

**ACTA 04-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 01 de febrero de 2017, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; 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 Alpizar, 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.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** la señora 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 03-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 04-2017 y del acta de la sesión ordinaria 03-2017 del 25 de enero de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 04-2017 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 03-2017 del 25 de enero de 2017.

Al ser las 12:38 horas ingresa el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.

### **CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.**

**ARTÍCULO 2:** El señor Portuguez Cascante informa que oportunamente les llegará una invitación para participar de una capacitación para miembros de Juntas Directivas, con el fin de ver temas administrativos como las NICSP, entre otros, que son de interés para el funcionamiento de estos órganos. La actividad será organizada por el Ministerio de Cultura y Juventud, y el horario se ha establecido para que sea por las tardes.

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

Al ser las 13:14 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

**ARTÍCULO 3:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0252-2017 de 30 de enero de 2017, recibido el 31 de enero, 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. Con correo electrónico de fecha 30 de enero de 2017, comunicó a la empresa Consultécnica, S.A., que debía remitir toda solicitud ante esta Junta y que ya que ha sido girada la orden de inicio de la obra, podría remitir lo referente al tema de pilotes.
2. Con correo electrónico de fecha 30 de enero de 2017, se solicitó información sobre el trámite de regencia ambiental a la empresa Consultécnica, S.A., no obstante sigue pendiente la respuesta.
3. Con correo electrónico de fecha 30 de enero de 2017, la empresa Consultécnica, S.A., propone que las reuniones semanales de la Construcción se lleven a cabo los días miércoles a las 10:00 a.m. y solicitan indicar si algún funcionario va a estar presente. Esa Proveeduría recomienda que nadie asista a esas reuniones y que la empresa Inspectora remita las minutas de cada reunión para dar seguimiento a los temas conversados.

Los señores miembros comentan acerca de conformar un Comité de coordinación, pero sin poder de decisión, que acompañe a las empresas Inspectora y Constructora en las reuniones semanales sobre la IV Etapa. Se deja claro que sería un tema de coordinación, por ejemplo de facilitación de planos, consultas sobre tuberías, instalaciones, etc. Se comenta que deberían de participar la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero, el Proveedor Institucional y el Ingeniero de Mantenimiento. Se deja claro que cualquier cambio, extra, pago de facturas, aprobación de informes, entre otros son competencia exclusiva de esta Junta y que la comisión designada solo será para coordinar detalles menores, pero que no tomarán ninguna decisión. En caso de urgencias, podrán solicitar audiencia con la Junta, los días miércoles a partir de las 12 m.d.

El señor Vega Morales, informa que la empresa Consultécnica, S.A., le remitió dos documentos que requieren ser firmados por el señor Presidente, para continuar con el trámite de Regencia Ambiental, los cuales entrega durante esta sesión para que sean firmados y no atrasar el trámite. Indica que ya la empresa Constructora está trabajando en la obra.

**ACUERDO 2.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0252-2017 de 30 de enero de 2017, esta Junta Administrativa acusa recibo del informe y le manifiesta lo siguiente:

1. Se devolvieron firmados los documentos que entregó en la sesión para firma del señor Presidente y que son necesarios para que la empresa Consultécnica, S.A., continúe con el trámite de Regencia Ambiental.
2. Respecto de la solicitud de la empresa Consultécnica, S.A., sobre conocer si algún funcionario del Archivo Nacional les acompañaría durante las reuniones semanales con la empresa Constructora, se le informa que este órgano colegiado ha decidido que participarán para coordinar lo requerido la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero, el Proveedor Institucional y el Ingeniero de Mantenimiento. Se le aclara que cualquier cambio, extra, pago de facturas, aprobación de informes, entre otros son competencia exclusiva de esta Junta y que las personas designadas solo coordinaran detalles menores pero no tiene ningún poder de decisión.

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 Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 4:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0257-2017 de 31 de enero de 2017, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Marianela Calderón Rivera, Abogada, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento y

aprobación de esta Junta, el proyecto de resolución para el recurso de revocatoria, interpuesto por la empresa Consultécnica, S.A., contra la resolución JAAN-02-2017 emitida por esa Junta, en la que se estableció el cobro de cláusula penal por atraso en la entrega de los permisos para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.

