

ACTA 03-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 25 de enero de 2017, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 02-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 03-2017 y del acta de la sesión ordinaria 02-2017 del 18 de enero de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 03-2017 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 02-2017 del 18 de enero de 2017.

La señora Chacón Arias indica que a pesar de no haber estado presente en la sesión 01-2017 del 11 de enero, cuando revisó el acta le surgió la siguiente inquietud, lo cual quisiera externar ante esta Junta, respecto del acuerdo 12 de la sesión 01-2017, relativo al uso de una clave en la presentación de índices notariales por internet y no exigir la firma digital, pregunta si el transitorio que se acordó para exigir la firma digital tiene algún plazo. Explica que lo que desea es tener claridad, por cuanto ya se expresó en la última sesión de 2016, que de acuerdo con la Ley 8454, artículos 8, 9 y 10 para que el documento electrónico tenga validez probatoria y se garantice su autenticidad se requiere que se firme digitalmente, pero comprende que se tomó un acuerdo en otro sentido y sólo quiere saber si el transitorio tiene algún plazo.

La señora Umaña Alpízar indica que efectivamente ella enfatizó en la sesión pasada que se debe utilizar la firma digital, pero como comprende que para el 01 de febrero no todos los notarios van a tener el dispositivo para firmar, propuso un transitorio por tres meses; sin embargo, al final se acordó hacer el transitorio sin plazo para esperar el comportamiento del primer mes. Igual considera que sí se debe exigir la firma digital, por lo que, solicita a los demás miembros adicionarle al acuerdo tomado el plazo.

Propone que se indique un plazo de tres meses en el transitorio, con lo cual los miembros presentes están de acuerdo.

ACUERDO 1.3. Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que con relación a la nueva licitación sobre el Sistema INDEX, que entrará en vigencia el próximo 01 de febrero de 2017, respecto de la aprobación de las reformas de los Lineamientos para la presentación de índices por Internet y del Reglamento para la presentación de índices, la Junta Administrativa ha decidido que se incluya en el transitorio establecido en el acuerdo 12 de la sesión 01-2017 del 11 de enero de 2017, un plazo de tres meses para que los notarios puedan adquirir la firma

digital, transcurrido ese período ya no podrán utilizar la clave de usuario sino únicamente la firma digital. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

La señora Chacón Arias recuerda respecto del cambio solicitado de los pilotes de la IV etapa por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., las consultas y acuerdos tomados por esta Junta, sin que se inicie la obra no se deben estar tramitando aún. Los cambios, extras, etc., deben ser planteados por la empresa constructora ante el inspector, éste lo estudia y analiza y si lo estima conveniente y necesario, lo planteará debidamente justificado ante esta Junta.

Al ser 13:00 horas ingresa la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 2: Oficio DGAN-DAF-PROV-0170-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de avance de los trámites para la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional y resalta lo siguiente:

1. Que la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A. propuso un cambio en el tipo de pilotes sobre los cuales se asentaría el edificio, sobre lo cual se solicita criterio a la empresa Consultécnica, S.A., quien mediante oficio de 17 de enero responde, no obstante se le solicitó aclarar concretamente si recomiendan o no el cambio propuesto. Se está a la espera de la respuesta.
2. El 19 de enero de 2017 la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., remitió y comunicó que ya tiene el permiso de Edificaciones Nacionales. Consultada la empresa Inspectora, indican que la Administración puede girar la orden de inicio para ejecutar la obra.
3. El 19 de enero, se recibe oficio de la empresa Consultécnica, S.A., con el cual presentan tres propuestas de regencia ambiental, no obstante se devolvió debido a que el plazo de entrega no estaba acorde con el plazo de entrega del edificio.
4. El 23 de enero de 2017, la empresa Consultécnica, S.A., recurre la notificación de cobro de cláusula penal, la cual ya se remitió a la Asesoría Jurídica y al señor Presidente de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

La señora Chaves Ramírez aporta como complemento al punto #2 del oficio en comentario, una copia del correo electrónico de fecha 19 de enero de 2017 de la señora Mariana Blanco Lobo, del Departamento Administrativo de la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, con el cual le adjunta una copia digitalizada del oficio DVOP-DEN-FEP-0008-2017 del 17 de enero de 2017 de la Dirección de Edificaciones Nacionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con el cual se aprueban y autorizan los planos y documentación para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias indica que respecto al punto #1 del oficio en comentario, esta Junta no puede tomar ninguna decisión hasta tanto no se dé la orden de inicio de la obra y con respecto al punto#2 tomando en cuenta que ya se tiene los permisos requeridos, esta Junta Administrativa puede dar la orden de inicio en la fecha que gusten establecer.

