

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

### **SESIÓN ORDINARIA 13-2018 DEL 04 DE ABRIL DE 2018.**

### **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 12-2018.**

### **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 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) **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**)
- 7) 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**)
- 8) 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**)
- 9) 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**)
- 10) 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)**

- 11) 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)**
- 12) 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)**
- 13) Solicitar a los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta (A), 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)**
- 14) 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)**
- 15) 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)**
- 16) 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)**
- 17) 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)**
- 18) 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)**
- 19) 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)**
- 20) 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)**

- 21) **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)**
- 22) 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)**
- 23) Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que de acuerdo con la conformación de la Junta Administrativa realizada en la sesión 10-2018 del 07 de marzo de 2018, proceda inmediatamente a hacer los trámites de autorización de firmas en los Bancos e instancias donde correspondan. **(Acuerdo 2.2, Sesión 10-2018)**
- 24) Trasladar a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, fotocopia de los oficios 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 se designa al señor Luis Fernando Jaén García, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades, por un período de dos años, con rige del 19 de abril de 2018 hasta el 18 de abril de 2020. De conformidad con lo que dispone el artículo 12 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, uno de los miembros que integra la Junta Administrativa del Archivo Nacional es un profesional en Archivística que representa a las escuelas de esa ciencia existentes en los centros de educación superior estatal y que será nombrado cada dos años por el Consejo Nacional de Rectores. En consecuencia, respetuosamente se le solicita se proceda a tramitar y publicar el acuerdo de nombramiento y la juramentación respectiva a la mayor brevedad posible y de conformidad con la información suministrada. **(Acuerdo 5, Sesión 10-2018)**
- 25) Trasladar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del 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, relativo a la solicitud de devolución parcial de la suma pagada por uso de la plataforma INDEX, en razón de que según indica se encuentra inhabilitado para ejercer el Notariado a partir del 05 de febrero hasta el 05 de agosto y había pagado todo el año 2018. Al respecto se les solicita investigar y verificar la información e informar a esta Junta qué procede hacer en el caso del señor Chinchilla Sánchez. **(Acuerdo 9, Sesión 10-2018)**
- 26) Comunicar al señor Esteban Cabezas Bolaños, Presidente de la Junta Administrativa de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, que en atención al oficio sin número de fecha 05 de marzo de 2018, recibido vía correo electrónico, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo de su respuesta sobre el servicio de asesoría SAS-01-2018 denominado "Liquidación de recursos remanentes de Proyectos del Archivo Nacional", relacionado con esa Fundación. Al respecto se le manifiesta lo siguiente: **1.** Respecto de las solicitud #1 y #2 de su oficio, esa información ya fue solicitada por la Auditoría Interna del Archivo Nacional y contestada mediante oficio DGAN-DG-118-2018 de 01 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, del cual se le anexa una copia. **2.** Por otra parte, esta Junta le indica que registralmente usted es Presidente de la Fundación y el Representante del Poder Ejecutivo, lo anterior de acuerdo con la Ley de Fundaciones hasta tanto no sea sustituido y nombrada otra persona. En consecuencia, esta Junta Administrativa le solicita responder lo solicitado puntualmente relacionado con aclarar si realmente esa Fundación mantiene recursos que debieron ser entregados al Archivo Nacional e informar si se pretende liquidar la Fundación. Se le recuerda que tal y como lo manifiesta en su escrito la documentación de la Fundación está en su poder y por esa razón es el único que podrá contestar y documentar lo requerido por la Auditoría Interna del Archivo Nacional. **(Acuerdo 10, Sesión 10-2018)**
- 27) Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 06 de marzo de 2018, relativo a la renovación de los usuarios del sistema Index, la Junta Administrativa acusa recibo de la información, sin embargo requiere que informe qué acciones está implementando la empresa Master Lex, para promocionar y suscribir más Notarios al sistema y evitar que el número de no renovaciones disminuya. **(Acuerdo 17, Sesión 10-2018)**

#### **CAPITULO IV. CONSTRUCCIÓN DE LA IV ETAPA DEL EDIFICIO DEL ARCHIVO NACIONAL.**

**ARTICULO .a:** 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 .b:** Copia de los comunicados por correo electrónico de fecha 13 de marzo al 03 de abril de 2018, entre las señoras Valeria Martínez, Asesora de proyectos de la empresa Euromobilia y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relacionados con la visita que hiciera la empresa y con la propuesta que están elaborando para la instalación de estantería compacta. Al respecto, la señora Valeria Martínez comenta que es necesaria la respuesta de esta Junta para avanzar con la propuesta para modificar

la distribución o definir si parte de los pasillos planteados por la empresa Constructora, considerando el tema de las luminarias. A lo que la señora Jiménez Monge le responde que conversó con la señora Subdirectora, y están de acuerdo en trabajar con las medidas acordadas en el sitio, del depósito 1 a 4, utilizar la referencia de Protocolo (23 x 23 cm) y el depósito 5 la referencia del Índice (22 cm de alto y 33 cm de largo), lo anterior para aprovechar el espacio con el que se cuenta. Finalmente, la señora Valeria Martínez acusa recibo, confirma la información y le indica que empezaran a distribuir la cantidad de carros respetando los pasillos.

**ARTICULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., mediante el cual les solicita informar si tienen la fecha prevista para la conclusión del trabajo de nivelación de pisos de la IV etapa del edificio, según los hallazgos del informe topográfico.

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

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

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0556-2018 de 19 de marzo de 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el oficio sin número de fecha 12 de marzo de 2018, suscrito por el señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., mediante el cual solicita la devolución de las retenciones o bien una reunión. Agrega que esa Proveeduría ha solicitado a la Constructora e Inspectoría, la fecha de ingreso para corregir los hallazgos del informe de topográfico y así proceder con la firma de la recepción final.

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

## **CAPITULO V. RESOLUTIVOS.**

### **5.1 Correspondencia.**

**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 (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 ofrecimiento adicionales que han hecho, y que son enfáticos en que no se trata de acuerdo como se indicó en el oficio DGAN-JA-141-2018, ya que no está claro ni por escrito *las obligaciones del donante y los compromisos del donatario*, tal lo dice la Unidad de Asesoría Jurídica en su criterio.
9. De manera que solo entregaran lo que está especificado en el acuerdo de donación que fue propuesto y aceptado oportunamente y no ningún otro beneficio que se haya conversado y ofrecido sin llegar a concretarse en donación.
10. Según indica el detalle del sitio web entregado cumple con:
  - a. *Sitio Web basado en Modelo Vista-Controlador HTML5.*
  - b. *Integración al Meta directorio de la solución Arca para la gestión de usuarios, granularidad en la definición de permisos en los roles, administración de Roles para usuarios y grupos de usuarios: Si bien ésta funcionalidad fue desechada del diseño por el comité de funcionarios de la institución, nosotros cumplimos con su programación y está disponible para su uso.*
  - c. *Sitio Web ~~Responsive~~, que se adapta automáticamente a los formatos de dispositivos móviles, tabletas y computadores de escritorio permitiendo el mejor despliegue los datos.*
  - d. *Almacenamiento, búsqueda y recuperación de información contenida en el repositorio de Arca, integración a Motor de búsqueda ArcXplore: Estas funcionalidades también fueron eliminadas del diseño por los funcionarios del comité, sin embargo, cumplimos con su programación y están disponibles y listas para su consumo.*
11. Finalmente, agrega que con todo lo anterior, se cumple a cabalidad el compromiso verdadero adquirido en el apartado de sitio web de la donación, en cuanto al resto de la donación, que son componentes de la solución Arca, señala que todo se encuentra instalado y funcionando en la infraestructura institucional; sin embargo, solicitan se les autorice a continuar brindándole apoyo a los funcionarios Natalia Cantillano Mora y Javier Gómez Jiménez, en lo que se refiere a aclaración de dudas y consejos para aprovechar mejor las

ventajas y las herramientas tecnológicas que la institución posee, gracias a la instalación de la solución de repositorio digital Arca.

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

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

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

**ARTICULO .a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2018 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa que el día lunes 26 de febrero de 2018, la señorita Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos y esa Jefatura se reunieron con el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems (BIS), con el fin de determinar la forma de implementar el proyecto ARCA Histórico, donde lo que más se conversó fue sobre el cuadro de clasificación del Departamento Archivo Histórico, su complejidad e imposibilidad de adaptarse al Sistema ARCA, sobre lo anterior el señor Sánchez Suarez propuso cumplimentar unas plantillas de identificación más básicas, las cuales contienen la información mínima para incluir los fondos, subfondos y series documentales. Dado lo anterior, se propuso iniciar el proyecto con una prueba piloto basada sólo en los fondos que cuentan con imágenes digitales, iniciando con los que están completamente digitalizados (José Fidel Tristán, Tinoco, Corte de Justicia Centroamericana, etc.), siguiendo con Congreso y Gobernación, y finalizando con fotografías, videos y audios, sobre esta propuesta estuvo de acuerdo el señor Sánchez Suárez. El señor Sánchez Suárez al día siguiente remitió las plantillas y se está trabajando en la cumplimentación, con el fin de remitirlas y proseguir con una prueba piloto. La intención es remitir las plantillas en abril y que se les brinde una fecha para iniciar con la inclusión de las imágenes al sistema.

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

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0544-2018 de 16 de marzo de 2018, recibido el 20 de marzo, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa acerca de la ejecución del

trámite de baja de 347 activos e indica que esa Unidad ya cumplió con tres de las etapas solicitadas por el *Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central* y solo está pendiente por realizar la destrucción física de los bienes, para lo cual se han contactado a las empresas autorizadas por el Ministerio de Salud, de manera que el desecho se realice con observancia de las regulaciones ambientales.