La señora Mora Durán procede a explicar a los señores miembros, las razones que apela e indica el recurrente en su recurso de revocatoria; así como una explicación amplia de los argumentos por los cuales la Administración le indica que no lleva la razón, se habla claramente acerca de las fechas y plazos. Finalmente, indica que es procedente declarar sin lugar el recurso y confirmar en todos los extremos la resolución JAAN-02-2017, además de solicitar a la Unidad Financiero Contable retener el monto correspondiente de los pagos pendientes a la empresa.

**ACUERDO 3.** Conocer el recurso de revocatoria, interpuesto por la empresa Consultécnica, S.A., contra la resolución JAAN-02-2017, referente al cobro de cláusula penal por incumplimiento en el plazo de entrega de los permisos requeridos para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Al respecto, esta Junta Administrativa procede a resolver, luego de valorar detenidamente todos los antecedentes, de conformidad con lo analizado y las disposiciones de los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, declarar sin lugar el recurso de revocatoria, confirmar en todos los extremos la Resolución JAAN-02-2017, ordenar la retención del pago correspondiente e informar al recurrente que este órgano colegiado no tiene superior en grado. Por lo anterior, se emite la Resolución JAAN-03-2017, la cual es firmada en el acto por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente y se solicita sea notificada al interesado de inmediato al medio señalado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:31 horas se retira la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

## **CAPITULO VI. RESOLUTIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTÍCULO 5:** Copia del oficio sin número de fecha 30 de enero de 2017 del señor Sergio Ayala, Representante Legal de la empresa Paneltech, S.A., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual acusa recibo de la reanudación de la ejecución de obra para la instalación de piso en depósito de Archivo Histórico y le indica que existen algunos puntos que le gustaría conciliar con la Administración y por lo tanto, le solicita una reunión el día miércoles 01 de febrero de 2017, con la finalidad de tratar la factibilidad en el método de instalación del piso solicitado.

El señor Vega Morales indica que no ha podido reunirse con los personeros de la empresa Paneltech, S.A., por cuanto se encontraba atendiendo el asunto del recurso de revocatoria, interpuesto por la empresa Consultécnica, S.A. Informa que la reanudación de los trabajos se le notificó al interesado desde el 23 de enero de 2017, y que el porcentaje de cobro por atraso diario en la entrega del objeto de la contratación es de 6.25% por día de atraso.

La señora Chacón Arias indica que no es aceptable que desde el momento que se le informó a la empresa no se haya presentado a concluir el trabajo y ahora se pretenda una reunión para tratar la factibilidad en el

método de instalación del piso solicitado. Se comenta que se debe comunicar al señor Ayala Montero, que no hay nada que conciliar, que se espera que a la mayor brevedad entregue el trabajo finalizado y que tome en consideración que el plazo está corriendo y se hará el cobro respectivo de cláusula penal.

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Sergio Ayala Montero, Representante Legal de la empresa Paneltech, S.A., que en atención a la copia de oficio sin número de fecha 30 de enero de 2017, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, esta Junta Administrativa se permite aclarar que desde el 23 de enero se autorizó la reanudación de los trabajos y que se espera sean terminados de inmediato, además se le recuerda que el plazo para la aplicación de cláusula penal está corriendo desde su reanudación y la Administración requiere la entrega de los trabajos finalizados a la mayor brevedad posible. La Administración no conciliará ningún aspecto, ya que es un trabajo adjudicado que se debió entregar desde el pasado 23 de diciembre de 2016. 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 Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:54 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

**ARTÍCULO 6:** Comunicado por correo electrónico de fecha 24 de enero de 2017 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa para conocimiento de esta Junta, sobre lo tratado en la reunión con personeros de la empresa Master Lex, con la finalidad de analizar y afinar los detalles respecto a la entrada en vigencia del contrato para la administración, comercialización y servicio al cliente, del sistema de información de entrega de índices de instrumentos públicos a través de Internet y consulta de información notarial (INDEX).

