JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA

SESIÓN ORDINARIA 25-2018 DEL 1 DE AGOSTO DE 2018.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 24-2018 DEL 18 DE JULIO DE 2018.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

CAPITULO III. PENDIENTES

Anteriores al 2018

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)**
Este asunto está pendiente.

2) De conformidad con los puntos 6.1 al 6.4 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, emitidos por Resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006 de la Contraloría General de la República y en cumplimiento del debido proceso ordenado por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los artículos 22, 31, 32, 40 y 41 de la Ley General de Control Interno, así como de los puntos 1.2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.4, 2.3, 2.3.2, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8, 2.10, 2.10.1, 2.10.2, 2.11 y 2.11.1 de las Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República y las normas 101 a 106, 201 a 207, 210 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los puntos 1.3.a, 2.1 y 2.2 de las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas, punto 2.1 de las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general y los principios éticos de la función pública establecidos en el artículo 7 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud dado por Decreto Ejecutivo No. 33270-C y sus reformas y artículo 81 del Código de Trabajo, y con base en el informe rendido por la Comisión de Investigación Preliminar, mediante oficio CIP-18-2015 de 19 de agosto de 2015, se acuerda designar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y al señor Rolando Segura Ramírez, Asesor legal externo, como integrantes del Órgano Director para la gestión de despido contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, por presuntas irregularidades en el cumplimiento de sus funciones como Auditora Interna. Se redacta el auto de nombramiento del órgano director respectivo que deben firmar los señores miembros de esta Junta Administrativa y además se traslada el expediente de la investigación preliminar al Órgano Director designado para la apertura del procedimiento correspondiente. **(Acuerdo 13.2, Sesión 44-2017)**
Este asunto está pendiente.

Sesión 08-2018 del 21 de febrero de 2018

3) 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 ñActualización de avalúo y seguroò 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 avaluó 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)**
Este asunto está pendiente.

4) 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)**

Este asunto está pendiente.

Sesión 09-2018 del 28 de febrero de 2018

5) **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)**
Este asunto está pendiente.

Sesión 11-2018 del 14 de marzo de 2018

6) Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia de las observaciones planteadas por las señoras Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta, relativas al Formulario de Desarrollo Archivístico 2018-2019, con el objetivo de que se analicen, si está de acuerdo, se acojan las observaciones que corresponda y aquellas que no se apliquen remitir la justificación a este órgano colegiado de por qué no tomaron en cuenta. **(Acuerdo 2.2, Sesión 11-2018)**
Este asunto está pendiente.

Sesión 14-2018 de 18 de abril de 2018

7) Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, en atención al oficio DGAN-DG-196-2018 de 06 de abril de 2018, de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al informe del estado de avance del trámite para la actualización de la Resolución DG-2-2006, sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios, y la eliminación del fotocopiado (o minimizar lo más posible ese tipo de reproducciones); la Junta Administrativa le solicita dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y actualización de la resolución citada y mantener informado a este órgano colegiado. **(Acuerdo 19).**
Este asunto está pendiente.

Sesión16-2018 de 02 de mayo de 2018

8) Trasladar para su atención, a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la Cédula de notificación recibida vía fax el 30 de abril de 2018, correspondiente al expediente #17-012401-1027-CA, del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, en relación con el proceso de conocimiento de puro derecho interpuesto por la empresa Consultécnica S.A. Esta junta le solicita que asista a la audiencia preliminar, que se llevará a cabo a las trece horas treinta minutos del dieciséis de octubre del dos mil dieciocho y, brinde un informe sobre los resultados obtenidos. **(Acuerdo 6).**
Este asunto está pendiente y queda sujeto a que se lleve a cabo la audiencia en octubre próximo.

9) Trasladar para su análisis, a los señores Dennis Portuguez Cascante, Ramsés Fernández Camacho y Luis Fernando Jaén García, miembros de esta junta, fotocopia del oficio DGAN-CRL-001-2018 del 30 de abril de 2018, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, todos miembros de la Comisión de Reformas Legales, por medio del cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-207-2018, acuerdo 2.3 de la sesión 11-2018 del 14 de marzo de 2018, referente a las indicaciones para avanzar en la propuesta de una reforma a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. **(Acuerdo 8).**
Este asunto está pendiente.

Sesión17-2018 de 16 de mayo de 2018

10) Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, las fotocopias de los documentos facilitados por la señora Virginia Chacón Arias, ex Directora del Archivo Nacional, respecto al proyecto Censo Guía, que se ejecutó por medio de la Fundación Pro Rescate de Documentos y con el auspicio de la Subdirección General de los Archivos Estatales de España, con el fin de que realice un análisis jurídico integral de la situación que se expuso ante este órgano colegiado, tanto por la señora Chacón Arias como por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditoria Interna, quien presentó un informe de auditoría. Esta Junta le solicita que contemple en el análisis, cual es la participación o competencia que pueda tener este órgano colegiado en este caso, con el fin de fundamentar la toma de decisiones, y las consecuencias que esto pueda ocasionar al Archivo Nacional. Se comisiona a la señora Lorena Cajina Rosales, secretaria de actas, para que facilite a la señora Mora Durán, fotocopia de los documentos relacionados con este asunto y que constituyen los antecedentes que se han conocido en esta instancia.
Este asunto está pendiente.

11) Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-243-2018 del 4 de mayo de 2018, recibido el 9 de mayo de 2018, mediante el cual solicita se analice la posibilidad y conveniencia institucional de exonerar del pago de la cuota de participación en el curso "Los principios básicos de la gestión de documentos necesarios para realizar auditorías archivísticas", a la que asistirán un máximo de 30 personas auditoras internas de instituciones públicas, y le informa que está de acuerdo en apoyar esta solicitud de exoneración del 100% de los costos, para el primer curso que se realizará en junio, tomando en cuenta la importancia de fortalecer la alianza de trabajo con la Contraloría General de la República y de capacitar a este grupo de personas auditoras internas, quienes aportarán desde sus funciones, en la mejora de los archivos. Una vez realizada esta actividad de capacitación, deberán presentar un informe a esta Junta, con los resultados obtenidos, con el fin de valorar la solicitud de exoneración para el segundo curso que se ofrecerá en el año. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **(Acuerdo 4).**
Este asunto está pendiente.

Sesión 19-2018 del 30 de mayo de 2018

12) Solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., que una vez escuchada la exposición sobre el estado de la consignación de las notas marginales de referencia y su actualización, a cargo de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), se elabore una propuesta para poner al día las notas marginales pendientes del periodo 2000 al 2013, así como su actualización y se presente a los miembros de la Junta Administrativa, a la brevedad posible. Esta Junta, le solicita que esta propuesta esté acorde con la prioridad que tiene esta labor y con los recursos disponibles. Este órgano colegiado, reconoce el esfuerzo realizado por el personal del DAN, lo que ha permitido que las notificaciones que se reciben en la actualidad, se consignen en tiempo, manteniendo al día las notas marginales del periodo actual. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad**. (ACUERDO 2).**
Este asunto está pendiente.

13) Comunicar a los señores Rosa Isela Orozco Villalobos, abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que se designan como los miembros del órgano director que se conforma en este acto, con el objetivo de determinar la responsabilidad y eventual sanción de la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A. por la presunta omisión de reparar en garantía, las fachaletas que continúan desprendiéndose del edificio de la III Etapa del Archivo Nacional, construida por esta empresa. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3.1).**
Este asunto está pendiente.

14) Comunicar a los Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-0995-2018 del 25 de mayo de 2018, por medio del cual informan del estado actual de las gestiones realizadas con la empresa Diseño Arqcont S. A. y Miguel Cruz & Asociados Ltda., referente al problema de filtraciones en la II Etapa del edificio del Archivo Nacional, solicitándoles que den el seguimiento requerido para que el señor Miguel Cruz, remita a esta Junta, el informe final del estado actual de estas filtraciones. Se toma nota de lo indicado, respecto de que, con las lluvias actuales, no se han producido filtraciones. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 3.2).**
Este asunto está pendiente.

15) Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-PROV-1006-2018 del 29 de mayo de 2018, por medio del cual da respuesta al acuerdo 17 de la sesión 17-2018 del 16 de mayo de 2018, relacionado con la destrucción de 347 activos dados de baja, y le agradece las acciones realizadas a la fecha; no obstante, le solicita que insista con las empresas autorizadas por el Ministerio de Salud, ampliando las empresas consultadas, con el fin de que se concluya con este trámite, de conformidad con las regulaciones ambientales vigentes. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **(ACUERDO 4).**
Este asunto está pendiente.

Sesión 20-2018 del 06 de junio de 2018

16) Comisionar al señor Jorge Arturo Arias Eduarte, miembro del equipo de trabajo a cargo del proyecto para el diseño del sitio web, para que coordine con el Jorge Sanchez Suárez, Director de Operaciones de Business Integrators Systems (BIS), con el fin de explicar las dificultades técnicas que se presentaron para acceder a la información enviada en disco compacto, dominio y enlaces, relacionado con la propuesta del sitio web institucional, de acuerdo con el oficio Nº BIS4274-2018 del 27 de abril de 2018, y se le brinden las orientaciones o bien, se le entregue nuevamente la información, para poder realizar la revisión de este proyecto. Se le solicita remitir un informe a este órgano colegiado con los resultados de esta gestión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora Unidad Proyección Institucional, Catalina Zúñiga Porras, Profesional en Relaciones Públicas y Gabriela Soto Grant, Diseñadora Gráfica. **(ACUERDO 10).**
Este asunto está pendiente.

Sesión 21-2018 del 13 de junio de 2018

17) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que esta Junta conoció su oficio DGAN-DAF-1095-2018 del 11 de junio de 2018, mediante el cual solicita la autorización para gestionar una tarjeta de membresía en PriceSmart. De previo a tomar una decisión, esta Junta le solicita que realice un análisis exhaustivo de factibilidad legal, los costos y beneficios que obtendría la institución con esta membresía, incluyendo su costo de suscripción y de renovación; además del sistema que aplicaría el PriceSmart para la exoneración del pago del impuesto de ventas. Finalmente, le solicita incorporar en este análisis, la conveniencia y obligación de contratar bienes al Consejo Nacional de Producción. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirección General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 7).**
Este asunto está pendiente.

Sesión 22-2018 del 20 de junio de 2018

18) Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1161-2018 del 19 de junio de 2018, mediante el cual informa la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como solicita la autorización para dar de baja a 60 activos que no han sido depurados, con el fin de cumplir el plan de acción de cierre de transitorios de acuerdo con la NICSP 17 ñPropiedad, planta y equipoò, esta Junta le solicita que elabore un proyecto de resolución donde se incorporen las razones o justificaciones que motivan la baja de estos activos, para revisión y la aprobación respectiva. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora a.i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable. **(ACUERDO 3).**
Este asunto está pendiente.

19) Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, copia del DGAN-DG-AJ-64-2018 del 12 de junio del 2018, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual emiten criterio respecto de la viabilidad legal de suscribir un convenio con la Asociación Solidarista de Empleados del Registro Nacional, que permita la venta de timbres, tomando en cuenta la existencia de un convenio para el mismo propósito, con el Banco de Costa Rica. En virtud del análisis realizado por la Asesoría Jurídica, esta Junta le solicita que consulte con los personeros de esta entidad bancaria para verificar que la firma de un segundo convenio, no afecten las ventas del timbre, por medio del sistema TASABAN, y remita un informe con los resultados de esta gestión para fundamentar la decisión de este órgano colegiado sobre este tema. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 5). Este asunto está pendiente.**

Sesión 23-2018 del 04 de julio de 2018

20) Comisionar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que realicen un estudio y elaboren una propuesta de los criterios que esta Junta pueda utilizar, para el análisis y decisión sobre las solicitudes que recibe para la exoneración total o parcial del precio de los servicios que vende la institución, en particular los relacionados con la reproducción de documentos en la Sala de Consulta e Investigación y en las actividades de capacitación que se brindan al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior, en el marco de la normativa que rige la prestación de estos servicios. Esta Junta agradece que esta propuesta se presente en un plazo de dos meses, una vez notificado este acuerdo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. **(ACUERDO 3.2).**

21) Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-939-2017 del 23 de mayo de 2017, suscrito por la señora Chaves Ramírez, mediante el cual remite el informe y el plan de salud ocupacional elaborado por la empresa Futuris Consulting S. A., para su aprobación; esta Junta les informa que no procede la aprobación solicitada, por cuanto los citados documentos fueron recibidos a satisfacción por parte de la señora Barrantes Trivelato y se procedió con el pago respectivo. Advierte esta Junta que estos documentos se sustentan en un trabajo impreciso que no reflejan la realidad institucional. Por tanto, solicita a la Comisión de Salud Ocupacional, por medio de la señora Coordinadora, que procedan a elaborar un plan de salud ocupacional, que parta de la realidad y de la priorización de las necesidades del Archivo Nacional, tomando en cuenta los exiguos recursos disponibles y se remita para su aprobación, a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y Subdirectora General**. (ACUERDO 9).**

22) Comunicar al señor Jorge Sánchez Suárez de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-AJ-70-2018 del 03 de julio de 2018, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual recomiendan aceptar la propuesta de recibir el proyecto Arca SSH, por medio de un certificado de licencia de uso y disfrute a perpetuidad del citado producto. Esa Junta aprueba la recomendación brindada, por lo que le solicita la siguiente información con el fin de formalizar el trámite: oficio con el ofrecimiento formal a esta Junta, donde se especifique que se otorga sin costo alguno, con el detalle de sus características y adjuntando un documento de respaldo sobre su valor, estimado en $30.000,00 (treinta mil dólares). Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. **(ACUERDO 14.1).**

Este asunto se puede eliminar. Se conocerá el oficio del señor Sánchez para proseguir con el trámite requerido.

23) Comisionar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, para que realicen un estudio de las implicaciones técnicas, administrativas y financieras, que se puedan generar con una posible reforma al Código Notarial, que haga obligatoria la presentación de los índices notariales por medios electrónicos y presenten un informe con los resultados obtenidos, incluyendo conclusiones y recomendaciones. Esta Junta les indica que, si fuera necesario incorporar a otras personas funcionarias a este grupo de trabajo, les solicita que procedan de conformidad, de tal forma que todos los aspectos que requieran ser analizados, sean atendidos por las personas idóneas. Esta Junta comparte la visión de prioridad, conveniencia y necesidad de hacer los ajustes que permite la tecnología actual, de realizar cambios en la forma de gestionar los asuntos que nos encomiendan, como en este caso, la recepción y custodia de los índices notariales. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **(ACUERDO 15.2).**

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO: Oficio sin número de la empresa Master Lex del 17 de julio del 2018, recibido el 18 de julio 2018, suscrito por el señor Eddy Sánchez Godínez, Jefe del Departamento de Operaciones y Cobros de la Empresa Sistemas Maestros de Información S. A., mediante el cual solicita se remita el comprobante de renta del periodo de marzo 2017 a marzo 2018, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre la renta. ñ*Los obligados a efectuar retenciones, con base en lo dispuesto en este artículo, debe entregar a cada una de las personas a las que se les haya practicado retención, una constancia que deberá contener la siguiente información: Nombre, razón y denominación social del agente retenedor. Nombre, domicilio, razón y denominación social del sujeto de la retención. Número de cédula de identidad o jurídica de las personas indicadas anteriormente. Monto total de las rentas. Tarifa aplicada y monto de la retención*ò

ARTICULO a: Copia de comunicado por correo electrónico del 19 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les solicita que preparen la propuesta de rebajo presupuestario, en atención al oficio DGPN-0260-2018 del 9 de julio de 2018, suscrito por la señora Marjorie Morera, Directora de Presupuesto Nacional, en el que responde a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero del Ministerio de Cultura y Juventud, consulta realizada sobre la Directriz Nº 003-H, relacionada con los recursos que se deben rebajar, indistintamente de la fuente de financiamiento.