ACUERDO 2.1. Comunicar al señor Salvador Avilés Mayorga, Representante Legal de la empresa Constructora Navarro & Avilés Sociedad Anónima, que respecto de la licitación pública 2016LN-000001-00096000001 denominada *Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional* y considerando

que según se informa en el oficio DGAN-DAF-PROV-0170-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, ya se cuenta con todos los permisos y requisitos correspondientes, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el punto No.8 del anexo 11 del cartel de esta contratación visible en SICOP, denominado óótras condiciones del cartelô la Junta Administrativa del Archivo Nacional emite la orden de inicio de las obras de óConstrucción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacionalôa partir del lunes 30 de enero de 2017. El plazo de entrega de las obras es de 10 meses, según lo establecido en el cartel y el contrato, por lo que el objeto de esta contratación deberá ser entregado el 30 de noviembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 2.2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al punto #1 del oficio DGAN-DAF-PROV-0170-2017 de 23 de enero de 2017, relacionado con una solicitud de la empresa Constructora Navarro & Avilés S. A, para un cambio en el tipo de pilotes sobre los cuales se asentaría el edificio, la Junta Administrativa le informa no va a tramitar ningún cambio ni ninguna extra si no se ha iniciado la obra, cuya orden de inicio se brindó a partir del próximo lunes 30 de enero de 2017. Adicionalmente, se le recuerda que las solicitudes se deberán presentar ante este órgano colegiado según lo estipulado en el contrato y en el cartel de la licitación pública 2016LN-000001-0009600001 denominada óConstrucción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacionalô donde se establece que la empresa Constructora deberá presentar las solicitudes ante la empresa Inspectoría y es esa Inspección la que dirige directamente a esta Junta la información con el respectivo análisis técnico para discusión y aprobación de lo que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a los señores Salvador Avilés Mayorga, Representante Legal de la Constructora Navarro & Avilés S.A., Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día, como artículo 3 un asunto resolutivo dado su importancia:

ARTICULO 3: Oficio sin número de fecha 23 de enero de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual da respuesta al acuerdo 2 de la sesión 02-2017, sobre la solicitud de cambio de pilotes que efectuó la empresa Constructora. Sobre el particular anexa su criterio técnico y una memoria de cálculo del diseño de los pilotes para las fundaciones de la estructura del Archivo Nacional, elaborado por la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A.

ACUERDO 3. Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio sin número de fecha 23 de enero de 2017, con el cual dio respuesta al acuerdo 2 de la sesión 02-2017, esta Junta Administrativa ofrece las disculpas del caso e informa que no es posible tramitar ninguna solicitud de cambio dentro de la licitación pública 2016LN-000001-0009600001 denominada óConstrucción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacionalô hasta tanto no se inicie la obra, cuya orden de inicio se brindó a partir del próximo lunes 30 de enero de 2017. Por lo que, deberá presentar las solicitudes ante este órgano colegiado según lo estipulado en el contrato y en el cartel de dicha licitación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Salvador Avilés Mayorga, Representante Legal de la Constructora Navarro & Avilés S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo

Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:36 horas ingresan las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Marianela Calderón Rivera, Abogada ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ARTICULO 4: Oficio sin número de fecha 23 de enero de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual presenta a esta Junta, formal recurso de revocatoria a la Resolución JAAN-02-2017, relacionado por la aplicación de sanción por cláusula penal.

ACUERDO 4. Comisionar a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para que en tiempo y forma preparen el proyecto de resolución de respuesta al recurso de revocatoria a la Resolución JAAN-02-2017, relacionado con la aplicación de cláusula penal, presentado mediante el oficio sin número de fecha 23 de enero de 2017, por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. Se le solicita presentar dicho proyecto a más tardar el martes 31 de enero de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día, como artículo 5 un asunto resolutivo dado su importancia:

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-PROV-0171-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, las cotizaciones para regencia ambiental, requerida para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, recibidas de parte de la empresa Consultécnica, S.A. Se presentan tres cotizaciones a saber:

1. AVS Arquitectos (Arq. Alejandro Villalobos Campos), por un monto de USD 6.300 (seis mil trescientos dólares).
2. Geol. Daniela Fernández Agüero, por un monto de USD 6.700 (seis mil setecientos dólares).
3. Geol. Francisco Murillo Rojas, por un monto de USD 8.300 (ocho mil trescientos dólares)

