

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA 10-2018 DEL 07 DE MARZO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 09-2018.

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 Portuguez 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; Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 08-2018**)
- 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; Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 08-2018**)
- 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.
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; Recordatorio Acuerdo 4, Sesión 08-2018**)
- 8) 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; Recordatorio Acuerdo 5, Sesión 08-2018**)
- 9) 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; Recordatorio Acuerdo 6, Sesión 08-2018**)
- 10) 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; Recordatorio Acuerdo 7, Sesión 08-2018**)
- 11) 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; Recordatorio Acuerdo 8, Sesión 08-2018)**
- 12) 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)**
- 13) 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:
- 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.
 - 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; Recordatorio Acuerdo 9, Sesión 08-2018)**
- 14) 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; Recordatorio Acuerdo 10, Sesión 08-2018)**
- 15) 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; Recordatorio Acuerdo 11, Sesión 08-2018)**
- 16) Solicitar a los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta (Á), que hagan llegar las observaciones que tengan al documento elaborado por la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, producto de la revisión que hicieron del diagnóstico y plan de salud ocupacional, con el fin de que la señora Umaña Alpízar 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)**
- 17) 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)**
- 18) Trasladar para su revisión y pronunciamiento, a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., fotocopia del oficio DGAN-DAF-FC-200-2018 de 31 de enero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a la Liquidación Presupuestaria del 2017. Lo anterior, se le solicita en cumplimiento del punto 5.9 del Índice de Gestión Institucional (IGI). **(Acuerdo 7, Sesión 06-2018)**
- 19) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAH-073-2018 de 29 de enero de 2018, el cual se adjunta una copia, relativo al financiamiento requerido para realizar los trabajos de reparación en la estantería del depósito #2 del Archivo Histórico, esta Junta Administrativa está de acuerdo y le solicita incluir en el primer presupuesto extraordinario, los recursos necesarios siempre y cuando se puedan tener disponibles. **(Acuerdo 11, Sesión 06-2018)**
- 20) Designar como Órgano Director del procedimiento contra la empresa Paneltech, S.A., a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, o quién en su defecto ocupe la secretaría de esta Junta, para que lleven a cabo el procedimiento administrativo sancionatorio contra la empresa por incumplimiento de lo pactado en la licitación pública 2009LN-000002-00300 denominada *Compra e instalación de estantería móvil para Depósito N°2 de Archivo Histórico*, específicamente por el incumplimiento en las reparaciones de los rieles que afectan el mecanismo de tracción de la estantería instalada en el depósito 2 del Departamento Archivo Histórico, donde los rieles o canales de guía no fueron instalados y nivelados adecuadamente por lo que presentan irregularidades en el nivel del suelo del depósito, así como el cobro de la suma estimada por un perito para realizar la reparación de la estantería. **(Acuerdo 12, Sesión 06-2018)**
- 21) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención a la publicación de la Directriz 98-H, emita por la Presidencia y el Ministerio de Hacienda, relacionada con el control y gestión del gasto público, la Junta Administrativa le solicita poner especial atención al cumplimiento y acatamiento de esa directriz, en particular a la expuesta en los artículos #13 donde se indica que se debe remitir *un informe al 28 de febrero de 2018, dirigido a la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), en donde detalle la cantidad de funcionarios que reciben la compensación económica por concepto de Prohibición o Dedicación Exclusiva, precisando, según corresponda el fundamento legal, la vigencia contractual, los porcentajes percibidos* y #17 donde se indica que la institución deberá *informar trimestralmente a la STAP sobre el cumplimiento de lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 de esa Directriz, a*

más tardar dentro de los primeros diez días hábiles contados después de vencido el trimestre. Lo anterior para que se cumpla en tiempo y forma con la remisión de la información y se eviten atrasos o incumplimiento antes las autoridades respectivas. **(Acuerdo 13, Sesión 06-2018)**