ARTICULO b: Oficio DGAN-DAF-1406-2018 del 31 de julio de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, presenta para el análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta, la **Modificación Presupuestaria N° 6-2018**, por la suma de ¢41.414.300.00 (cuarenta y un millones cuatrocientos catorce mil trecientos colones con 00/100). En la presente modificación se aplican rebajas en las subpartidas contenidas en la Directriz 03-H, montos que se incorporan en la partida de sumas sin asignación presupuestaria, de conformidad con lo indicado en el oficio DGPN-0260-2018 del 9 de julio de 2018, suscrito por la señora Marjorie Morera, Directora de Presupuesto Nacional, en donde se aclara que los recursos que se rebajan no deben hacer distinción a su origen, sea Transferencia o Ingresos Propios. Con el fin de incorporar esta modificación presupuestaria en el Sistema Integrado de Plan Presupuesto de la Contraloría General de la República, en un plazo máximo de 5 días, se solicita remitir a la brevedad el acuerdo de aprobación correspondiente.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-PROV-1394-2018 del 27 de julio de 2018, recibido el 31 el julio, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-433-2018 del 20 de julio del 2018, acuerdo 4 de la sesión 24-2018 del 18 de julio del 2018, referente a la constancia de obra de la ñConstrucción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacionalò, en particular sobre los servicios que brindó la empresa Consultécnica S.A., en relación con esa obra. El señor Vega Morales informa que se hicieron algunas modificaciones al documento recibido de la empresa, en cuanto a los plazos descritos y otros aspectos. La empresa incluye los servicios de ñestudios

preliminares, anteproyectos, planos, especificaciones técnicasò (Contratación Directa 2015CD-000062-00200) y los servicios de inspección (Licitación Abreviada 2015LA-000085-00300); por lo anterior, se indica en la constancia que la empresa fue sancionada con una cláusula penal por retrasos en la entrega de los permisos constructivos. No se omite indicar que el formulario adjunto fue revisado por la Asesoría Jurídica de esta institución, según lo solicitado por este órgano colegiado.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-1377-2018 del 20 de julio de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, solicitud de devolución de dinero, recibida el 4 de julio 2018 por correo electrónico del señor Hernán Picado Rivera (adjunto copia), en el que solicita la devolución de depósito del monto pagado por cuota de participación en el XXX Congreso Archivístico Nacional. La señora Chaves Ramírez indica que la devolución del dinero es procedente, aplicando de previo el cobro de gastos administrativos.

ARTICULO: Oficio DGAN-AJ-ODP-07-201830 de julio de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Ramsés Fernández Camacho y la señora Guiselle Mora Durán, representantes del Órgano Director, en atención a los acuerdos 12 de la sesión 06-2018, 2.4 de la sesión 10-2018 y 5.1 de la sesión 15-2018 de nombramiento de órgano director tomados por esta Junta Administrativa, adjuntan la Resolución AJ-ODP-06-2018 de las nueve horas treinta minutos del treinta de julio de dos mil dieciocho, emitida por los suscritos en carácter de órgano director del procedimiento administrativo ordinario sancionatorio y de cobro, llevado a cabo contra la empresa Paneltech Sociedad Anónima y mediante la que se rinde el informe correspondiente. Asimismo, se adjunta el expediente del procedimiento N°01-2018. Indican los firmantes, que corresponde a este órgano colegiado, dictar el acto final de este procedimiento y comunicarlo a la empresa Paneltech S.A., indicándole que cuenta con un plazo de 3 días hábiles para interponer el recurso de revocatoria contra dicho acto, ante esta misma Junta. De acuerdo con el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, el acto final debe dictarse dentro del plazo de quince días, contado a partir de la fecha de cierre de la comparecencia, por lo que, tomando en cuenta que la comparecencia de este procedimiento se celebró y cerró el 24 de julio de 2018, el plazo para dictar el acto final vence el martes 7 de agosto del año en curso. Adjunto: Resolución Original AJ-ODP-06-2018 y Expediente N°01-2018.

ARTICULO a. Comunicado por correo electrónico del 25 de julio de 2018 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, portador de la cedula de identidad 172400036711, dirigido a los señores de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Dirección General del Archivo Nacional. Solicita por este medio el acuerdo, acta y fecha en que fue aprobado el nuevo Reglamento de Organización y Servicio para el Archivo Nacional (ROSAN), Decreto Ejecutivo 40555-C. Lugar para notificaciones, el correo no es del suscrito: dentizboss@gmail.com.

ARTICULO. b: Comunicado por correo electrónico del 25 de julio de 2018 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, portador de la cedula de identidad 172400036711, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Petición pura y simple, sujeta al plazo de ley, el señor Menayo Domingo procede a solicitar lo siguiente:

1. Se informe a cuantos jefes y titulares subordinados de Archivos Nacionales (Junta Administrativa del Archivo Nacional y Dirección General del Archivo Nacional), se les ha abierto procedimiento disciplinario sancionador por no haber ejecutado la totalidad del presupuesto anual, asignado a su unidad administrativa en los últimos 5 años.
2. En el caso de haber existido sanción y estar esta en firme, informar el nombre del funcionario, puesto y tipo de sanción.
3. Indicar los años en que se ejecutó el 100% del presupuesto anual de Archivos Nacionales (ingresos propios y transferencias), después de reducciones presupuestarias, debidas a contención del gasto público, en el periodo 2013 al 2018. Si esta ejecución presupuestaria es inferior al 100 %, en algún año, indicar ¿en qué año sucedió y cuál fue el porcentaje de ejecución?

