

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL **PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA**

SESIÓN ORDINARIA 11-2018 DEL 14 DE MARZO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 10-2018.

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 Portuquez Cascante, Lilliam Alvarado Agüero, Lina Mata Guido y Raquel Umaña Alpízar, miembros de esta Junta, para que trabajen conjuntamente la propuesta de cuáles son los lineamientos que debe seguir la Comisión de Reformas Legales, para el trabajo de los proyectos de ley para el Archivo Nacional. (**Acuerdo 16, Sesión 27-2016**)
- 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 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; 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:
 - 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; 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 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)**
- 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 expuesto 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 Liquidación 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 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)**
- 25) 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)**
- 26) 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)**
- 27) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, esta Junta Administrativa le indica sobre los puntos #1 al #3 referentes a facilitar la consulta a despachos judiciales de las imágenes digitalizadas sin el sello de agua, que no se tomará ninguna decisión hasta tanto no se cuente con el criterio técnico solicitado al Departamento de Tecnologías de la Información. **(Acuerdo 2.1, Sesión 09-2018)**
- 28) A. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-149-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos. Al respecto, se le solicita respecto del punto #4 del oficio en comentario relacionado con los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, se sirva indicar que en el caso de que dichos tomos no aparezcan qué procede hacer para establecer las responsabilidades respectivas al Poder Judicial y además si es posible reproducirlos en papel con base en el microfilme y certificarlos de que son copia fiel del original. **(Acuerdo 2.2, Sesión 09-2018)**
B. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAN-0148-2018 de 14 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a los tomos de protocolos secuestrados y no devueltos, como complemento del acuerdo 2.2., donde se le solicita analizar el tema de los dos tomos que según la información en el Poder Judicial se extraviaron, para que le sirva de insumo en el análisis solicitado. **(Acuerdo 4, Sesión 09-2018)**
- 29) Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio sin número de fecha 19 de febrero de 2018, suscrito por el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado S.A., con el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-123-2018, relativo a la solicitud de reparaciones por problemas de caídas de fachaletas en el edificio de la III Etapa. Al respecto, se les solicita responder y aclarar al señor Delgado Ramírez lo correspondiente a la aplicación de la garantía que está vigente y sobre lo cual se le ha estado solicitando hacer las reparaciones. **(Acuerdo 6, Sesión 09-2018)**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

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

1. Señala en el oficio los límites de aquello a lo que estaban comprometidos, es decir los alcances del acuerdo entre esa empresa y el Archivo Nacional.
2. Sobre el documento ~~%Desarrollo, puesta en línea, soporte y mantenimiento del sitio web del Archivo Nacional de Costa Rica+~~, enfatizan que es un documento no elaborado con ellos y para todos sus efectos es como si ese documento no existiera.
3. Señala que el espíritu de incluir el desarrollo del sitio web en la donación del sistema de repositorio digital Arca, generaba una serie de ventajas y beneficios los cuales desglosa en el documento.
4. Asimismo, hace una serie de manifestación respecto de los costos que ha tenido el proyecto, inversión horas hombres. Lo que se proyectó en la donación, los montos y las razones donde señala que se han sobrepasado con creces.
5. Se manifiesta que con lo expuesto en el oficio, debería quedar muy claro cuál era su visión del proyecto y quién o quiénes fueron los que modificaron esa visión. Además, que aceptan y cumplen la solicitud de esta Junta de completar el sitio web en base a la información y diseños que se entregaron hasta el 01 de diciembre de 2017, por lo cual facilitan los vínculos donde se puede acceder al código fuente del desarrollo web. Se anexa un dispositivo de

almacenamiento, la clave para acceder e indica que los vínculos estarán disponibles por tres meses naturales a partir de la fecha de esta nota.