Agrega que la recomendación de la empresa Consultécnica, S.A., indica que el precio dado por AVS Arquitectos, es el menor y por lo tanto lo recomienda. Finalmente, el punto 13.10 del cartel contempla estos estudios como gastos reembolsables los cuales cuentan con contenido presupuestario, según lo indicado por la Unidad Financiero Contable.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0171-2017 de 23 de enero de 2017, la Junta Administrativa aprueba que la regencia ambiental requerida para la construcción de la IV etapa del edificio se tramite por medio de la empresa AVS Arquitectos (Arq. Alejandro Villalobos Campos), por un monto de USD 6.300 (seis mil trescientos dólares) por la totalidad del proyecto y como un gasto reembolsable. Lo anterior de conformidad con la recomendación dada por la empresa Consultécnica, S.A., según lo comunicado por la Proveeduría Institucional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:53 horas se retiran las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Marianela Calderón Rivera, Abogada ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-PROV-0144-2017 de 19 de enero de 2017, recibido el 24 de enero, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al trámite del cartel para la concesión del servicio de fotocopiado en el Archivo Notarial y otros departamentos. Al respecto, indica que es el departamento solicitante quien debe incluir el trámite en el sistema SICOP, según lo establece el procedimiento. Además, se detectaron omisiones como la estimación del negocio y estudios de precios, aspectos que son necesario para inscribir y ejecutar el cartel.

ACUERDO 6. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0144-2017 de 19 de enero de 2017, relativo al cartel para la concesión del servicio de fotocopiado en el Archivo Notarial y otros departamentos, la Junta Administrativa le solicita coordinar con el Departamento Archivo Notarial las correcciones indicadas, realizar el trámite según corresponda y remitir a este órgano colegiado, cuando esté lista, la licitación para adjudicar según lo establece la normativa. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-PROV-0180-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el informe de evaluación anual del programa de adquisiciones del año 2016.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0180-2017 de 23 de enero de 2017, la Junta Administrativa da por conocido y aprobado el informe de evaluación anual del programa de adquisiciones del año 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-0173-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el cronograma de modificaciones presupuestarias para el 2017. Se plantean 5 posibles fechas, quedando una cantidad de modificaciones para casos de excepción.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0173-2017 de 23 de enero de 2017, esta Junta Administrativa está de acuerdo con el cronograma propuesto para la presentación de las modificaciones presupuestarias del año 2017. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-0151-2017 de 20 de enero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del Archivo Nacional del mes de diciembre

de 2016 para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas de los Estados Financieros.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0151-2017 de 20 de enero de 2017, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de diciembre de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de la Junta Administrativa y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAF-0183-2017 de 24 de enero de 2017, suscrito por los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual se refieren a varios aspectos relacionados con la gestión de cobro de suscripciones de los notarios al sistema INDEX. Al respecto, analizan y recomiendan las siguientes solicitudes para dar continuidad al proceso de implementación del sistema:

1. Fijación de un precio por suscripción para plazos inferiores a un año al servicio INDEX: Siendo que el precio de suscripción anual fue fijado en \$170.00 (ciento setenta dólares), se considera que el precio por suscripción para plazos inferiores a un año debería ser el monto antes mencionado dividido entre 12 meses y multiplicado por la cantidad de meses que el notario requiera suscribir. Siendo así, el precio mensual de suscripción sería de \$14.16 (catorce dólares con dieciséis centavos).
2. Fijación de un precio para entrega por INDEX, de índices notariales atrasados: Otra situación es donde los notarios contratan el sistema INDEX para presentar índices atrasados, para estimar el precio que el notario debería pagar por ese servicio, se ha tomado el monto de suscripción anual (\$170.00) y se ha dividido entre la cantidad de índices que cada notario entrega al año (24), obteniéndose un monto unitario por índice de \$7.08 (siete dólares con 08 centavos). Así las cosas, se sugieren que el costo unitario por esta entrega no sea inferior a \$8.00 (ocho dólares).
3. Medios de pago: El datafono virtual o abierto es un dispositivo que se utiliza para realizar compras en línea, sin necesidad de utilizar la tarjeta de crédito o de débito física, sino más bien, el usuario aporta el número de tarjeta, el número de seguridad y la fecha de vencimiento de esta y la compra se debita de su cuenta. En este sentido, sugieren adquirir un datafono virtual o abierto, con el fin de tener otro medio de pago en el cobro de los convenios de suscripción por entrega de índices por internet.

ACUERDO 10. Comunicar a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que en atención al oficio DGAN-DAF-0183-2017 de 24 de enero de 2017, relativo a los precios para los servicios de INDEX, la Junta Administrativa del Archivo Nacional tomando en cuenta sus recomendaciones ha decidido establecer lo siguiente:

1. El precio por suscripción para plazos inferiores a un año, se ha fijado en \$15.00 por mes (quince dólares).
2. El precio para entrega de índices notariales atrasados se ha fijado en \$8.00 por índice (ocho dólares).
3. La solicitud de adquirir un datafono virtual o abierto, no se autoriza y se rechaza por razones de seguridad.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser 14:17 horas ingresa la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 11: Oficio DGAN-AI-003-2017 de 12 de enero de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el Informe de seguimiento de las recomendaciones emitidas por esa Unidad durante el período de 2016. Agrega que del seguimiento realizado a la implementación de 37 recomendaciones formuladas se tiene: **a.** Informes de control interno: 10 recomendaciones; **b.** Informes de Advertencias: 22 recomendaciones y **c.** Arqueo de caja chica: 5 recomendaciones. Indica que al 05 de enero de 2017, fecha corte del seguimiento se determinó que el 65% de las recomendaciones han sido cumplidas, el 24% está en proceso y un 11% está pendiente de ejecutarse. Finalmente, adjunta para mayor detalle un cuadro resumen con la información descrita.