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

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

1. Que con oficio DGAN-DAN-276-2018 se remitieron las explicaciones solicitadas.
2. Sobre lo que señala como *semejante atraso*, indica que la razón es muy simple: *escaso recurso humano para todas las labores del departamento en general y específicamente para lo que implica la consignación de notas marginales de referencia, no es suficiente con una sola persona, tanto por el volumen que ingresa diariamente, como por lo que implica cada acción*.
3. Adjunta la impresión del Excel donde se lleva el control de la consignación, donde consta las iniciales de la persona o personas designadas para esa función. Indica que se debe considerar el movimiento de personal que ha sufrido el departamento. Adjunta además, la descripción de las acciones a realizar en esa tarea y asimismo indica que está solicitando a Recursos Humanos una certificación para aportarla como prueba documental.
4. Sobre los estudiantes de *UCU*, indica que son inexpertos e implica un desgaste por parte de los colaboradores del departamento, al estarlos capacitando y evacuando continuamente las dudas y revisando lo que hacen. Indica que no es la solución ideal pero su participación es muy valiosa, comenta que a marzo solamente habían sin tramitar del todo 936 notificaciones, que corresponden a las recibidas entre noviembre de 2017 a febrero de 2018. Reitera que todo lo demás no está pendiente, se debe reprocesar, es decir, se tramitó e intentó consignar la nota pero por diversas razones no fue posible.
5. También adjunta el proyecto del Código Notarial que a mayo de 2017 se concluyó de trabajar, no se ha aprobado en el seno del Consejo Superior Notarial, por lo que se pueden sugerir reformas. Indica que el artículo 97 lleva la redacción aprobada por esta Junta.

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

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

1. Consignación de notas marginales de referencia:
  - a. Se trabajaron los años de 1998 al 2000 en total 407 de oficios.

- b. Quedan pendientes del año 2000, 152 oficios.
  - c. Se ingresaron al Excel de control de NMR 440 registros de NMR.
2. Actualizar la microfilmación:
- a. En el listado se encontraban 427 firmas para ser cotejadas y enviadas a actualización de microfilmación.
  - b. De las 427 de está enviando un total de 354 tomos de protocolo y un total de 423 imágenes reales. La diferencia radica en que hay tomos que tienen más de una imagen por microfilmarse.
  - c. Las firmas que no se envían es por tres razones en particular: porque no está la nota consignada, no está la microficha o las mismas se encuentran incompletas o no está el tomo porque se encuentra secuestrado.
  - d. El periodo 2012/2015 quedó al día.
  - e. El miércoles 4 de abril, en cuanto se termine la entrega de las actualizaciones que le corresponde a GSI, se le remitirán a don Marco Calderón los 354 tomos.
3. Actualizar la digitalización:
- a. Se realizaron 12 listas de remisión, las cuales ya están revisadas y cotejadas para entregar a GSI.
  - b. Se envían 739 tomos
  - c. Cantidad de imágenes totales, se envían 2822
  - d. Cantidad de imágenes reales se envían 873
  - e. Muchas actualizaciones responden a un mismo tomo, de ahí que en apariencia no se revisaron los 1375 tomos, pero si se hizo.
  - f. Se está al día en las actualizaciones de la digitalización a febrero 2018.
  - g. Ya se entregaron a GSI 9 listas, se espera mañana terminar, para iniciar con la entrega al Departamento de Conservación.

Comentario final:

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

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

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-0582-2018 de 23 de marzo de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-190-2018, relativo a la solicitud del señor Marco Chinchilla Sánchez de devolución parcial de la suma pagada por uso de la plataforma INDEX. Al respecto, informan que hecha la consulta a la empresa Master Lex, efectivamente el señor Chinchilla Sánchez renovó y pagó INDEX por todo el año 2018. Según el Departamento Archivo Notarial el notario presentó los índices de la primera y segunda quincena de enero, la segunda quincena de febrero y la primera quincena de marzo. La primera quincena de febrero fue remitida por correo postal. Además, se confirmó en la Dirección Nacional de Notariado que el Notario está suspendido del 03 de febrero al 03 de agosto de 2018. Del análisis realizado se desprende que el Notario ha utilizado en el año 2018 el servicio en cuatro ocasiones, ante esa situación, la devolución parcial de la cuota INDEX procedería en forma proporcional. No obstante, comparten la recomendación de la señora Yanisela Murillo de Master Lex, en el sentido de informar al señor Chinchilla Sánchez que se congelará su suscripción y una vez que regrese a su actividad notarial, le será contabilizado lo que pagó por el tiempo que no lo utilizó.

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

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

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

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

## 5.2 Informes.

## CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

### 6.1 Correspondencia.

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

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

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

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

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de abril de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., en el cual le indica que como sabe la última incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal rige del 27 de febrero hasta el 02 de abril, y al no haberse recibido ningún aviso de incapacidad, le comunica que el nombramiento interino por suplencia vence el día de hoy. Asimismo, le indica que una vez que esa Oficina Auxiliar haya recibido el documento respectivo se procederá nuevamente con los trámites correspondientes para su nombramiento.

## 6.2 Informes.