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 24 de enero de 2017, relativo con el contrato para la administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices de instrumentos públicos a través de Internet y consulta de información notarial (INDEX), la Junta Administrativa se permite consultar por qué razón se indica que el Archivo Nacional tiene pendiente la firma de un convenio con la empresa GTI, cuando eso no fue lo acordado y además por qué razón se indicó que se utilizará un ~~blatafono abierto~~, cuando esto tampoco fue aprobado. 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 7:** Oficio DGAN-DG-AJ-06-2017 de 31 de enero de 2017, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Marianela Calderón Rivera, Abogada, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento, revisión y/o aprobación de esta Junta, el proyecto de oficio que se debe remitir a la Asamblea Legislativa, para solicitar una aclaración sobre el proyecto de Ley 20103 denominado ~~ley~~ para garantizar la transparencia en los órganos colegiados de la Administración Pública+.

**ACUERDO 6.** Comunicar a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Marianela Calderón Rivera, Abogada, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-06-2017 de 31

de enero de 2017, esta Junta Administrativa procede a devolver sin aprobar el proyecto de oficio que se debe remitir a la Asamblea Legislativa, para solicitar una aclaración sobre el proyecto de Ley 20103, por cuanto es omiso en cuanto a referirse al articulado y razones, tal y como lo habían indicado en el oficio DGAN-DG-AJ-417-2016 de 20 de diciembre de 2016. Por tanto se les solicita ampliar y agregar los artículos y razones de dicha aclaración. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio #7320-0014-2017 de 26 de enero de 2017, recibido el 30 de enero, suscrito por el señor Minor Arce Achí, Jefe de la Unidad de Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., mediante el cual se refiere a las recomendaciones del Informe de Desarrollo Archivístico, período 2015-2016. Al respecto, informa las acciones que esa Compañía ha realizado alrededor del cumplimiento de Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos.

**ACUERDO 7.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del oficio #7320-0014-2017 de 26 de enero de 2017, recibido el 30 de enero, suscrito por el señor Minor Arce Achí, Jefe de la Unidad de Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Minor Arce Achí, Jefe de la Unidad de Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

#### 4.2 Informes.

**ARTÍCULO 9:** La señora Chacón Arias, comenta que según lo informado en la sesión anterior, el superávit disponible para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional disminuyó en comparación con lo que se tenía proyectado y que eso implica que no hay recursos suficientes para hacerle frente por ejemplo a: la compra de estantería y mobiliario, solicitudes de extras, entre otros aspectos relativos a la obra. La institución valoró unos rubros que se podrían utilizar pero de igual forma no son la totalidad de lo requerido, por lo que es necesario conocer si el Ministerio de Cultura y Juventud va a trasladar los recursos necesarios, aproximadamente cuatrocientos millones de colones, que se habían ofrecido el año anterior para el equipamiento del edificio. Ya que esos recursos podrían no ser utilizados únicamente en equipamiento sino en eventuales extras o reajustes de precios, que se requieran para terminar la obra en noviembre del presente año.

El señor Portuguese Cascante indica que lo que el Ministerio de Cultura y Juventud ha proyectado hacer es la revisión del comportamiento y avance en la ejecución presupuestaria de las instituciones del programa de Patrimonio, que es al que pertenece el Archivo Nacional, y ahí se podría verificar si es posible colaborar con la asignación de recursos. Que se podrían manejar dos escenarios: el descrito o solicitar a la Asamblea Legislativa un presupuesto extraordinario sin fondos. Se comenta que se podría plantear una solicitud formal ante el Ministerio de Cultura y Juventud, con los datos concretos de la construcción, el superávit disponible, equipamiento, etc., para que tengan una proyección más real y revisar si es posible asignarle al Archivo Nacional recursos por medio de subejecuciones de las instituciones del programa de Patrimonio, para la concluir la construcción y su equipamiento.

El señor Portuguez Cascante se abstiene de votar sobre este asunto, ya que tiene relación directa con sus funciones como Viceministro dentro del Ministerio de Cultura y Juventud.