- 22) Comunicar a 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, que en atención al oficio DGAN-DAF-2127-2017 de 13 de noviembre de 2017, analizado en esta sesión, la Junta Administrativa les solicita que se sirvan revisar y corregir la estructura de los nuevos costos de los servicios del Departamento Archivo Histórico, de acuerdo con las observaciones expuestas por la señora Directora General y especialmente en los tiempos designados de duración para la ejecución de cada trámite. **(Acuerdo 18, Sesión 06-2018)**
- 23) Comunicar a los señores Esteban Cabezas Bolaños, Presidente y representante del Poder Ejecutivo y María Cecilia Arce González, Tesorera, ambos miembros de la Junta Administrativa de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, que la Junta Administrativa recibió de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. del Archivo Nacional, el servicio de asesoría SAS-01-2018 denominado "Liquidad de recursos remanentes de Proyectos del Archivo Nacional", del cual se anexa copia. Atendiendo lo recomendado por la Auditoría Interna del Archivo Nacional, se les solicita brindar un informe respecto al punto 5.1.2 de las recomendaciones que dice: **5.1.2 Solicitar al señor Esteban Cabezas Bolaños, Presidente de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica y representante del Poder Ejecutivo: a) Presente un informe en que se indique si realmente la Fundación mantiene recursos que debieron ser entregados al Archivo Nacional. b) Informe si la Fundación va a ser liquidada, en vista de que su objetivo era apoyar al Archivo Nacional en la conservación y protección del acervo documental de la nación.** Cabe mencionar que el presente acuerdo se les traslada por cuanto según el Registro Nacional actualmente son miembros registrales que conforman la Junta Administrativa de esa Fundación. Finalmente, esta Junta Administrativa agradece la atención a la presente y queda a la espera de la respuesta a la mayor brevedad posible. **(Acuerdo 14.2, Sesión 07-2018)**
- 24) Comunicar al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), que en atención al tema sobre el desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo y lo manifestado en el oficio BIS-02012-2018 de 02 de febrero de 2018, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, luego de conocer y recibir una amplia explicación por parte del equipo de trabajo de la institución, con todo el detalle de lo sucedido, así como ver los insumos facilitados y entregados a su persona en cuatro ocasiones, ha comprobado que el Archivo Nacional cumplió con lo solicitado, pese a los cambios metodológicos planteados. En razón de lo anterior, este órgano colegiado le solicita ejecutar el proyecto del desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo para el Archivo Nacional, con base en la información que se le entregó, la cual se le anexa a este acuerdo y consiste en: **1.** Las especificaciones para el desarrollo e implementación del sitio web del Archivo Nacional, entregado al señor Jonathan Solís, colaborador de esa empresa el día 05 de agosto de 2016. **2.** Disco compacto, entrega #1 realizada el 15 de noviembre de 2017. **3.** Disco compacto, entrega #2 realizada el 17 de noviembre de 2017. **4.** Disco compacto, entrega #3 realizada el 23 de noviembre de 2017. **5.** Disco compacto, entrega #4 realizada el 01 de diciembre de 2017. Esta Junta Administrativa le solicita que el producto final del proyecto se entregue de forma completa con todo lo que en su momento se acordó, incluyendo: el gestor de contenidos, administración de roles para usuarios y grupos de usuarios, asesoría en arquitectura de contenidos y venta de servicios en línea; utilizando la información que se le facilitó. Asimismo, se le informa que cualquier comunicación que desee remitir lo haga a esta Junta Administrativa directamente. **(Acuerdo 13, Sesión 08-2018)**
- 25) Comunicar al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), que en atención al oficio BIS-02011-2018 de 02 de febrero de 2018, relacionado con la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor, esta Junta Administrativa le informa que se le ha indicado que desde el punto de vista archivístico y tecnológico no hay impedimento en que la implementación del sistema Direktor se efectúe siguiendo su propuesta; sin embargo se solicitó a la Unidad de Asesoría Jurídica el criterio legal sobre su ofrecimiento de formalizar dicha donación una vez concluido el trabajo; del cual se le anexa fotocopia, y de acuerdo con el criterio el trámite formal debe hacerse desde un principio, además se deben detallar y documentar adecuadamente las obligaciones del donante y los compromisos del donatario, así como se debe estipular el valor razonable de lo donado, por lo que esta Junta Administrativa le solicita remitir la información para iniciar el trámite que corresponde. **(Acuerdo 14, Sesión 08-2018)**
- 26) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DSAE-STA-093-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por los señores Natalia Cantillano Mora, Adolfo Barquero Picado y Set Durán Carrión, miembros de la Comisión Especial ARCA, mediante el cual emiten su criterio respecto de lo manifestado en el 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), relacionado con la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor, lo anterior para que lo tome en cuenta dentro de la formalización que se debe hacer de la donación del sistema en comentario. **(Acuerdo 15, Sesión 08-2018)**
- 27) Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0361-2018 de 20 de febrero de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, del cual se le adjunta fotocopia, la Junta Administrativa le solicita que de forma inmediata coordine con la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., la realización del trabajo de pulido en las áreas que corresponde, de acuerdo con el informe topográfico aportado por ustedes. Una vez que lo anterior, se haya hecho y esa Inspección lo haya verificado se podrá proceder con la firma del acta de recepción definitiva del edificio. Debido a una actividad programada para el día 12 de marzo, los trabajos deben ejecutarse antes de ese día o bien después, quedando el edificio por completo limpio y sin maquinaria. Finalmente, se le solicita remitir el Informe de Regencia Ambiental debidamente firmado por el señor Alejandro Villalobos Campos, para la firma del señor Presidente y así lo puedan presentar luego ante SETENA. **(Acuerdo 21, Sesión 08-2018)**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO .a: Cédula de notificación emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial de fecha 09 de enero de 2018, recibido el día 28 de febrero de 2018, relativo al expediente 17-022401-1027-CA-0 del proceso de conocimiento interpuesto por la empresa Consultécnica, S.A. contra esta Junta y El Estado, en razón según se indica de los hechos demandados, que consisten básicamente en que se dejen sin efecto dos resoluciones dictadas por la Junta, la JAAN-02-2017 y JAAN-03-2017 y se pague a esa empresa la suma de ₡19.102.500.00 (diecinueve millones ciento dos mil quinientos colones exactos).

ARTICULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de marzo de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a las señoras Jeannette Fernández González y Rosa Isela Orozco Villalobos, mediante el cual les remite para su conocimiento y atención en el plazo de ley establecida, la notificación de la demanda interpuesta por la empresa Consultécnica, S.A. Al respecto, les solicita coordinar con la Proveeduría Institucional, los requerimientos de información y aclaraciones que necesiten sobre los hechos demandados, que consisten básicamente en que se dejen sin efecto dos resoluciones dictadas por la Junta, la JAAN-02-2017 y JAAN-03-2017 y se pague a esa empresa la suma de ₡19.102.500.00 (diecinueve millones ciento dos mil quinientos colones exactos). Les señala que dentro de las solicitudes del Tribunal está la remisión del expediente administrativo debidamente certificado, razón por la cual, les agradece que se consulte formalmente si es necesario remitir dicho expediente nuevamente (que consta de más de mil folios), en vista que ya la Procuraduría General de la República, en representación del Estado y quien recibió primero la notificación, presentó dicho expediente, el cual fue facilitado por el Archivo Nacional. Les indica que deben brindar prioridad a ese trámite, tomando en cuenta que previo a la firma del Presidente de la Junta, esa Coordinación debe revisar el escrito de contestación.

ARTICULO: Oficio OF-CNR-10-2018 de 26 de febrero de 2018, recibido vía correo electrónico el 01 de marzo, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-124-2018 y como adición al oficio CNR-030-2018, informa que en sustitución de la señora Nuria Gutiérrez Rojas se ha designado al señor Luis Fernando Jaén García de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades, por el período comprendido entre el 19 de abril de 2018 hasta el 18 de abril de 2020.

ARTICULO: Copia del oficio CICPC-DI-0073-2018 de 26 de febrero de 2018, suscrito por el señor William Monge Quesada, Director del Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le hace llegar el informe del avalúo administrativo del complejo de edificios del Archivo Nacional. Se aclara que la copia del oficio se recibe mediante un comunicado por correo electrónico de fecha 28 de febrero del señor Portuguez Cascante, dirigido al Proveedor Institucional con copia a esta Junta.