ACUERDO 11. Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-AI-003-2017 de 12 de enero de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., se sirva verificar el estado o grado de avance de las recomendaciones que se encuentra pendientes o en proceso de ejecución e informe a esta Junta los resultados. A continuación se detallan las recomendaciones pendientes o en proceso:

1. En proceso (P):

- a. Informe SA-02-2016 *“Licenciamiento de Software”* Velar porque los procedimientos de control del Departamento de Tecnologías de la Información estén actualizados y sean comunicados, oportunamente, al resto del personal institucional.
- b. Informe SA-03-2016 *“Superposición Horaria y Jornada Laboral”* Hace referencia a que el superior jerárquico del Director General es el titular del Ministerio de Cultura y Juventud y se recomendó coordinar a nivel de jerarcas lo relativo a ese tema.
- c. Informe SAD-02-2016 *“Cumplimiento Ley de Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad en accesibilidad a los servicios sanitarios”* Están pendientes por parte de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), las siguientes acciones:
 - i. Realizar las gestiones para incorporar en el presupuesto de la Comisión, las acciones pertinentes que permitan ir atendiendo las debilidades sobre accesibilidad señaladas en la advertencia, a fin de no violentar lo dispuesto en la normativa técnica y legal vigente.
 - ii. Revisar los aspectos señalados, para incorporarlos en el Plan de trabajo de esa Comisión, e ir desarrollándolos de acuerdo a las posibilidades presupuestarias, técnicas y de recursos en la institución.
- d. Informe SAD-03-2016 *“Uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego”* Contar con un mecanismo alternativo que permita identificar las armas de fuego y todos aquellos activos que no se les puede adherir una placa metálica que lo identifique como propiedad de la institución.
- e. Arqueo de Caja Chica: La jefatura del Departamento Administrativo Financiero tiene en proceso las cuatro acciones indicadas por la Auditoría Interna.

2. Pendientes (PD):

- a. Informe SAD-03-2016 *“Uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego”* Realizar una revisión de los procedimientos relacionados a la seguridad institucional y modificar, agregar y complementar, si es necesario, aquellos instrumentos que permitan direccionar, apropiadamente el trabajo del personal involucrado en la seguridad del Archivo Nacional, particularmente en la gestión y control de las armas de fuego.

- b. Informe SAD-04-2016 Debilidades detectadas en los tomos 30 y 31 de actas de la CNSED Está pendiente de la Asesoría Jurídica, emitir criterio en cuanto a los señalado en los puntos 5.1 y 5.2 de ese informe y recomendar a la Administración las acciones a tomar, en caso de determinarse irregularidad en los aspectos señalados.
- c. Informe SAD-05-2016 Pluses Salariales: Dedicación Exclusiva y Prohibición Está pendiente de Recursos Humanos, realizar una revisión de los contratos de dedicación exclusiva y establecer un listado de aquellos que no cuentan con fecha de vigencia, así como el plazo pactado de rige y caducidad. Otra acción pendiente es: Establecer e implementar mecanismos de control sobre los contratos firmados por ese concepto y sus respectivas adendas, que permitan asegurar que los mismos son uniformes y ajustados a derecho.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-29-2017 del 16 de enero de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, mediante el cual remite para estudio y conocimiento fotocopia del dictamen C-001-2017 del 06 de enero de 2017 de la Procuraduría General de la República, con el cual se amplían y aclaran los dictámenes C-157-2016 y C-183-2016, relativos a aplicación y alcances de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos a los diferentes órganos y entes públicos con independencia funcional.

ACUERDO 12. Trasladar para la sesión del día 15 de febrero de 2017, el conocimiento y análisis del oficio DGAN-DG-29-2017 del 16 de enero de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, relativo al dictamen C-001-2017 del 06 de enero de 2017 de la Procuraduría General de la República, con el cual se amplían y aclaran los dictámenes C-157-2016 y C-183-2016, relativos a aplicación y alcances de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos a los diferentes órganos y entes públicos con independencia funcional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DG-41-2017 del 18 de enero de 2017, recibido el 20 de enero, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento Reasignación y recalificación de puestos debidamente revisado por ella.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-41-2017 del 18 de enero de 2017, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento denominado Reasignación y recalificación de puestos Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Adriana Madrigal Alfaro, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación y Jefes de Departamento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica su salida antes de las 16 horas el día 17 de enero de 2017, por atender una cita médica personal. Se remite para firma del señor Presidente.