**ACUERDO 8.** Solicitar al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, valorar la posibilidad de asignarle a la Dirección General del Archivo Nacional recursos presupuestarios para cubrir gastos imprevistos de la obra de construcción de la IV etapa del edificio, así como su equipamiento, en el presente año. Se adjunta para su conocimiento y análisis una proyección de gastos y recursos con los que cuenta la institución a la fecha para hacerle frente a la obra. Respetuosamente, se le solicita interponer sus buenos oficios, con el fin de que el Ministerio analice la situación y pueda brindar una respuesta a esta solicitud. 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 10:** La señora Alvarado Agüero indica que cuando se recibieron las cartas con observaciones a las recomendaciones del Informe de Desarrollo Archivístico, período 2015-2016 y/o sobre el cumplimiento de Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, no se remitió copia del acuerdo tomado a las instituciones o en su defecto no se les acusó recibo. Por lo anterior, propone que se remita un acuse de recibo a las instituciones, indicando que las observaciones están en estudio y análisis en el Departamento Servicios Archivísticos Externos.

La señora Chacón Arias indica que se deberá entonces revisar todas las solicitudes que se recibieron y remitir a cada una de las personas el acuse recibo, indicando que se trasladaron al Departamento Servicios Archivísticos Externos las observaciones para su revisión e incorporación, solo de las que corresponden, en el Informe del cumplimiento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y que una vez corregido dicho informe se hará nuevamente de conocimiento al sistema.

**ACUERDO 9.** Comisionar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de la Junta Administrativa y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que revisen y elaboren un listado de todas las instituciones que remitieron observaciones al Informe del cumplimiento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y se les remita un oficio de acuse recibo del documento, indicando que trámite se le dio y además señalando que la versión final del Informe del cumplimiento de la Ley, una vez actualizado y finalizado se hará de conocimiento de todo el Sistema Nacional de Archivos. Las comunicaciones serán firmadas por la señora Alvarado Agüero y remitidas de forma individual por cada institución. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** La señora Chacón Arias recomienda a esta Junta Administrativa, fijar una fecha límite a la Proveduría Institucional para que presente ante este órgano colegiado, todas las importantes licitaciones públicas y abreviadas, que se deben revisar y aprobar el presente año. Indica que son trámites urgentes, cuya aprobación no se puede demorar. Por citar algunos ejemplos, están las licitaciones de: Seguridad y Vigilancia, Limpieza, Servicio de fotocopia, entre otras.

Los miembros están de acuerdo con esta recomendación e indican que se puede fijar como fecha límite para tener revisadas y aprobadas las licitaciones públicas a más tardar el 15 de marzo de 2017 y las licitaciones abreviadas a más tardar el 30 de abril de 2017.

**ACUERDO 10.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional ha decidido fijar las fechas límite para las cuales se deben tener presentadas, revisadas y aprobadas por este órgano colegiado, las licitaciones públicas y abreviadas más relevantes y urgentes de la institución del presente año. Por lo anterior, para el caso de licitaciones públicas se establece que a más tardar el 15 de marzo de 2017 deben estar aprobadas y las licitaciones abreviadas deben estar aprobadas a más tardar el 30 de abril de 2017. Se le solicita atender lo dispuesto y presentar en tiempo y forma lo solicitado. 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 12:** La señora Chacón Arias informa que ya fue publicado el libro *Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887+* y aprovecha para mostrar un ejemplar a esta Junta. Indica que ya los ejemplares que le corresponden al Archivo Nacional se entregaron y están custodiados en la bodega de Proveeduría. Resalta que el convenio con el señor Alfredo Villalobos Quirós, fue que una vez publicado el libro, él donaría a la institución el monto económico que se aportó y los documentos originales de la colección, además de entregarle a él 50 ejemplares del libro. Por lo anterior, considera oportuno se le solicita a la Asesoría Jurídica dar seguimiento a la donación económica que iba a efectuar el señor Villalobos. Además, se debe coordinar si el libro se va a vender, cuál será el costo tomando en cuenta los costos que establezcan las universidades. Finalmente, indica que la iniciativa del señor Villalobos Quirós era hacer la presentación del libro y entrega de los originales acá en el Archivo Nacional.

**ACUERDO 11.** Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que de inmediato dé seguimiento a la donación económica que iba a realizar el señor Alfredo Villalobos al Archivo Nacional, una vez que se publicara el libro *Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887+*, con la finalidad de finiquitar ese trámite, así como formalizar la donación y entrega de los documentos originales al Archivo Nacional. 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 13:** La señora Chacón Arias solicita al señor Presidente que conversen respecto de las circulares DVMA-1367 y 1368 del 13 de diciembre anterior del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionadas con la implementación de un Sistema de información para el registro de actividades contables y presupuestarias del sector cultura y la Política interna de libros contables digitales. El señor Presidente explica en qué consiste y los objetivos de lo propuesto, con el fin de armonizar los registros contables, financieros y presupuestarios del sector y que el Ministerio contrató un sistema informático para ese fin con la empresa Tecapro con el desarrollo BOS que es el sistema que utiliza hace varios años el Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias manifiesta que le parece un extraordinario proyecto, pero que han surgido algunas preocupaciones a lo interno del Archivo Nacional con algunos de las disposiciones de la circular y la Política y lo conversado en algunas reuniones preparatorias que se han efectuado, en vista de que el Archivo Nacional trabaja en esas áreas hace varios años con módulos de BOS y cuenta con libros contables digitales que son legalizados por la Auditora Interna de la institución y que garantiza la inalterabilidad de la información. Preocupa que se indica por ejemplo que la custodia de los datos de los libros contables estará a cargo del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, lo cual es contrario a lo que establece la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos en el caso, como el del Archivo

Nacional y otras adscritas al Ministerio, en que se cuenta con Archivo Central propio, y en consecuencia, estos documentos que han sido declarados de conservación permanente y de valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos se deben conservar en los Archivos de Gestión y Archivo Central del Archivo Nacional, obviamente se podrá remitir copia de toda la información al Ministerio de Cultura y Juventud y coordinar lo que sea requerido. Agrega que la validez legal y probatoria de los documentos electrónicos, siempre que se cumplan los requerimientos establecidos, los da la legislación vigente, entre ellos la Ley 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, a cualquier institución pública que produzca o reciba documentos electrónicos, entre ellos por supuesto el Archivo Nacional. Por otra parte los funcionarios del Departamento de Tecnologías de Información que participaron en una reunión de coordinación con las señoras Catalina Cabezas, Jefe de Tecnologías de Información del Ministerio de Cultura y Juventud, Guadalupe Gutiérrez y otros del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud y personeros de la empresa Tecapro, también han manifestado su preocupación por los temas expuestos, así como porque no se cuenta aún con servidores donde se hospedará el Sistema BOL del Ministerio de Cultura y Juventud; en que aparentemente, se les indicó al Archivo Nacional y al Museo Nacional que no podríamos mantener el BOS propio tal y como se tiene en la actualidad y replicar desde cada institución a la versión centralizada del Ministerio de Cultura y Juventud. Según la señora Gutiérrez tampoco podemos utilizar las horas presupuestadas para soporte de Tecapro, para temas de parametrización, etc., y debemos solicitar autorización al Ministerio de Cultura y Juventud. Asimismo se les indicó que el sistema se implementará primero en las instituciones adscritas que no cuentan con ningún sistema y que el Archivo Nacional y el Museo Nacional serán de los últimos, a pesar de ser las dos instituciones con mayor información y experiencia en el sistema BOS. Al respecto la señora Chacón Arias comenta que lo indicado es improcedente, y no hay base legal para semejantes disposiciones. Les recuerda a los presentes que la Junta Administrativa del Archivo Nacional pagó a Tecapro por el BOS, y más recientemente por varios módulos del sistema de recursos humanos y no podemos paralizar su utilización, ni la contratación de horas de soporte, ni el sistema POI-Presupuesto que requerirá una interfaz con el sistema de Tecapro, porque según se les indicó, contratar esa interfaz debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura y Juventud, lo cual es absurdo. Comenta la señora Chacón Arias que se debe aclarar muy bien y coordinar por aparte con el Archivo Nacional (y aparentemente con el Museo Nacional) por sus especiales circunstancias, y porque es improcedente e inconveniente que se paralice o se entorpezca esta labor y el uso eficiente de los sistemas BOS y de Recursos Humanos en el Archivo Nacional, y que se incumpla la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos.

El señor Portuguez Cascante le solicita a la señora Chacón Arias que le haga llegar ese informe para conversar el asunto con los responsables en el Ministerio de Cultura y Juventud. Indica que cuando él comentó el tema en sesión, fue con la intención de comunicar que el Archivo Nacional podría seguir avanzando con los módulos del sistema y podría contar con los recursos.

Los miembros coinciden en que se debe seguir adelante con el proceso que hace el Archivo Nacional para la implementación y uso del sistema TECAPRO, incluido el asunto del POI-Presupuesto, el señor Portuguez Cascante indica que aclarará este tema con los personeros del Ministerio de Cultura y Juventud.

**ACUERDO 12.** Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que informe por escrito al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, los temas expuestos, a efectos de que el señor Presidente pueda averiguar y aclarar la



situación en relación con el Archivo Nacional y la circular y política de los oficios DVMA-1367-2016 y 1368-2016, ambos del 13 de diciembre de 2016. Aprobado por unanimidad.

## CAPITULO V. INFORMATIVOS.

### 5.1 Correspondencia.

**ARTICULO 14:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 27 de enero de 2017 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le remite para que sea tomada en cuenta, la Reforma al Reglamento de Contratación Administrativa, publicado el día 27 de enero en el Alcance 19 de La Gaceta #20. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 15:** Copia del oficio DGAN-DAF-0214-2017 de 26 de enero de 2017, 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-007-2017, relacionado con depósitos en garantía en los estados financieros. Al respecto, le desglosa las acciones que se han emprendido respecto de la situación indicada. Le adjunta criterios de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional y de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, donde ésta última entidad concluyó en una reciente respuesta el pasado 06 de enero de 2017, que *las garantías realizadas mediante dinero en efectivo que no fueron retiradas por sus respectivos dueños, habiendo transcurrido el plazo de diez años señalado por la prescripción negativa, deberán ser remitidos a la caja única, no pudiendo ser utilizados por la institución licitante*. Por lo anterior, la Unidad Financiero Contable ya se encuentra realizando las gestiones pertinentes con la Tesorería Nacional, para proceder según el criterio antes mencionado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 16:** Oficio DGAN-DAN-0106-2017 de 25 de enero de 2017, recibido el 30 de enero, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta, de parte de la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex y de conformidad con las regulaciones del contrato suscrito entre la empresa Master Lex y este órgano colegiado, las mejoras a la plataforma de INDEX que garantizará la continuidad del servicios a partir del 01 de febrero de 2017. Las acciones son las siguientes:

1. En caso de algún problema con el servidor principal de INDEX, Master Lex ha dispuesto un servidor virtual para publicar el sistema como *servidor secundario*.
2. Se actualizará el Firewall (equipo que sirve de *muro de fuego* para bloquear accesos no autorizados), permitiendo fortalecer la seguridad de red interna de RACSA.
3. Se mantiene el procedimiento de respaldos diarios.
4. La aplicación soporta ahora formatos PDF para testamentos, adicionalmente versiones recientes de MS Office Word.
5. Se adquirió una licencia abierta en tiempo ilimitado y en número de usuarios, del componente Hermes Firma Digital para uso único y exclusivo del Servicio INDEX.
6. La aplicación soportará dos tipos de Login: Clave y Firma Digital.
7. Para lograr una comercialización efectiva se enviará un Plan de Mercadeo, para visto bueno de esta Junta.

8. Se implementará una solución para que los usuarios que cuenten con sistema de elaboración de escrituras públicas y que a su vez sean clientes del sistema Index, les permita enlazarse con el sistema para que se alimente automáticamente el índice notarial. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 17:** Comunicado por correo electrónico de fecha 31 de enero de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que ya fue publicada la Resolución de nombramiento DM-247-2016, de la señora Luz Alba Chacón León, con fechas de rige del 01 de octubre de 2016 hasta el 30 de setiembre de 2018. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 18:** Copia del oficio CNSED-036-2017 de 20 de enero de 2017, recibido el 25 de enero, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual le comunica el acuerdo 4 de la sesión 01-2017 del 13 de enero de 2017, relativo al servicio de advertencia SAD-04-2016 y dan respuesta al oficio DGAN-AI-093-2016 de 23 de setiembre. Al respecto, le informan lo correspondiente sobre las debilidades determinadas en los tomos 30 y 31 de actas de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 19:** Copia del oficio CNSED-054-2017 de 20 de enero de 2017, recibido el 25 de enero, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual le comunica el acuerdo 10.2 de la sesión 02-2017 del 19 de enero de 2017, relativo a la solicitud de elaborar la resolución de nombramiento del señor Carlos Zamora Hernández, como Historiador designado por la Junta Administrativa en esa Comisión. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 20:** Copia del oficio DMGMV-099-2017 de 24 de enero de 2017, recibido el 31 de enero, suscrito por la señora María Fullmen Salazar Elizondo, Ministra a.i. del Ministerio de Seguridad Pública, dirigido a la señora Bernardita Marín Salazar, Viceministra Administrativa de ese Ministerio, mediante el cual le solicita girar las instrucciones necesarias para que el Encargado del Archivo Central se refiera e informe sobre las acciones que se han implementado para el cumplimiento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.**

## 5.2 Informes.

**ARTÍCULO 21:** La señora Chacón Arias comenta a los señores miembros de esta Junta, los siguientes asuntos de importancia:

1. Le preocupa la revisión que iban a efectuar las señoras Lilliam Alvarado Agüero y Raquel Umaña Alpízar al formulario del Informe de Desarrollo Archivístico. Comenta que dicho formulario con la respectiva Circular se debieron remitir desde inicios del mes de enero y que no lo pueden retrasar más. Se aplicó una corrección a la pregunta sobre cuantos funcionarios tiene el Archivo Central, que fue lo que dio problema en el informe anterior, por lo demás recomienda que lo revisen con detalle pero para aplicar el próximo año.

Las señoras Alvarado Agüero y Umaña Alpízar indican que están de acuerdo con lo planteado y que ellas durante el presente año harán la revisión del documento y remitirán sus observaciones para que sea aplicado al formulario del año 2018.

2. Comenta sobre el Dictamen C-001-2017 del 06 de enero de 2017 de la Procuraduría General de la República, que recientemente recibió esta Junta, donde 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. Indica que considera que esos criterios son de mucho beneficio para el Archivo Nacional, para esta Junta y para la Rectoría del Sistema, pero van a implicar más responsabilidad para los Archivistas que trabajan en Instituciones descentralizadas, Municipalidades, Bancos, Universidades, Poderes Legislativo y Judicial, por cuanto se establece que la Ley 7202 la deben cumplir todas, pero que cada una será responsable de implementar instrumentos, reglamentos propios; pero que con lo dicho en esos criterios el Archivo Nacional ya no puede intervenir con esas instituciones, solo con la Administración Central. Sobre esto se desea hacer una propuesta de cambio de estrategia de trabajo en lo relativo a la rectoría del sistema, que se presentará a esta Junta para su revisión, correcciones y aprobación. Lo anterior, es diferente con el tema de valoración documental, ya que si las instituciones presentan ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos trámites de tablas de plazos y se declaran documentos con valor científico cultural, los deberán conservar y trasladar luego de transcurridos 20 años al Archivo Nacional. Asimismo la Procuraduría recalca que el único órgano que puede declarar documentos con valor científico cultural (que se deben trasladar a los 20 años al Archivo Nacional) es la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Esto implica que la Comisión Nacional deberá trabajar en declaraciones generales para resguardo del patrimonio documental de La Nación.
3. Finalmente indica que la exposición sobre el Pacífico, España y la Aventura de la Mar del Sur, la cual se encuentra instalada en el salón multiusos de la institución, permanecerá abierta hasta el mes de junio, con la finalidad de llevar a cabo un plan de visitas de colegios de la gran área metropolitana y aumentar la difusión y visitación de usuarios externos.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:40 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**