6. Informa que a principios del año 2017 se coordinó y aprobó con el entonces Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, señor Víctor Navarro Castellón, el producto ArcaSSH (Secure Sign Hardware), dispositivo dedicado a la firma digital avanzada, esto por cuanto la institución enfrentó un problema para gestionar el certificado digital institucional con el MICITT. La solución fue instalada en el mes de marzo de 2017 y fue obsequiada por la empresa BIS, cuyo valor es de BIS, cuyo valor es de \$30.000 (treinta mil dólares). No formaba parte de la donación inicial.
7. Agrega que su sentir es que las autoridades de la institución han cerrado las puertas a las posibilidades de su empresa de asistirles, y dado la última resolución de la Unidad de Asesoría Jurídica les deja inhabilitados para empezar nuevos proyectos, incluidos el gestor de contenidos, asesoría en arquitectura de contenido y venta de servicios en línea, todos elementos adicionales a la donación vigente y que deben trabajarse como proyectos adicionales separados.
8. Informa que desean lo mejor para la institución, deben dar marcha atrás y retirar los ofrecimientos adicionales que han hecho, y que son enfáticos en que no se trata de acuerdo como se indicó en el oficio DGAN-JA-141-2018, ya que no está claro ni por escrito las obligaciones del donante y los compromisos del donatario, tal lo dice la Unidad de Asesoría Jurídica en su criterio.
9. De manera que solo entregaran lo que está especificado en el acuerdo de donación que fue propuesto y aceptado oportunamente y no ningún otro beneficio que se haya conversado y ofrecido sin llegar a concretarse en donación.
10. Según indica el detalle del sitio web entregado cumple con:
 - a. *Sitio Web basado en Modelo Vista-Controlador HTML5.*
 - b. *Integración al Meta directorio de la solución Arca para la gestión de usuarios, granularidad en la definición de permisos en los roles, administración de Roles para usuarios y grupos de usuarios: Si bien ésta funcionalidad fue desechada del diseño por el comité de funcionarios de la institución, nosotros cumplimos con su programación y está disponible para su uso.*
 - c. *Sitio Web ~~no~~ responsive, que se adapta automáticamente a los formatos de dispositivos móviles, tabletas y computadores de escritorio permitiendo el mejor despliegue los datos.*
 - d. *Almacenamiento, búsqueda y recuperación de información contenida en el repositorio de Arca, integración a Motor de búsqueda ArcXplore: Estas funcionalidades también fueron eliminadas del diseño por los funcionarios del comité, sin embargo, cumplimos con su programación y están disponibles y listas para su consumo.*
11. Finalmente, agrega que con todo lo anterior, se cumple a cabalidad el compromiso verdadero adquirido en el apartado de sitio web de la donación, en cuanto al resto de la donación, que son componentes de la solución Arca, señala que todo se encuentra instalado y funcionando en la infraestructura institucional; sin embargo, solicitan se les autorice a continuar brindándole apoyo a los funcionarios Natalia Cantillano Mora y Javier Gómez Jiménez, en lo que se refiere a aclaración de dudas y consejos para aprovechar mejor las ventajas y las herramientas tecnológicas que la institución posee, gracias a la instalación de la solución de repositorio digital Arca.

ARTICULO: Oficio STAP-0239-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DAF-FC-228-2018, relativo a la modificación presupuestaria 01-2018. Al respecto, luego de analizado el documento indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ARTICULO: Oficio STAP-0248-2018 de 08 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual se refiere al informe de evaluación anual (cumplimiento de metas y la ejecución presupuestaria) correspondiente al período 2017, atendiendo lo estipulado en la Ley 8131 y el oficio STAP-CIRCULAR-2023-2017. Al respecto, informan que esa Secretaría Técnica realizó el estudio respectivo, sobre la efectividad en el cumplimiento de los indicadores de la entidad, para los programas sustantivos y la ejecución de los recursos y adjunta para conocimiento los resultados dados en el Informe Técnico DE-093-2018. Al respecto desglosan las siguientes observaciones:

1. *En lo que se refiere a la gestión financiera, el estudio indica que la ejecución en las partidas ~~de~~ Servicios (84,4%) y ~~de~~ Materiales y Suministros (52,6%), cae en relación con los porcentajes mostrados en el 2016, del 95,1% y 94,1%, lo que estaría corroborando lo argumentado por el Archivo Nacional, en el sentido de que dichas partidas fueron afectadas por lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°40540-H, Contingencia Fiscal, al detenerse los procesos de contratación que conllevaran a nuevas obligaciones para el Gobierno, por lo que ese órgano desconcentrado afirma que muchas de las adquisiciones que estaban presupuestadas no se pudieron llevar a cabo.*