ACUERDO 14. Trasladar a la señora Adriana Madrigal Alfaro, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., correspondiente a su salida antes de las 16 horas el día 17 de enero de 2017, la cual se encuentra debidamente firmada por el señor Vicepresidente de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15: Copia del oficio DGAN-AI-007-2017 de 24 de enero de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a los depósitos en garantías en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016. Al respecto, le solicita informar si ese Departamento ha realizado acciones para depurar esa cuenta, a fin de evitar revelaciones que podrán considerarse erróneas en su interpretación.

ACUERDO 15. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-AI-007-2017 de 24 de enero de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., se sirva contestar a la Unidad de Auditoría Interna en tiempo y forma lo solicitado respecto de los depósitos en garantías en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016. Se le solicita remitir copia de la respuesta a esta Junta y además recordar que todos estos servicios más las respuestas respectivas deben ser publicadas en el sitio web institucional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

3.2 Informes.

ARTICULO 16: La señora Chacón Arias manifiesta su preocupación por los serios errores del Proveedor Institucional conocidos en el acta anterior, con la resolución de multa a la empresa Consultécnica, S.A., que comentó el señor Presidente, así como con la medida cautelar interpuesta por la empresa Paneltech, S.A., debido al grave error del Proveedor de remitir un correo comunicando la resolución de un contrato sin cumplir los trámites previos. Asimismo le preocupa cómo se utilizarán 9 millones para este contrato, si están destinados a la construcción de la IV etapa del edificio y lo ajustado que quedará el presupuesto para la construcción, por cuanto la proyección de superávit disminuyó sensiblemente. Pregunta cuál es el monto diario de la cláusula penal que se acordó aplicar a la empresa Paneltech, S.A., pero ninguno de los presentes lo conoce.

Los señores miembros indican que lo anterior se consultó en la sesión al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y que él informó que sí era posible tomar esos recursos porque corresponden a la misma partida presupuestaria y no es necesario hacer modificación. Se indica que la idea es tomar los recursos del superávit, antes de darles el destino de edificio. Se aclara que se siguió la recomendación del señor Sanabria Vargas. Y además indican que son conscientes de que hay un mes de atraso en el cual no se le puede cobrar ninguna multa a la empresa Paneltech, S.A.

La señora Umaña Alpízar comenta que, según las explicaciones dadas, el dinero que se va a utilizar es el mismo, ya que al no ejecutarse el año pasado éste pasa a superávit, a la misma partida del edificio, y que desde ahí se aplicará el pago de los trabajos de la empresa Paneltech, S.A.

La señora Chaves Ramírez indica que efectivamente eso es lo que procede hacer, sí es posible pagar ya que corresponde a la misma subpartida.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al acuerdo 2 de la sesión 02-2017 del 18 de enero de 2017, del cual recibió copia, relativo al pago del contrato con la empresa Paneltech, S.A., la Junta Administrativa le solicita que tenga presente que cuando vayan a darle destino al superávit deberán asignar el monto para el pago del trabajo que está realizando la empresa Paneltech, S.A., en caso de que dicho trabajo concluya antes de tener el superávit se podrá utilizar los recursos que hay para la construcción del edificio, en el entendido de que luego se repondrán. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez,

Subdirectora, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO IV. AUDIENCIAS.

Al ser las 15:05 horas ingresan los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAF-FC-0179-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la Liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016. Agrega que la liquidación debe ser remitida a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República a más tardar el 30 de enero de 2017. Finalmente, recomienda trasladar el presente documento a la Auditoría Interna para su revisión y pronunciamiento, sin perjuicio de que ella lo apruebe.

El señor Sanabria Vargas procede a exponer ante los señores miembros lo correspondiente a la ejecución presupuestaria de esta Junta del período 2016. Dentro de lo cual explica una serie de cuadros comparativos sobre los Ingresos y Egresos reales y presupuestados, así como los egresos por partida presupuestaria y por programa, lo ejecutado por partida y remanentes de 2016.