ARTICULO: Oficio UCC-003-2018 de 05 de marzo de 2018, recibido vía correo electrónico, suscrito por el señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, dirigido a los Jerarcas de las instituciones del Sector Público Costarricense, mediante el cual informa que a partir de la fecha toda correspondencia digital que sea remitida a la Contabilidad Nacional debe ser a través del correo electrónico contabilidad@hacienda.go.cr, a su vez se debe copiar al correo del analista asignado en la Unidad de Consolidación de Cifras y al correo picadogma@hacienda.go.cr. Además, solicitan a las entidades iniciar el proceso del uso de firma digital ya que, será obligatorio, en busca de mejorar las comunicaciones por medio de esa herramienta de seguridad. En caso de que una entidad deba enviar Estados Financieros u otra información que involucre archivos Word o Excel, debe hacerlo llegar a través de un CD, acompañado por el oficio de presentación con firma física, que a su vez se incluirá en el CD en archivo PDF, dicho oficio debe indicar los documentos que incluyen dentro del dispositivo (sin excepción). Finalmente, indican que con esa medida se pretende eliminar por completo el uso del papel y la tinta, lo cual le ahorraría en mucho a la administración pública y principalmente se le dará seguridad a la información como parte del control interno.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de marzo de 2018 de la señora Lissette Jiménez Vargas, mediante el cual indica que por error realizó una transferencia a la cuenta de esta Junta, por un monto de \$316.00 (trescientos dieciséis dólares), monto que es para la empresa Master Lex, adjunta el comprobante de la transferencia para efectos de comprobación del error y solicita la devolución del dinero a su cuenta de ahorros.

ARTICULO: Oficio sin número de fecha 01 de marzo de 2018, recibido el 06 de marzo, suscrito por el señor Marco V. Chinchilla Sánchez, Abogado y Notario, mediante el cual solicita la devolución de lo cancelado por el uso de la plataforma digital denominada INDEX+, o al menos en proporción a seis meses debido a que está inhabilitado para ejercer el Notariado, suspensión que se hizo efectiva a partir del 05 de febrero hasta el 05 de agosto, a pesar de haber interpuesto un recurso de revisión. En virtud de no poder cartular y aunado a que no canceló la renovación de firma digital, no será necesario utilizar Index+, por lo que solicita le sean acreditados aproximadamente seis meses por adelantado y reintegrarle la suma equivalente al plazo que no podrá ejercer. Indica que solicita lo anterior, en apego a principios de humanidad, cortesía, servicio y cooperación.

ARTICULO: Oficio sin número de fecha 05 de marzo de 2018, recibido vía correo electrónico, suscrito por el señor Esteban Cabezas Bolaños, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-140-2018 del 21 de febrero de 2018, donde se traslada el acuerdo 14.2 de la sesión 07-2018 del 14 de febrero de 2018. Al respecto señala lo siguiente:

- a) Mediante oficio sin número de 11 de agosto de 2016 presentó su renuncia a la señora Cecilia Sánchez Romero, Ministra de Justicia y Paz, como representante del poder ejecutivo en la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica. El 1 de marzo de 2018 se comunicó con el Departamento de Servicios Técnicos de la Dirección Jurídica de ese Ministerio y conversó con Rocío Araya Rojas, abogada de esa Unidad, quien le indicó que se encuentra redactando el acuerdo donde se formaliza esa renuncia para su publicación, por error de esa oficina, no se formalizó en el año 2016.
- b) En la certificación literal que se adjunta, se lee claramente que su nombramiento como presidente de la Fundación tuvo vigencia del 20 de febrero de 2007 al 20 de febrero de 2008. Por lo que no comprende cómo se afirma que es el representante legal de esa Fundación.
- c) Seguidamente, expone una serie de aclaraciones a los cuestionamientos que realiza en el servicio de asesoría SAD-01-2018, la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna del Archivo Nacional.
- d) Asimismo desglosa una serie de razones por las cuales le parece preocupante el contenido del servicio de asesoría dado por la señora Oviedo Chavarría.

Luego de expresar las razones, indica que solicita a esta Junta en acatamiento al artículo 11 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivo, en su condición de máxima autoridad de la Dirección General del Archivo Nacional, lo siguiente:

1. *Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, indicar el número de proyecto (s) y el nombre del proyecto (s) que no fuera ejecutado en su totalidad por la Fundación Pro Documento, para que amplíe o aclare lo dicho en la sesión 18-2016 del 08 de junio de 2016. Y que justifique, con la debida documentación, si esos proyectos se financiaron con fondos públicos.*
2. *Hacer una investigación, correctamente documentada, para determinar si la Dirección General del Archivo Nacional presentó y financió proyectos ante la Fundación Pro Documento y si algún proyecto está pendiente de ejecución.*
3. *En caso que no exista sobrantes o proyectos sin ejecutar, por parte de la Fundación Pro Documento, comunicar los resultados por acuerdo a los demás miembros de la Fundación para que no se vea manchado el buen nombre del suscrito y de la señora Cecilia Arce. Quienes colaboramos de manera voluntaria y sin remuneración económica para la ejecución de proyectos cuyo principal objetivo era el rescate del patrimonio documental de la Nación.*
4. *En caso que se demuestre que no hay sobrantes o proyectos sin ejecutar, solicito a los miembros de esta honorable Junta Administrativa, tomar las medidas disciplinarias y administrativas correspondientes contra la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna A.I., por los cuestionamientos planteados en el servicio de asesoría SAD-0012018 sin la debida investigación y por servicios de asesoría fuera de su competencia.*

Finalmente, indica que no forma parte de la Junta Administrativa de la Fundación y en los próximos días dejará de ser el representante del Poder Ejecutivo y por estas razones no puede, ni debe, presentar los informes solicitados en representación de la Fundación. Además, agrega que se debería evaluar si esta Junta tiene potestad de hacer una solicitud como la planteada en el acuerdo 14.2, al no haber recibido la Fundación fondos públicos provenientes de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, del Ministerio de Cultura y Juventud o de cualquier otra entidad pública costarricense.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-118-2018 de 01 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-139-2018, relativo a la solicitud, como recomendación de la Auditoría Interna en servicio de asesoría SAS-01-2018, de realizar *un estudio para determinar si en el Archivo Nacional aún hay proyectos que fueron presentados a la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica y que aún están pendientes de ejecución por falta de financiamiento*. Al respecto informa lo siguiente:

1. La Fundación citada por varios años presentó, tramitó y administró proyectos de cooperación a favor del Archivo Nacional ante el programa Iberarchivos-ADAI.
2. La documentación producto de esos trámites debe estar bajo custodia y es responsabilidad de dicha Fundación. El Archivo Nacional conserva en la Dirección y los respectivos departamentos alguna documentación parcial.
3. Indica estar en posibilidades de afirmar (aunque no puede documentar) que todos los proyectos para el Archivo Nacional presentados por la Fundación fueron totalmente ejecutados y no hay ninguno pendiente a la fecha. Recuerda un par de ocasiones donde se tuvo que devolver la ayuda, por cuanto no se pudo ejecutar el proyecto.
4. Finalmente, indica que existió un proyecto de cooperación negociado directamente con la Subdirección de Archivos Estatales de España, que lo financió para aplicar el censo-guía a los archivos organizados de Costa