2. Cabe destacar el caso de la partida Bienes Duraderos, que muestra un porcentaje del 93,7%, que contrasta significativamente con el porcentaje del 16,6% del periodo 2016, lo cual se explica por el avance logrado en el desarrollo del proyecto de construcción de la IV Etapa del Edificio, que según lo informado, consiste en un edificio de depósito de documentos que consta de dos plantas, con un área total de 2.208 metros cuadrados, que será equipado con estantería compacta o móvil para tal efecto.
3. En cuanto a las metas de producción y los indicadores de desempeño asociados a los productos, del informe remitido se desprende que se cumplieron prácticamente en su totalidad, incluso varias de ellas sobrepasaron en mucho lo programado, por lo que se debería valorar si ocurrió una subestimación en estas.
4. Otro aspecto importante a mencionar es que en varias de las metas de los indicadores que se cumplieron a cabalidad, este cumplimiento no se reflejó en el otro factor considerado, a saber, la ejecución de la totalidad de los recursos asignados, lo cual podría sugerir posibles inconsistencias de sobrestimación de recursos en relación con los efectivamente necesarios para lograr las metas.
5. Asimismo, llama la atención que algunas metas en la programación no se le asignaron recursos, debiendo tener estas algún costo el realizarlas (por ejemplo las encuestas para medir la satisfacción de los usuarios y la atención de los participantes en las actividades en cantones prioritarios).
6. Se recomienda considerar los aspectos señalados, a fin de mejorar el proceso de planificación y programación presupuestaria con miras a la rendición de cuentas.

ARTICULO .a: Oficio DF-060-03-2018 de 08 de marzo de 2018, suscrito por los señores Luis Carlos Campos Cortes, Coordinador y Johanna Araya Valverde, Directora, ambos del área Administrativa Financiera del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), mediante el cual informan que el día 23 de febrero de 2018 por error se acreditó a la cuenta de esta Junta la suma de ₡155.000 (ciento cincuenta mil colones), por concepto de un curso de capacitación para otra entidad, por lo que solicitan el reintegro del monto que se acreditó.

ARTICULO .b: Oficio DGAN-DAF-509-2018 de 12 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se recibió el día 08 de marzo el oficio DF-060-03-2018 de 08 de marzo de 2018 del área Administrativa Financiera del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), en el que solicitan la devolución de la suma de ₡155.000 (ciento cincuenta mil colones), la cual corresponde a la renovación anual del servicio INDEX del período 2018, la cual duplicó e hizo dos depósitos por el mismo concepto y monto. Al respecto, indica que la Unidad Financiero Contable verificó la información determinando que la transferencia si se recibió y que el depósito no corresponde al pago de bienes y servicios que la institución haya vendido al ICODER, por lo que la devolución del dinero es procedente y solicita acordar esa devolución para actuar como corresponde.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0468-2018 de 07 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ese departamento ya procedió con la devolución del depósito duplicado a la señora Irene Torres Calzada, rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de ₡95.064,86 (noventa y cinco mil sesenta y cuatro colones con 86/100).

ARTÍCULO .a: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa que el día 12 de marzo de 2018, la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única la suma de ₡166.6 millones, correspondiente a la transferencia del mes de marzo de 2018. Indica que según lo solicitado a la fecha no se tienen montos pendientes por recibir, tanto en enero, febrero y ahora marzo se giró lo que correspondía.

ARTÍCULO .b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018 del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refiere a la transferencia del mes de marzo de 2018 y le sugiere que de igual forma se asegure el gasto de la transferencia, siendo los recursos existentes en caja única producto de la transferencia, los mínimos posibles.

ARTÍCULO: Oficio DGAN-DG-AJ-27-2017 de 08 de marzo 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, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la resolución a nombre de la señora Ana Elizabeth Ferllini Camacho, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese a su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Digitadora de Documentos Notariales en el Departamento Archivo Notarial de la Dirección General

del Archivo Nacional, por acogerse a su pensión por vejez, por la suma de ¢4.153.766,30 (cuatro millones ciento cincuenta y cuatro mil setecientos sesenta y seis colones con 30/100). Indican que dicha resolución se redactó con base en la información suministrada por la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos de la institución y con vista en el expediente de personal de la señora Ferlini Camacho.