Dentro de los remanentes más significativos destaca lo siguiente (datos en millones de colones):

1. **Remuneraciones:** (plazas vacantes (congeladas), reasignaciones, incapacidades, aguinaldo): **¢33.80 millones.**
2. **Servicios:** Impresiones y encuadernación ¢2, Servicio de energía eléctrica ¢2, Comisiones y gastos servicios financieros ¢2, Servicios de transferencia electrónica ¢10.6, Actividades de capacitación ¢2.3 y Mantenimiento equipo y mobiliario ¢1.3, Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información ¢1.5: **¢27.61 millones.**
3. **Bienes Duraderos:** Equipo y mobiliario de oficina ¢7 y Edificio ¢818.26: **¢829.35 millones.**
4. **Transferencias corrientes:** Prestaciones legales ¢1.9 e indemnizaciones ¢1.0: **¢3.00 millones.**

Otros detalles brindados fueron el desglose del superávit específico, así como el cálculo del Tributo del 3% de la Ley 8488 de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Procede el señor Sanabria Vargas a detallar los rubros globales del superávit acumulado 2016 (datos en millones de colones):

Ingresos presupuestados	3,462,558,588.70	
Ingresos reales	4,372,846,669.38	
Superávit de ingresos:		910,288,080.68
Egresos presupuestados	3,462,558,588.70	
Egresos reales	2,565,550,133.17	
Superávit de egresos:		897,008,455.53
Superávit total acumulado a 31/12/2016:		1,807,296,536.21

Adicionalmente, se explica el detalle de la composición del superávit específico, datos en colones y se presentan los rubros del superávit por separado:

1. Libre: 658.04 millones de colones.
2. Específico: 1.149,25 millones de colones.

Finalmente, se presenta un cuadro resumen con los recursos que tiene para la construcción de la IV Etapa del edificio (datos en millones de colones):

Superávit Presupuestado 2017	1,962.75
Superávit Real 2016	1,807.29
Diferencia Superávit	155.46
Construcción IV Etapa Edificio (adjudicado)	1,698.00
Más Inspección	30.82
<i>Sub Total</i>	<i>1,728.82</i>
Más Reajustes Precios 9%	155.59
Total	1,884.41
Presupuesto para edificio 2017	2,046.46
Menos: Diferencia superávit	155.46
Total presupuesto disponible Edificio	1,891.00
<i>Remanente</i>	<i>6,59</i>

Cabe destacar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

ACUERDO 17.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-0179-2017 de 23 de enero de 2017, la Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016. Se le solicita proceder como corresponde y remitir la liquidación a las autoridades respectivas a más tardar el 30 de enero de 2017. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 17.2. Trasladar para su revisión y pronunciamiento, a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., fotocopia del oficio DGAN-DAF-FC-0179-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a la Liquidación presupuestaria del ejercicio económico del año 2016. Lo anterior, se le solicita en cumplimiento del punto 5.9 del Índice de Gestión Institucional (IGI). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Visita de los señores Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el fin de conocer los resultados de la evaluación de la gestión institucional del ejercicio económico de 2016, tanto del cumplimiento físico como financiero de las metas del Plan Operativo Institucional.

La señora Campos Ramírez informa que la señora Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación se encuentra incapacitada y por lo tanto procederá ella a realizar la exposición de la evaluación. Explica que el Archivo Nacional maneja tres programas presupuestarios, a saber:

1. Patrimonio Documental de la Nación: Acciones relacionadas con el rescate (transferencia), tratamiento archivístico, conservación, difusión y facilitación.
2. Sistema Nacional de Archivos: Acciones relacionadas con el desarrollo archivístico nacional y el control del ejercicio del notariado.
3. Actividades centrales: Acciones administrativas y de soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.

En cuanto a las metas del Plan Nacional de Desarrollo indica que se desarrollaron 4 exposiciones en cantones prioritarios (meta cumplida en un 100%), 9 visitas guiadas con estudiantes de colegios de cantones prioritarios (meta superada en un 133%) y finalmente se tiene el proyecto de la construcciones de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional (meta en proceso). Sobre los resultados según la categoría de calificaciones en el cumplimiento de metas por indicadores de cada programa se tiene lo siguiente:

Categorías	Cantidad de Indicadores
Cumplida (100% o más)	8
Parcialmente cumplida (76% al 99%)	3
No cumplida (0% al 75%)	0
Total de Indicadores	11

Indica que el informe se realiza de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Cabe destacar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión. Dada la exposición anterior, los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan:

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención a la exposición hecha en sesión, esta Junta da por conocido y aprobado el Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016. Se le solicita remitirlo a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud, según lo establece la normativa vigente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 19.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de enero de 2017 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 un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al IV Trimestre del año 2016.

ARTÍCULO 19.b: Oficio DGAN-DAF-FC-0167-2017 de 23 de enero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2016. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros en cumplimiento del punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI), la situación financiera institucional basada en la información contenida en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

1. El Balance General con el comparativo entre enero 2015 a diciembre 2015 y enero 2016 a diciembre 2016, se analiza horizontal y verticalmente.
2. La disminución en los pasivos corresponde a una menor adquisición de bienes y servicios con respecto al año anterior.
3. El Estado de Resultados con el comparativo entre enero 2015 a diciembre 2015 y enero 2016 a diciembre 2016, se analiza horizontal y verticalmente.

