del señor Presidente, lo cual debe trasladarse por correo electrónico al ente contralor antes del 16 de febrero de 2018, con el acuerdo y aval de esta Junta.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 02 de febrero de 2018 de la señora Esperanza Díaz Aguilar de la Unidad de Consolidación de Cifras del Ministerio de Hacienda, mediante el cual remite un listado de los requerimientos que son necesarios para la emisión de la documentación que se debe presentar para el cierre contable del período 2017 a esa Unidad.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-08-2018 de 06 de febrero de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-34-2018 de 15 de enero de 2018 y remiten para aprobación de esta Junta el proyecto de respuesta dirigida al señor Gonzalo Delgado Ramírez, en razón del documento que remitido el pasado 21 de diciembre de 2017, relativo a la solicitud de reparaciones por problemas de caídas de fachaletas en la III Etapa del edificio.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAH-073-2018 de 29 de enero de 2018, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual se refiere al acuerdo 8.1 de la sesión 01-2018, relativo a la solicitud de averiguar sobre la posibilidad presupuestaria para realizar los trabajos propuesto por el perito contratado para el diagnóstico de la estantería del depósito #2 del Archivo Histórico. Al respecto, adjunto el oficio DGAN-DAF-146-2018 de 25 de enero de 2018, donde el Departamento Administrativo Financiero indica que la única manera de financiar el proyecto, es por medio de un presupuesto extraordinario, que debe ser aprobado por esta Junta.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-06-2018 de 05 de febrero de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-33-2018 de 15 de enero de 2018, relativo al trámite relacionado con la estantería del depósito 2 del Departamento Archivo Histórico por parte de la empresa Paneltech, S.A. Al respecto señalan que tal y como se indicó en el oficio DGAN-DAF-PROV-0775-2017 de 17 de mayo de 2017, se recomendaba conformar un órgano director para iniciar el procedimiento en contra de la empresa por el incumplimiento en las reparaciones, así como el cobro de la suma que determinara un perito para reparar la estantería. Dado que el informe emitido el 19 de diciembre de 2017 por el perito contratado estimó los costos en la suma de ₡15.177.000 (quince millones ciento sesenta y siete mil colones exactos), lo que procede es que esta Junta nombre el órgano director respectivo para llevar a cabo el procedimiento, si el procedimiento administrativo sancionatorio y de cobro, no genera un acuerdo con la empresa proveedora a satisfacción de la institución, en aplicación de los principios de contratación pública se deberá de entablar la acción cobratoria en sede judicial.

4.2 Informes.

CAPITULO V. CONSTRUCCIÓN DE LA IV ETAPA DEL EDIFICIO DEL ARCHIVO NACIONAL.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-01-2018 de 30 de enero de 2018, suscrito por los señores Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, con el visto bueno de la señora Guiselle

Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor David Monge Quirós, Abogado del Área de Derecho Público, con el cual atendiendo la solicitud del oficio ADPb-489-2018 de 19 de enero de 2018, le remiten debidamente certificado el expediente administrativo correspondiente a la contratación directa 2015CD-000062-00200 denominada *óConsultoría para la actualización de anteproyecto, planos, especificaciones técnicas y asesoría en licitación para construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional*

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-0248-2018 de 06 de febrero de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 035768, emitida por la empresa Consultécnica, S.A., por un monto de ₡16.006,65 (dieciséis mil seis colones con 65/100), correspondiente al reajuste de precio sobre los porcentajes de avance #11 presentados por la empresa Constructora. Agrega que de conformidad con el acuerdo 3 de la sesión 04-2018, la factura no se autorizará hasta tanto se reciba conforme y subsanado todos los trabajos y la recepción definitiva.

CAPITULO VI. AUDIENCIA

ARTICULO: Convocatoria de los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el objetivo de analizar la estructura de costos de los nuevos servicios y productos del Departamento Archivo Histórico que se remitió mediante el oficio DGAN-DAF-2127-2017 de 13 de noviembre de 2017.

CAPITULO VII. INFORMATIVOS.

7.1 Correspondencia.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-JA-78-2018 de 30 de enero de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, dirigido al Consejo Nacional de Rectores (CONARE), mediante el cual les informa que el día 18 de abril de 2018, vence el nombramiento de la señora Raquel Umaña Alpízar, representante de ese Consejo por las Escuela de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por lo que les solicita nombrar al nuevo representante por el periodo a partir del 19 de abril de 2018 hasta el 18 de abril de 2020.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-P-025-2018 de 30 de enero de 2018, suscrito por la señora Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, dirigido a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual en cumplimiento de la STAP-Circular-2023-2017 y circular SEPLA-601-17-2018 del Ministerio de Cultura y Juventud, remite el Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria 2017, el cual fue conocido y aprobado por esta Junta, en la sesión 03-2018 de 24 de enero de 2018.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-02-2018 de 31 de enero de 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le traslada para custodia en el expediente administrativo correspondiente dos documentos originales con sus respectivas firmas, que se generaron producto de la donación que hizo la Sociedad Mercantil Estatal de Acción Cultural, S.A., de algunos materiales y equipos que integraban la muestra *óPacífico. España y la aventura de la Mar del Sur*

ARTICULO: Copia del memorando MF-02-2018 de 02 de febrero 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 enero de 2018 a su cargo.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-04-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual le anexo la Resolución 202-2018 de 31 de enero de 2018, dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, en la que se declara sin lugar la mediad cautelar interpuesta por la señora Ivannia Valverde Guevara dentro de la demanda que interpuso y que se tramita bajo el expediente 17-

010866-1027-CA-1. Le indica que la actora puede interponer recurso de apelación, por lo que se corroborará si lo presenta y se les mantendrá informadas para las gestiones administrativas que procedan.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-0223-2018 de 02 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Alejandro Mora Mora, Jefe de la Unidad de Recursos Financieros de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgo y Atención de Emergencias, mediante el cual le remite la declaración jurada del tributo de la Ley 8488, con la cual se notifica el monto del superávit libre de esta Junta y que está sujeto al pago del 3% establecido por ley.

7.2 Informes.