Indica el señor Menayo Domingo, que de considerar que este correo o documento necesita cumplir con algún requisito de forma para recibir la información solicitada, se le informe para corregir.

ARTICULO .c: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite la solicitud del señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido por comunicado de correo electrónico del 25 de julio de 2018, referente al acuerdo, fecha y sesión en que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, aprobó el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional. La señora Campos Ramírez, le solicita elaborar una respuesta para esta solicitud y le informa que esta solicitud será conocida por la Junta Administrativa en la próxima sesión del miércoles 1 de agosto.

ARTICULO. d: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., mediante el cual da respuesta a su correo electrónico de la misma fecha, informando que el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, fue avalado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional con el acuerdo 10.1 de la sesión 11-2017 celebrada el 22 de marzo de 2017, y remitido a la Ministra de Cultura y Juventud y al señor Presidente de la República para su aprobación. A continuación, se transcribe el acuerdo mencionado:
ñ***ACUERDO 10.1.*** *Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, los proyectos de reglamentos: 1. Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y 2. Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, los cuales cuentan con la revisión, correcciones indicadas en sesión y aval de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Al respecto, se le solicita tramitar de inmediato, en coordinación el señor Dennis Portuguez Cascante, la aprobación y firma de ambos proyectos de reglamentos, por parte de la señora Ministra de Cultura y Juventud y del señor Presidente de la República, así como su publicación. No se omite indicar que dichos proyectos son prioritarios para el Archivo Nacional y por tal razón es urgente su aprobación y publicación inmediata. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Comisión de Reformas Legales. Aprobado por unanimidad.* ***ACUERDO FIRME.ò***

Termina indicando la señora Mora Durán, que con base en dicho acuerdo se realizó el trámite de aprobación y publicación correspondiente, teniéndose como definitivamente aprobado por las citadas autoridades de Gobierno el 29 de junio de 2017 (que es la fecha del Decreto 40555-C) y publicado el 7 de setiembre de 2017, con rige a partir del 7 de diciembre de 2017.

ARTICULO .e: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., mediante el cual le informa que de acuerdo con la consulta realizada por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sobre procedimientos disciplinarios para atender la solicitud de información del señor Juan Antonio Menayo Domingo, aprovecha para indicarle que es necesario que el señor Menayo Domingo presente el documento original con su firma manuscrita o en su defecto, que lo envíe por correo electrónico con firma digital.

ARTICULO. f: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite la solicitud del señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido por comunicado de correo electrónico del 25 de julio de 2018, con la finalidad de determinar si en los últimos 5 años se habían efectuado procedimientos disciplinarios a las Jefaturas y titulares subordinados de la Junta Administrativa y de la Dirección General Archivo Nacional, por falta de ejecución de la totalidad del presupuesto asignado. La señora Campos Ramírez le solicita elaborar una respuesta para esta solicitud y le informa que esta solicitud será conocida por la Junta Administrativa en la próxima sesión del miércoles 1 de agosto.

ARTICULO .g: Copia del comunicado por correo electrón del 26 de julio de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Carmen Campos

Ramírez, Directora General a.i., mediante el cual da respuesta a su comunicado de correo electrónico de la misma fecha, indicándole que realizó consulta a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, con la finalidad de determinar si en los últimos 5 años se habían efectuado procedimientos disciplinarios a las jefaturas y titulares subordinados de la Dirección General Archivo Nacional, informándole que no se ha realizado ninguno. Señala la señora Barquero Durán que, en relación con la titular de la Auditoría Interna o miembros de la Junta Administrativa, es ese órgano colegiado el que debe conocer si a la fecha existe algún procedimiento abierto por esta razón.

ARTICULO .h: Copia de comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite oficio del señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido por comunicado de correo electrónico del 25 de julio de 2018, referente a solicitud de información sobre la ejecución del presupuesto del 2013 al 2018. La señora Campos Ramírez le solicita elaborar una respuesta para esta solicitud, previo a realizar una revisión rigurosa de los expedientes y con las justificaciones debidas, así mismo le informa que esta solicitud será conocida por la Junta Administrativa en la próxima sesión del miércoles 1 de agosto.

ARTICULO .i: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el cual le informa que para atender sus solicitudes de información, recibidas por medio de las direcciones de correo electrónico de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, el miércoles 25 de julio de 2018, es necesario que haga llegar los oficios originales con su firma manuscrita o bien, por este medio, con firma digital.

ARTICULO. i: Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., y el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, por medio del cual remite los oficios con sus solicitudes de información, con firma digital.

ARTÍCULO .k: Oficio DGAN-DAF-1436-2018 del 1 de agosto de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que hace llegar los informes de ejecución presupuestaria de los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, con los porcentajes de ejecución y las justificaciones presentadas a los entes externos, que requieren y controlan esta información, en atención a lo solicitado por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., por medio del comunicado de correo electrónico del 26 de julio de 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-0716-2018 del 19 de julio 2018, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-427-2018, acuerdo 15.1 de la sesión 23-2018 del 4 de julio 2018, adjuntando el proyecto de reforma al artículo 27 del Código Notarial. Las firmantes destacan que se presentan dos propuestas; la primera donde la presentación electrónica de los índices notariales es sin costo para la persona notaria, y la segunda, con los costos necesarios para la prestación del servicio. Con el fin de visualizar la reforma planteada, se copia a continuación el artículo 27 del Código Notarial vigente**:**

ñARTÍCULO 27. ñ*Los índices quincenales deben presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a los días quince y último de cada mes. Los notarios podrán remitirlos al Archivo Notarial, por correo certificado o cualquier otro medio que este autorice, con indicación del contenido. Cuando se envíen por correo certificado, se tomará como fecha de presentación la señalada en el recibo extendido por la oficina de correos. Vencido el término indicado para recibir los índices, el Archivo Notarial informará al órgano disciplinario respectivo cuáles notarios no cumplieron oportunamente con la presentación. Si, dentro de los dos días posteriores al vencimiento de la fecha para entregar el índice, el órgano disciplinario correspondiente recibiere copia del índice con razón de recibo por el Archivo Notarial, hará caso omiso de la queja contra el notario por no haber presentado el índice a tiempo****ò***

ARTICULO: Oficio JA-ODP-004-2018 del 23 de julio de 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara y el señor Mauricio López Elizondo, representantes del Órgano Director del procedimiento JA-ODP-004-2018, mediante el cual solicitan a este órgano colegiado, el nombramiento de una secretaria para que preste sus servicios de asistencia en la audiencia que se llevará a cargo el 6 de agosto de 2018, a partir de las 9:00 horas, en el marco del procedimiento antes mencionado.

ARTICULO: Oficio DGAN-DC-487-2018 del 30 de julio de 2018, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-444-2018 de 20 de julio de 2018, referente a los resultados del estudio realizado por la señorita Amanda Villalobos Jiménez, estudiante del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quien realizó su proyecto final de graduación relacionado con el establecimiento de un protocolo para la eliminación de la contaminación biológica en documentos que custodia el Archivo Nacional, especialmente el uso del desinfectante Timsen 40, en las intervenciones que se realizan a la fecha en el mencionado departamento. El señor Calderón Delgado hace un recuento del contenido del estudio, separando los hallazgos en las siguientes categorías: ***a) aspectos centrales de la investigación*** *realizada*, que establece el objetivo y la metodología empleada en el estudio; ***b) resultados de la investigación realizada***, con la identificación de seis géneros de hongos y los resultados obtenidos al aplicarles los tres desinfectantes, entre ellos el Timsen 40, que fue el que más desviación mostró para inhibir la contaminación, seguido por el etanol y de último el aceite esencial de clavo de olor, que resultará ser el de mayor capacidad para desinfectar los hongos y bacterias identificadas. Respecto de la aplicación de este desinfectante del aceite esencial del clavo de olor, fue posible notar que no hubo daño al papel a corto plazo, solamente el olor que se mantuvo por un par de días; ***c) conclusiones de la investigación realizada***, destaca que la efectividad del Timsen 40 es de aproximadamente 25 y 30 días, apareciendo nuevamente los microorganismos, así como la dilución de este producto no es efectivo, por cuanto no se toma el cuidado de medirle el pH y la solución se mantiene hasta por 30 días o hasta que se acabe, lo que hace que pierda sus propiedades; además los sobrantes químicos desinfectantes se vierten por los desagües; finalmente se recomienda la aplicación del aceite de clavo de olor; ***d) recomendaciones de la investigación realizada***, dar seguimiento al estudio para verificar la existencia de otros microorganismos contaminantes, hacer una valoración de las condiciones ambientales, cambiar el producto aplicado por no cumplir con la eliminación de los contaminante, así como contratar personal y equipo especializado para aplicar soluciones más eficientes, destacando la aplicación de rayos gamma. Finalmente, el señor Calderón Delgado, enuncia sus consideraciones a este informe, destacándose las siguientes:

1. El Timsen 40 se utiliza en el Archivo Nacional desde el 2005, por recomendación del Archivo General de la Nación de Colombia.
2. El Archivo Nacional no tiene bases científicas ni personal especializado para verificar ni contradecir los resultados del estudio, quedando la preocupación de cuál desinfectante utilizar, en sustitución del Timsen 40, hasta tanto se consigue el aceite esencial de clavo de olor y la asesoría profesional para aplicarlo.
3. Comenta que, al carecer de un profesional en química o biología en el departamento, la institución debe acoger las recomendaciones que nos brindan, como las que se incorporan en el estudio de la estudiante Villalobos Jiménez; por lo que le solicita a este órgano colegiado plantearse el tema de la necesidad de contar con este tipo de recursos. Hace mención a las gestiones realizadas en el pasado para crear plazas en estas especialidades y que resultaron infructuosas.
4. Asevera que no es cierto que el Archivo Nacional tenga un grave problema de deterioro documental, constatando con los diagnósticos que realiza ese departamento, que la cantidad de documentos con deterioro son mínimos comparados con la cantidad de documentos que se encuentran en buen estado.
5. Se tienen más de 10 años que se realizan evaluaciones periódicas del entorno de la institución y de los depósitos de documentos. En el caso de los depósitos del Archivo Histórico, de donde se obtuvo la muestra para realizar la investigación, tanto la humedad relativa como la temperatura se mantienen estables.
6. Están pendientes los resultados de otro proyecto que se está realizando con el ITCR, relacionado con la aplicación de la radiación Gamma en las muestras de documentos que presentan biodeterioro. Estas dos investigaciones son complementarias. Reitera la necesidad de contar con recurso profesional en esta especialidad, indicando que en el

2019 se acogerán a su jubilación dos personas restauradoras, recomendando que por lo menos, una de estas plazas, se pueda reasignar a nivel profesional en la especialidad de Química o Biología.

7. Finalmente, comenta que en la institución no se cuenta con una planta de tratamiento de aguas residuales, pero tampoco se comete el error de lanzar indiscriminadamente a los desagües los sobrantes de Timsen 40, lo que se hace es mezclar y diluir con alcohol de 90% para que se disipe con el uso. El poco sobrante que queda se disuelve con agua hasta que se pierdan sus propiedades.

ARTICULO: Oficio BIS-710-2018 del 23 de julio 2018 de 2018, enviado por medio de correo electrónico, suscrito por el señor Michael Jiménez Palacios, Presidente de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-425-2018 del 9 de julio de 2018, oficializando la entrega al Archivo Nacional, sin costo, licenciamiento a perpetuidad sin límite de usuarios, para el uso y disfrute de la herramienta de gestión de firma digital institucional ArcaSSH, en su versión oficial liberada en febrero de 2017 y que, desde marzo de ese año se encuentra instalada y a disposición de la plataforma de tecnología de la institución. Indica que ArcaSSH es el componente mediante el que se realiza el aseguramiento de todos los paquetes de información archivística (AIP) que ingresan en el repositorio digital, y también hace posible el servicio de reprografía certificada. La herramienta ArcaSSH es un producto que gestiona el uso de un repositorio de certificados digitales HSM (Hardware Security Module) para el cumplimiento de lo dispuesto en la sección 6 de la Política de certificados para la jerarquía nacional de certificadores registrados, emitida por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt). Señala el señor Jiménez Palacios, que entre las mejoras hay importantes diferenciadores que hacen imposible su igualación como: Inclusión de soporte para los nuevos módulos criptográficos virtuales homologados recientemente por el Banco Central de Costa Rica; desacopladas basadas en la especificación ETSI TS 101 733, en su última versión oficial disponible a enero de 2018 para ficheros de todo tipo y tamaño; y nueva interfaz de consumo de bajo acoplamiento para la integración de sistemas de terceros mediante estándares abiertos. Finalmente, comenta que como suele ser la práctica común en la industria, la versión 2018 sustituye la versión 2017 y, además mantiene la etiqueta de precio de comercialización, por lo que es imposible para para la empresa, cotizar a fecha presente un producto que ya no está en el catálogo.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-375-2018 del 20 de julio de 2018 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., donde informa que comisionada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), solicita a este órgano colegiado, analizar la conveniencia de recomendar al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, que incorporen en sus criterios técnicos para los proceso de organización y reorganización administrativa de las instituciones públicas, la presentación de una certificación por parte del jerarca institucional, donde se especifique que se han tomado las previsiones correspondientes para que los documentos que producen o reciben las unidades administrativas se mantengan en orden y debidamente documentados. La señora Campos Ramírez comenta que la CNSED ha experimentado dificultades para la valoración de los documentos en aquellas instituciones donde se han realizado cambios organizativos, no quedando documentado las decisiones de custodia de los documentos de las instancias involucradas.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i., en el que solicita de permiso sin goce de salario para el lunes 30 de julio 2018, con el fin de atender asuntos personales, por lo que se ausentará a partir de las 11:30 a.m.

4.2 Informes.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-1274-2018 del 5 de julio de 2018 suscrito por los señores Dennis Portuguez Cascante y Edgar Gutiérrez López, Presidente y Vicepresidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, dirigido

al señor William Venegas Díaz, Ejecutivo Institucional del Banco de Costa Rica, mediante el cual autorizan a esa entidad bancaria a debitar de la cuenta corriente en colones Nº 165305-9 de esta Junta, la suma de ¢85,093.50 (ochenta y cinco mil noventa y tres colones con 50/100), correspondientes a la transferencia de fondos por la venta desmaterializada de timbres fiscales.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-FC-1374-2018 del 20 de julio de 2018, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-371-2018 del 15 de junio de 2018, acuerdo 3.1 de la sesión 21-2018 del 13 de junio 2018, en el que se solicita dar seguimiento al ingreso de la suma que había quedado pendiente de percibir por transferencia del Gobierno correspondiente a junio, por la suma de ¢50.16 millones. Indica el señor Vargas Sanabria que, mediante comunicado de correo electrónico del 16 de junio, informó que esta suma fue depositada por la Tesorería Nacional el día 10 de junio anterior.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-1398-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido al Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, mediante el cual brinda informe en relación con la auditoría del balance de situación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, al 31 de diciembre del 2017 y 2016 y los estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el período de doce meses terminados en esa fecha, con el fin de emitir una opinión de si tales estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de operaciones y los flujos de efectivo de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP). Vale destacar que las respuestas brindadas al Despacho de Contadores, por las personas del Departamento Administrativo Financiero, son satisfactorias.

ARTICULO: Copia de comunicado por correo electrónico del 19 de julio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., mediante el cual comunica que el 17 de julio se recibió una solicitud de información adicional de la Contraloría General de la República, dentro del trámite de autorización de contratación directa del abogado externo señor Rolando Alberto Segura Ramírez. El señor Elías Vega Morales y la señora Mora Durán redactaron la respuesta, la cual fue firmada por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa y remitida el día de 19 de julio de 2018, al órgano Contralor, remitiéndose la documentación dentro del plazo otorgado por dicho ente.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 24 de julio de 2018 de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, la R-DC-75-2018 ñReglamento para la atención de quejas o sugerencias sobre los servicios de la Contraloría General de la Repúblicaò, publicado en el Diario Oficial la Gaceta Nº 133 del 23 de julio de 2018.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-1363-2018 de 18 de julio de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DG-AJ-71-2018 de fecha 10 de julio de 2018, en el que la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica comunica la Resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, Anexo A, Sección Cuarta, a las 14:58 horas del 5 de julio de 2018, mediante la que se resuelve la medida cautelar interpuesta por la señora Ivannia Valverde Guevara, y por ende se ordena al Departamento Administrativo Financiero del Ministerio de Cultura (sic) SUSPENDER DE INMEDIATO los rebajos aplicados quincenalmente de ¢132.820.14 (Ciento treinta y dos mil ochocientos veinte colones con 14/100) por concepto de sumas pagadas de más por dedicación exclusiva, durante el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2013 y el 31 de enero de 2017; esta Oficina Auxiliar procedió a atender lo dictado por dicha instancia y suspende el rebajo respectivo a partir de la primer quincena de julio del 2018.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 30 de julio 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, mediante el cual informa sobre la última incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal, con rige del 2 de mayo de 2018 hasta el 30 julio de 2018. En razón de no haberse recibido ningún aviso de incapacidad se le comunica que su nombramiento interino por suplencia vence el día de hoy. Asimismo, una vez que esa Oficina Auxiliar haya recibido el documento respectivo se procederá nuevamente con los trámites correspondientes para su nombramiento.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-371-2018 del 19 de julio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, en el que le informa que durante los días 11, 12 y 13 de julio de 2018, se llevó a cabo el XXX Congreso Archivístico Nacional *ñEduardo Fournier García: Competencias Gerenciales en la Administración de los Archivosò* con la participación de 180 personas, en su mayoría archivistas encargados de los archivos de instituciones públicas. Se realizó un homenaje al señor Eduardo Fournier García, por su gran contribución al desarrollo de la archivística en el país. El evento fue exitoso, tomando en cuenta los comentarios de las personas participantes; sin duda el éxito de este congreso se debe al trabajo y compromiso de las personas que tuvieron a cargo la organización, además de muchas otras personas que colaboraron de una u otra forma cuidando los detalles para el realce de la actividad. Por lo que nos sentimos muy complacidos con estos resultados obtenidos y decidimos compartirlos con su estimable persona. Expresamos nuestro agradecimiento a los conferencistas, especialistas de los temas tratados y muchos de ellos académicos universitarios, quienes, de manera desinteresada y muy entusiasta, aceptaron nuestra solicitud de colaboración. Se agradece a los señores Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo y Presidente de esta Junta Administrativa y Francisco Delgado Jiménez, Viceministro de Planificación Nacional y Política Económica, quienes nos acompañaron al acto de inauguración y de clausura, respectivamente.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., dirigido a todas las personas funcionarias del Archivo Nacional, por medio del cual comparte un grato mensaje de parte de las personas funcionarias del Museo Juan Santamaría, hecho llegar por medio de la señora María Elena Masís Muñoz Directora. Agradece al personal del Museo Juan Santamaría estas palabras y nos comprometemos a ser mejores cada día.

ARTICULO: Copia del comunicado por correo electrónico del 23 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual la hace partícipe de la celebración de los **137 años de fundación del Archivo Nacional**. A la par de esta larga trayectoria, hay personas que hacen posible su permanencia, desarrollo y empuje para responder a los retos que nos impone el momento actual y futuro. Durante esta semana se celebra la ***ñSemana Nacional de los Archivistasò***, por lo que hemos enviado nuestras felicitaciones y agradecimiento por rol fundamental que desempeñan las personas archivistas y encargadas de los archivos de las instituciones públicas, en la sociedad y en la memoria de nuestro país.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-400-2018 de 30 de julio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, de conformidad con lo solicitado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por medio del oficio DGAN-JA-450-2018 del 20 de julio de 2018, acuerdo 21 de la sesión 24-2018 del 18 de julio, le solicita la preparación de un documento resumen sobre el estado de la situación archivística, a partir del último Informe de Desarrollo Archivístico, con el fin de hacerlo llegar a la Universidad Estatal a Distancia (UNED), con el fin de retomar las gestiones para la apertura de la oferta académica en Archivística. Dado el propósito de este informe, dar énfasis sobre la situación archivística en las instituciones fuera del área Metropolitana, como es el caso de las municipalidades. Estimación de entrega de este informe un mes una vez recibido.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-P-090-2018 de 30 de julio de 2018, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, dirigido a la señora Ana Isabel Padilla Duarte, Subjefa Secretaria de Planificación y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual, en cumplimiento con la circular SEPLA-601-251-2018 del Ministerio de Cultura y Juventud, adjunta el informe de Evaluación Presupuestaría I

Semestre 2018, previo conocimiento y aprobación de este órgano colegiado, con el acuerdo 6 de la sesión 24-2018 del 18 de julio de 2018.

5.2 Informes.