4. Las variaciones se deben a incrementos o disminuciones normales que se producen durante el año. Se da una disminución en la adquisición de materiales y suministros en comparación con el año anterior, así como en las transferencias corrientes. Los gastos ineludibles representan el 77% de los gastos totales.

5. Finalmente, se explican algunas razones financieras como por ejemplo: Capital de Trabajo, Margen de Rendimiento y Razón de Liquidez o Circulante.

No se omite indicar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

ACUERDO 19. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-0167-2017 de 23 de enero de 2017, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2016. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 15:43 horas se retiran los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 20: Copia del documento de reanudación de ejecución de obra de fecha 23 de enero de 2017, dirigido a la empresa Paneltech, S.A., de parte de la Proveeduría Institucional del Archivo Nacional, mediante el cual le indica que de conformidad con el acuerdo 5 de esta Junta, tomado en sesión 02-2017 del 18 de enero de 2017, dado el interés público de concluir la obra de instalación de un entrepiso en el depósito 5 del Departamento Archivo Histórico, se le autoriza reanudar la ejecución de la obra e informar a la Administración la fecha para la cual se tendrá finalizado el trabajo.

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DAF-0070-2017 de 10 de enero de 2017, recibido el 18 de enero, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-918-2016, se refiere a la información de los registros de sanciones y prohibiciones en el sistema SICOP e informa que a la fecha se encuentran vigentes las sanciones aplicadas a la empresas Propak de Costa Rica, S.A. y Johnny Gerardo Hidalgo Ortiz, cuyas sanciones se encuentran publicadas en el sistema. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DAF-0132-2017 de 17 de enero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-01-2017, se refiere al procedimiento de *Reajuste de precios*. Al respecto indica que la actividad de incluir en el sistema el reajuste y generar una orden de pedido para que se pague al contratista no se contempló, por cuanto el SICOP dispone de un procedimiento para reajustar precios en el cual se incluye la elaboración de un contrato específico para ello. Así las cosas y por una práctica recomendable, se procederá a estudiar el procedimiento de SICOP y actualizar en lo que se requiera, se ha girado la instrucción a la Proveeduría Institucional para realizar esta tarea ante de finalizar el segundo trimestre del 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DAF-0176-2017 de 24 de enero de 2017, 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 informa que respecto al pago de salario de la primera quincena de enero de 2017, no fue necesario aplicar el uso de remanentes de 2016, ya que el mismo día la Tesorería Nacional depositó una parte de la transferencia que permitió cubrir el pago de los salarios. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Oficio sin número de fecha 20 de diciembre de 2016, recibido el 12 de enero de 2017, suscrito por el señor Ricardo Roso López, Secretario General de la empresa Global Trade Leaders Club, mediante el cual informa que el Archivo Nacional, ha sido elegido para recibir el Trofeo Internación a la Calidad. Adjunta información sobre el galardón, así como los formularios y costos que se deben cubrir para asistir en Francia-París a la entrega de dicho premio en marzo próximo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Oficio DGAN-DG-30-2017 del 16 de enero de 2017, recibido el 20 de enero, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, mediante el cual remite para estudio y conocimiento fotocopia del oficio DGAN-DTI-007-2016 de 10 de enero de 2017 del Departamento de Tecnologías de la Información, el cual contiene el informe de actualización y seguimiento de resultados de un estudio realizado en 2012, por la empresa Rho Sigma, S.A., denominado "Revisión y actualización del estudio de uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en el Archivo Nacional Costarricense". La Administración procederá a analizar el informe para tomar las acciones de mejora que correspondan, así como este informe será presentado por el señor Gonzalo Adís, profesional a cargo del estudio, a la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información y al Departamento de Tecnologías de la Información. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del oficio DGAN-AI-005-2017 de 18 de enero de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a la apertura y cierre del cuaderno de asistencia de control de ingreso y salida del personal de limpieza, devuelven los cuadernos con las respectivas razones de cierre y apertura y se emiten una serie de recomendaciones sobre ese procedimiento, así como se solicita una aclaración del pago del servicio a la empresa DEQUISA, cuando algún funcionario no se presenta o no lo sustituye ese día nadie. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-0139-2017 de 18 de enero de 2017, recibido el 23 de enero, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-AI-001-2017 de 04 de enero de 2017, relativo al hallazgo de diferencias entre los registros del inventario de activos y la información del SIBINET, sobre lo cual indica que son conscientes de las debilidades mencionadas y le emite una serie de acciones que se han tomado para subsanar a la brevedad la situación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28.a: Copia del oficio DGAN-AI-006-2017 de 19 de enero de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, mediante el cual le remite para conocimiento y análisis el informe SA-04-2016 denominado "Servicios de apoyo a terceros" y se solicita el cumplimiento de las recomendaciones. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28.b: Copia del oficio DGAN-DG-44-2017 del 19 de enero de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual les hace llegar el oficio DGAN-AI-