Rica. En ese caso, una vez finalizado, se presentó un sobrante de ¢426.665 (cuatrocientos veintiséis mil seiscientos sesenta y cinco colones), que esa entidad les comunicó que no lo devolvieran y se usará más adelante en otros censos. Ese dinero no ha sido devuelto por la Fundación al Archivo Nacional.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remite para conocimiento y observaciones, si las tienen, la Política Nacional para la gestión y la conservación de los documentos para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, a 2028+, cuyos aportes deben remitirse utilizando el documento Guía de consulta Política Nacional+ y la fecha máxima es el 02 de abril de 2018. Señala que para la formulación de esa política, se integró un grupo de trabajo y que según indica el MIDEPLAN, rector de las políticas públicas, un instrumento como ese, se justifica cuando se pretende atender problemas nacionales que afectan a la ciudadanía, o bien problemas estructurales del Estado, que afectan la satisfacción de sus necesidades. Por esa razón y convencidos que una buena parte de las instituciones del Estado, presentan un problema estructural relacionado con la inexistencia de archivos debidamente organizados y por ende, mal manejo de los documentos y de la información, es que se presenta la propuesta. Congruente con lo expuesto, de no avanzar en esa dirección y cambiar la realidad actual de que más del 50% de las instituciones incumplen la legislación archivística y conexas, se agravarían los problemas de eficiencia interna que presentan y se continuaría atentando contra el derecho constitucional de acceso a la información pública, a contar con instituciones transparentes y con efectivos procesos de rendición de cuentas, a que están obligadas las personas que ocupan puestos públicos.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-FC-461-2018 de 06 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el Presupuesto Extraordinario 01-2018, por la suma de ¢305.158.000 (trescientos cinco millones ciento cincuenta y ocho colones exactos). Se indica que para este presupuesto se requiere realizar la solicitud de aumento de límite del gasto presupuestario a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, el cual se hará inmediatamente después de aprobado. Agregan que ese presupuesto según directrices de la Contraloría General de la República, se debe registrar en el SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación. Finalmente, se adjuntan las Guías Internas de verificación de requisitos del bloque de legalidad que deben acatarse en la formulación presupuestaria.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-456-2018 de 06 de febrero de 2018, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual hace referencia a la asignación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna en 2019, al respecto se refiere a las Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas+, emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en el diario La Gaceta N° 48 del 10 de marzo de 2015, específicamente a los apartados 1.3 y 1.4, e indica sobre ese particular, que en vista de que a partir del mes de marzo del presente año se iniciará la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2019, se requiere que este órgano colegiado solicite a la Auditoría Interna, la preparación de su anteproyecto de presupuesto a fin de consolidarlo con el institucional, una vez que cuente con el visto bueno de esta Junta.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-411-2018 de 28 de febrero de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual indica que debido al ascenso interino de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de este órgano colegiado, a partir del 01 de abril de 2018 y con la finalidad de ocupar el puesto adjunta los currículos de cinco candidatas y solicita informar si se convocará a todas o algunas de las oferentes a entrevista, así como indicar el día, hora y si la persona servidora o algún miembro de esta Junta, les acompañará en las entrevistas.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-451-2018 de 05 de febrero de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se recibió el día 19 de febrero de 2018 un comunicado por correo electrónico de la señora Kattia Ajún, Ejecutiva de Cuentas de Alta Servicios Legales y Contables, SRL, en el que solicita la devolución de la suma de \$170.00 (ciento setenta dólares), la cual corresponde a la renovación anual del servicio INDEX del período 2018, la cual duplicó. Al respecto, indica que la Unidad Financiero Contable verificó la información determinando que efectivamente el cliente había hecho el pago doble de la cuota anual, esto según consulta realizada al señor Eddy Sánchez, ejecutivo de cobro de la empresa Master Lex. Dado lo anterior, la devolución del dinero es procedente y solicita acordar esa devolución para actuar como corresponde.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-124-2018 de 05 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual anexa la propuesta de actualización de la Tabla de Plazos de Conservación de documentos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, elaborada por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, con el apoyo del señor Set Durán Carrión, en ese momento Encargado del Archivo Central de la institución. Anexa además un documento con observaciones de la señorita Guzmán Calderón respecto de la tabla presentada, producto de su última revisión en enero de 2018. Por lo anterior, solicita la revisión y aprobación de la tabla y las observaciones si las tienen.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-207-2018 de 26 de febrero de 2018, recibido el 06 de marzo, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa que la señora Directora General en reunión de Jefaturas manifestó que el mayor riesgo que tiene el Archivo Nacional es la desactualización de notas marginales de referencia, regulada por el Código Notarial en su artículo 97, así como la no actualización de la microfilmación productos de esas notas, por tal motivo conjuntamente con los Coordinadores de ese departamento han trazado medidas para minimizar ese riesgo, las cuales son:

1. Disponer a cuatro funcionarios para que uno por día se dedique exclusivamente a consignar notas marginales de referencia, con el consecuente atraso en las labores ordinarias.
2. Solicitar más estudiantes de TCU a la Escuela Libre de Derecho.
3. Solicitar horario extraordinario para tres funcionarias consignen notas marginales.
4. Solicitar a esta Junta: **a)** Presupuesto adicional sea por medio de modificación interna o extraordinario para contratar horas profesionales en Derecho, por medio de la subpartida de **%Servicios Jurídicos+**, más el asistente que debe extraer y guardar los protocolos. **b)** Presupuesto extraordinario para actualizar la microfilmación. **c)** Reforma del artículo 97 del Código Notarial, que es el que genera la consignación de notas marginales de referencia.

Respecto del punto #4, presenta un desglose del análisis efectuado tanto de la meta, cantidad de horas, personal requerido y montos para la contratación de las horas profesionales en Derecho y la actualización de la microfilmación. Agrega los cuadros resumen con la investigación y confirmación que se realizó de lo que está pendiente e indica que con el plan propuesto se cumpliría con todo en horario ordinario, con todo el personal en sus puestos; claro que incapacidades o nuevas vacantes afectarían su ejecución. Solicita además informar sobre los trámites realizados para la reforma del artículo 97 del Código Notarial, lo cual se había comunicado a esta Junta con la exposición de motivos inclusive.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de marzo de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa para conocimiento de esta Junta, que de conformidad con el contrato con la empresa Master Lex, anualmente los usuarios del sistema Index deben renovar el contrato para el uso de la plataforma, cuyo vencimiento fue en enero iniciando el nuevo contrato en el mes de febrero. Al respecto, informa que a la fecha 253 notarios no lo han renovado, información que actualiza la empresa diariamente, para efectos de la recepción de los índices se nota una baja en la cantidad, ya que para el 02 de marzo había 279 notarios y el 05 del mismo mes un total de 262 notarios.

ARTICULO: Oficio DGAN-CGTI-009-2018 de 28 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-96-2018, relativo a la solicitud de informar el cumplimiento de acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2016, al respecto indica lo siguiente:

1. **Meta 3.2.4.2:** Finalizar la actualización de la **%Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos+**, informa que el 20 de noviembre de 2017 la Dirección General trasladó a esa Comisión la propuesta de la nueva directriz con sugerencias y observaciones realizadas por el señor Alexander Barquero Elizondo de la Dirección de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones. El documento se analizará en la sesión 02-2018 de esa Comisión, se aplicarán las correcciones que correspondan y se remitirá a esta Junta para aprobación.
2. **Meta 3.2.4.3:** **%Norma técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes para el Sistema Nacional de Archivos+**, informa que el documento se trasladó a la Dirección General para revisión el 02 de febrero de 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-CGTI-011-2018 de 28 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, mediante el cual remite para revisión y aprobación de esta Junta, el documento **%Norma Técnica para la gestión de documentos electrónicos en el**

Sistema Nacional de Archivos+. Ese documento es la actualización de la *%Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en La Gaceta 61 de 28 de marzo de 2008+* El documento fue elaborado por funcionarios de los departamentos Servicios Archivísticos Externos, Archivo Histórico, Tecnologías de la Información; de las Unidades de Archivo Central, Asesoría Jurídica y miembros de ese Comité Gerencial, además cuenta con la revisión del señor Alexander Barquero Elizondo de la Dirección de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-24-2018 de 27 de febrero de 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Natalia Cantillano Mora, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), mediante el cual da respuesta al oficio CNSED-388-2017 de 22 de diciembre de 2017 y le hace llegar el criterio jurídico solicitado, en cuanto al quórum mínimo que se requiere para que esa Comisión apruebe un acta.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-25-2018 de 28 de febrero de 2018, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, 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-110-2018, relativo a la recomendación de agregar los puntos 10 y 11+, relacionados con el uso de indebido, la sustracción de fondos públicos y la falsificación de registros, a las *%Políticas para prevenir, detectar y corregir situaciones contrarias a la ética que propicien la corrupción en la Dirección General del Archivo Nacional+*, al respecto informan:

1. Que dentro de las políticas institucionales 2015-2018, se contempla la #3.11, la cual es de acatamiento obligatorio y está relacionada con el tema en comentario.
2. A partir de lo anterior, es importante tener presente que en aras de fortalecer el control interno existe una vasta normativa vigente anticorrupción, regulada tanto en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en las Normas de Control Interno emitidas por ese órgano rector, y en materia sancionatoria administrativa y penalmente, la Ley General de la Administración Pública y el Código Penal, respectivamente.
3. Por lo anterior, consideran oportuno incluir dentro de las políticas indicadas los puntos 10 y 11 propuestos por la Comisión Institucional de Ética y Valores, con los siguientes cambios:
Í (A) 10. Fortalecer la lucha contra la corrupción, resistiendo rotundamente la utilización indebida y la sustracción del patrimonio público, entendido éste como los recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.
11. Implementar un control de acceso, que asegure la inalterabilidad los diversos registros que lleva la institución como parte de su gestión, relacionados con la administración de bienes públicos, tanto de fondos como activos.
12. Velar por el cumplimiento de las disposiciones emitidas sobre la protección de los fondos y bienes públicos, establecidos en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y las Normas de Control Interno emitidas por ese órgano. En caso de ser necesario investigar y sancionar de manera oportuna y eficaz la violación a las normas anteriores, en aras de cumplir lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública relacionado con la responsabilidad de las personas funcionarias, así como establecer las posibles responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal, de acuerdo a la normativa vigente. (A) Í
4. Recomiendan que las propuestas anteriores, se incluyan también dentro de la Circular DG-018-2016, *%Prevención de conductas corruptas o corrupción+*, emitida por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, el 23 de agosto de 2016, y dirigida a todo el personal de la institución, ya que ambos documentos están estrechamente relacionados y son herramientas que propician un fortalecimiento del control interno, la transparencia, la lucha contra la corrupción, además de que fomentan el deber de probidad, más como un principio rector de la Administración Pública e incentiva a los funcionarios a colaborar con eficiencia y eficacia en su labor diaria.

ARTÍCULO: Boleta de justificación de fecha 01 de marzo de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica su salida anticipada el día 22 de febrero de 2018 a las 12:00 m.d., debido a una situación personal. Indica contó con autorización de esta Junta, según acuerdo 19 de la sesión 08-2018. Se remite para firma del señor Presidente.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-132-2018 de 02 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-

66-2018 e informa que se remitió a todo el Sistema Nacional de Archivos, la circular DGAN-03-2018 donde se informó sobre las recientes publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, a saber:

1. Norma Técnica general para la elaboración del tipo documental Actas Municipales+, publicada en la Gaceta N°8 del 17 de enero del 2018.
2. Directriz General para la normalización del tipo documental Carta+, Alcance Digital N° 7 a la Gaceta N° 8 del 17 de enero del 2018.
3. Resolución CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta 6 del 15 de enero de 2018, relacionada con la declaración de valor científico cultural de series o tipos documentales producidos por las Contralorías de Servicios o sus similares en las instituciones que conforman el sector público costarricense.
4. Directriz general para la normalización del tipo documental actas de órganos colegiados+, Alcance digital #5 de la Gaceta #6 del 15 de enero del 2018.
5. Circular CNSED-01-2018, Normativa vigente en materia de selección y eliminación de documentos.+

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-SG-0446-2018 de 02 de febrero de 2018, recibido el 06 de marzo, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informan que el Informe de armas correspondiente al II Semestre de 2017, fue recibido en el Ministerio de Seguridad Pública el día 25 de enero de 2018, mediante oficio DGAN-DAF-SG-0141-2018, el cual no se entregó en fecha previa, por algunos retrasos con el servicio de mensajería y además se ingresó a laborar hasta el día 08 de enero de 2018.

4.2 Informes.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el cual indica que el día 15 de febrero, la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ¢11.87 millones de colones, como abono a gastos de la transferencia del mes de febrero de 2018. Agrega que según fue indicado en el oficio DGAN-DAF-190-2018 de 29 de enero de 2018, dirigido al Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, para el mes de febrero de 2018 la institución solicitó la suma de ¢164.8 millones, por lo que con la suma girada se cubre la totalidad del monto solicitado. El detalle de los montos de transferencia es el siguiente:

	Solicitado	Girado	Pendiente
Enero	289,614,299.00	289,614,299.00	-
Febrero	164,800,000.00	164,800,000.00	-

ARTICULO: Copia del memorando MF-03-2018 de 05 de marzo de 2018, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de febrero de 2018 a su cargo.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-126-2018 de 05 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual les solicita confirmarle su criterio en relación la interpretación del artículo 27 de la Ley 7202, que indica *“Á en ausencia de éste (el Director), lo suplirá el subdirector, con sus mismas atribuciones.”* Agrega que esa disposición se ha aplicado en múltiples ocasiones de ausencias temporales de esa Dirección y en su opinión, también es aplicable, en caso de ausencia permanente, por ejemplo por acogerse a la pensión. Es decir, que en tanto la Ministra de Cultura y Juventud designe un nuevo Director, la señora Subdirectora, con base en ese artículo asume como Directora por recargo. Por lo que, les solicita confirmar si comparten esa interpretación.

5.2 Informes.