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

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-141-2018 de 08 de marzo de 2018, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la Municipalidad de Palmares. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes visitas a la Municipalidad en el período 2012-2016, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jerarcas y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ARTICULO: Boleta de aviso de incapacidad original #2666606Z de fecha 27 de febrero de 2018, recibida el 13 de marzo de 2018, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 27 de febrero de 2018 hasta el 02 de abril de 2018 inclusive.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-004-2018 de 12 de marzo de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere y da respuesta a los comentarios realizados por el señor Esteban Cabezas Bolaños, y únicamente hace referencia a ciertos comentarios, para evitar entrar en enfrentamientos que no aportarían ningún beneficio. Procede a desglosar lo correspondiente a la Reglamentación del artículo 11 de la Ley de Fundaciones, 5338 del 28 de agosto de 1973, donde se establecen las responsabilidades del representante del Poder Ejecutivo. Se desprende que cuando los funcionarios públicos integran las juntas directivas de las fundaciones, están en el ejercicio de sus funciones y cargo, cita el artículo 15 de la Ley de Fundaciones e indica que como se puede observar no se hace referencia a que el informe contable de las actividades de la fundación, se deba rendir únicamente cuando se reciben fondos públicos. Seguidamente, hace un análisis de la Ley General de Control Interno, destacando que esta Junta y la Administración del Archivo Nacional están en la obligación de velar porque los recursos que fueron asignados para cubrir y desarrollar proyectos en beneficio de la institución, sean ejecutados y administrados correctamente, en apego a lo que la normativa refiere al respecto. Asimismo, detalla las competencias y naturaleza de esa Auditoría Interna y concluye indican que, no se observa ni se considera que esa instancia, esta Junta o la Dirección del Archivo Nacional, hayan pretendido lesionar o dudar de la integridad del señor Cabezas Bolaños, sino que, simplemente, se le instó a presentar los informes que corresponden, para aclarar si existe algún remanente de proyectos presentados que, eventualmente, deba ingresar a las arcas de la institución; situación que se espera sea aclarada, oportunamente, por el señor Cabezas Bolaños o quien corresponda.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de marzo de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita autorización de esta Junta, para tomar de vacaciones el día 08 de marzo, en razón de que su hija se encuentra afectada de salud y requiere quedarse a cuidarla.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-482-2018 de 09 de marzo de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de febrero de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i.

ARTICULO: Oficio DGAN-CSO-006-2018 de 07 de marzo de 2018, suscrito por las señoras Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora y Cynthia Arguedas Loaiza, Secretaria, ambas de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual solicitan indicar el grado de avance en el análisis o aprobación, del Plan de Salud Ocupacional, contratado por la institución en el año 2016, a la empresa Futuris Consulting Group, ya que de eso depende la transmisión de las medidas correctivas y recomendaciones planteadas, a los diferentes departamentos.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-28-2018 de 08 de marzo de 2018 de 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, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le dan respuesta a la solicitud de confirmar si con base en el artículo 27 de la Ley 7202, la señora Subdirectora puede asumir la Dirección por recargo, ante una ausencia permanente de esa Dirección, por ejemplo por acogerse a la pensión. Al respecto, citan el artículo #27 de la Ley y el #35 del Reglamento e indican que tal y como se establece, en ausencia del Director(a) General, el Subdirector(a) lo suple (reemplaza, sustituye), sin hacer distinción alguna sobre si se trata de ausencias temporales o permanentes, por lo que con base en el principio de que no se puede hacer diferencia donde la norma no la hace, consideran que en el caso de que se ausente de manera permanente del cargo, la señora Subdirectora tiene la autorización legal de asumir la Dirección General, con sus mismas atribuciones, y hasta tanto la Ministra de Cultura y Juventud, designe un nuevo Director(a).

4.2 Informes.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO: Copia del oficio DVM-A-AC-072-18 de 01 de marzo de 2018, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta, dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, nuevo representante de los Archivistas y miembro de esta Junta, mediante el cual le informa sobre varios asuntos de su interés y que estaban a cargo de ella, durante su designación, como lo son observaciones al formulario de Desarrollo Archivístico 2018-2019, observaciones a la Norma Técnica para la digitalización en soporte físico y la autenticidad de imágenes y la Reforma a la Ley 7202, anteproyectos Instituto Nacional de Archivos (INAR) y Ley de Archivo General de Costa Rica, así como lo relativo al Jurado del premio José Luis Coto Conde.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de marzo de 2018 de 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 remite para su conocimiento, el Alcance #52 al Diario Oficial La Gaceta #45 del 09 de marzo de 2018, en donde se publicó el Decreto Ejecutivo 40909-MEIC, denominado "Reforma al reglamento para el reajuste de precios en los contratos de obra pública de construcción y mantenimiento, Decreto Ejecutivo #33114 del 16 de marzo de 2006", visible de la página 474 a la 477.

5.2 Informes.