006-2017 de 19 de enero de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. y el informe SA-04-2016 denominado “Servicios de apoyo a terceros” con la solicitud de estudiar, analizar y presentar el Plan de trabajo conjunto para cumplir las recomendaciones enumeradas en dicho informe. Se les otorga plazo a más tardar el 06 de febrero próximo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-DG-45-2017 del 19 de enero de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora por recargo, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual le informa sobre la aprobación con correcciones de la Directriz para la normalización de la tipología actas de órganos colegiados y le solicita coordinar las acciones respectivas para la publicación y difusión de esa directriz. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de enero de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la Dirección General, Jefes de Departamento y Oficina de Recursos Humanos, con el cual les remite para conocimiento y lo que corresponda, el Decreto 40121-MTSS-MOPT-MICITT, donde se ordena la aplicación del Teletrabajo en los Ministerios de Gobierno del Gran Área Metropolitana, para que se acojan a esta modalidad los funcionarios que lo puedan hacer durante el período que perduren las obras sobre el puente del Río Virilla. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Copia de los comunicados por correo electrónico de fecha 20 de enero de 2017 entre las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Patricia Pereira León de la Dirección de la Editorial UNED, con los cuales se refieren al seguimiento del estado de firma del contrato que se suscribirá entre las universidades estatales y el Archivo Nacional, para la publicación del libro Mapas de Costa Rica y América Central del señor José Alfredo Villalobos. Indican que dicho contrato esta para firma en la Universidad de Costa Rica y en cuanto sea firmado se está informando al Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-DAF-156-2017 de 20 de enero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual se refiere al caso de solicitud de capacitación realizada por el Centro Nacional de la Música, sobre lo cual le indica que si se respondió como corresponde a los señores Auditor Interno y Director General. Agrega que mantendrán informados a los señores Auditor Interno y Director General en las próximas capacitaciones. **SE TOMA NOTA.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 33: La señora Chacón Arias informa a los señores miembros de esta Junta, los siguientes asuntos de importancia:

1. Respecto del acuerdo 17.2 del acta 01-2017 del 11 de enero de 2017, manifiesta su extrañeza por la intervención de la Junta Administrativa en un asunto ajeno a sus competencias, así como que se le recomiende revisar y actualizar una resolución de la Dirección General del Archivo Nacional, si dicha resolución ni siquiera fue leída en la sesión. Cuando reciba el acuerdo responderá por escrito. **SE TOMA NOTA.**

Al respecto la señora Lilliam Alvarado indicó que dicho acuerdo se tomó en atención a lo informado por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y ante la situación planteada por las periodistas de La Nación a esta Junta.

2. Asimismo la señora Chacón Arias indica que le preocupó el comentario de la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal de esta Junta, en el artículo 26 del acta 01-2017, a raíz de un oficio presentado por el señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, en el que se anexó un documento titulado "Diagnóstico de producción de documentos electrónicos en el Archivo Nacional". Al respecto se permite aclarar que desconoce el contenido de ese diagnóstico por cuanto a pesar de su insistencia de varios años; pues se trata de una acción correctiva de ASCI-SEVRI de hace 6 años que a la fecha no le ha sido presentado, y presume además en consecuencia que se trata de información desactualizada. Asimismo respecto del oficio también remitido por el señor Navarro Castellón, que se conoció en el artículo 27 de esa acta, en el que incluso solicita a esta Junta dotar de recursos a ese departamento para contratar el desarrollo de sistemas, fundamentado en una supuesta recomendación de la empresa Rho Sigma, S.A., se ve obligada a aclarar que en cuanto conozca el resultado final de la asesoría de esta empresa (que aún no ha recibido) y sea analizado por la Dirección General con gusto les comentará los aspectos más relevantes y que cuentan con su aprobación. Sin embargo, advierte que en principio no comparte la solicitud del señor Navarro Castellón, por cuanto el Departamento de Tecnologías de la Información a su cargo, cuenta con dos Programadores, cuya función es precisamente el desarrollo de sistemas. **SE TOMA NOTA.**

La señora Umaña comenta que efectivamente le preocupa el tema y queda a la espera de las aclaraciones.

3. Comenta que el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable le informó que la institución ya recibió completa la transferencia correspondiente al presente mes de enero. **SE TOMA NOTA.**
4. Informa además que se están tomando todas las acciones posibles para que los funcionarios afectados con la ampliación del puente del Río Virilla, pueden hacer teletrabajo por estas semanas o aprobarles un horario diferente para minimizar la afectación. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 16:00 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria