

ACTA 05-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 08 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 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: la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

Inicia presidiendo la sesión el señor Gutiérrez López.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 04-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 05-2017 y del acta de la sesión ordinaria 04-2017 del 01 de febrero de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 05-2017 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 04-2017 del 01 de febrero de 2017.

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTÍCULO 2: La señora Chacón Arias informa sobre los avances en dos asuntos pendientes a su cargo, respecto del acuerdo 22 de la sesión 02-2017 del 18 de enero de 2017, en el cual se le solicita copia del documento "Plan de conservación de documentos electrónicos y digitales", elaborado por los Departamentos de Tecnologías de la Información y Conservación, indica que dicho documento, esa Dirección lo conoció en diciembre de 2016 y lo devolvió con correcciones a los responsables y que una vez que lo tenga ya corregido y avalado por ella, remitirá una copia para conocimiento de esta Junta. Por otra parte, sobre el acuerdo 17.1 de la sesión 01-2017 de 11 de enero de 2017, en el cual le solicitan la revisión y actualización de la Resolución DGAN-02-2008 del 30-04-2008 referente a las Disposiciones sobre los servicios y funcionamiento de la Sala de Consulta e investigación José Luis Coto Conde del Archivo Nacional, aclara primeramente que se hace mención a una resolución errónea y que la correcta es la Resolución 02-2006 y que se encuentra buscando los antecedentes para referirse al caso y presentarlo a esta Junta, ya que según ha podido indagar, esa Dirección había autorizado que los usuarios tomaran fotografías con cámara digital pero que fue la misma Junta Administrativa quién solicitó revocar esa decisión, así que una vez que cuente con los antecedentes, y un criterio técnico actualizado sobre el tema que le está solicitando al Departamento de Conservación, contestará a esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 3: La señora Umaña Alpízar consulta qué ha sucedido con las correcciones a los reglamentos, de los cuales ya esta Junta había trasladado a la Comisión de Reformas Legales sus observaciones. La señora Chacón Arias comenta que efectivamente ya el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional (ROSAN) fue revisado y aprobado por la Junta anteriormente y es necesario que la Junta avale el Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, comenta que se recibieron las observaciones de esta Junta y muchas más del Sistema, les recuerda que se había sometido a consulta pública. Esa Dirección le solicitó a la Comisión de Reformas Legales tenerlo listo para el presente mes de febrero. Comenta además que ambos reglamentos deben ser avalados y remitidos al Ministerio de Cultura y Juventud para su aprobación y trámite de publicación, pero que deben hacerse simultáneamente. La señora Chacón Arias comenta que es urgente tramitar la aprobación y publicación de la Norma Nacional de Descripción y los nuevos reglamentos, porque se desea utilizarlos en el próximo Congreso Archivístico Nacional. **SE TOMA NOTA.**

Por otra parte, la señora Chacón Arias, recuerda a los señores miembros que está pendiente el acuerdo 16 de la sesión 27-2016, respecto de indicar cuáles son los lineamientos que debe seguir la Comisión de Reformas Legales, para el trabajo de los proyectos de ley para el Archivo Nacional. Recuerda que esto es una tarea prioritaria.

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

ARTICULO 4: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de febrero de 2017 de las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refieren a la solicitud de la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., de emitirles una nota o carta de exoneración para la compra de materiales. Sobre el particular le informan que realizadas las averiguaciones respectivas, en coordinación con la Unidad Financiero Contable, se determinó que sí es procedente que se extienda una nota o carta a la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A. en la cual la Junta Administrativa le autoriza para que todas las facturas de los materiales para la construcción de la IV etapa se emitan a nombre de esta Junta, para que posteriormente la empresa haga el trámite de exoneración ante el Ministerio de Hacienda. Es necesario que en la carta se le indiquen los requisitos que deben contener las facturas, (cédula jurídica, detalle de los materiales, monto total, detalle de impuestos cancelados), además, que esa autorización se emite dentro de la licitación pública 2016LN-000001-0009600001, denominada "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", cuyo plazo rige de 30 de enero al 30 noviembre de 2017. Finalmente, el Departamento Administrativo Financiero debe establecer el mecanismo de control interno necesario, para verificar que las facturas correspondan a los materiales para la construcción, que puede ser similar al de la Construcción de la III etapa, donde se solicitaba las facturas originales a la empresa Constructora, se realizaba un cotejo y se devolvían con un visto bueno a la empresa Constructora o directamente al Ministerio de Hacienda. **SE TOMA NOTA.**

Al ser 12:42 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Además, ingresa el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, quien continúa presidiendo la sesión.

ARTICULO 5: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de febrero de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual le adjunta para conocimiento, la resolución de respuesta al recurso de revocatoria interpuesto contra la Resolución JAAN-02-2017 de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-PROV-0322-2017 de 08 de febrero 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. Mediante oficio sin número, de fecha 03 de febrero del 2017, recibido en la Proveeduría Institucional el 06 de febrero, la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., remite la orden de cambio #1 para aprobación de esta Junta, la cual cuenta con la aprobación de la empresa inspectora Consultécnica S.A. Agrega que dicha orden de cambio se refiere al cambio de sistema de pilotes.
2. Mediante correo electrónico de fecha 30 de enero del 2017, se solicitó información a la empresa inspectora Consultécnica S.A., acerca del estado del trámite de regencia ambiental, sobre lo cual indicaron que se encuentra en trámite ante SETENA.
3. Finalmente, mediante correo electrónico de fecha 03 de febrero del 2017, se remitió a la empresa Constructora y a la Inspección, el proceso de exoneración de impuestos a seguir, para lo cual se requiere que la empresa Consultécnica S.A., remita a la Administración, la lista de materiales propuesta por la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., con su visto bueno. Esta Junta Administrativa debe autorizar a la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., para que todas las facturas de materiales de la construcción de la IV etapa del edificio, se emitan a nombre de esta Junta Administrativa durante el periodo de vigencia del contrato que va del 30 de enero al 30 de noviembre del 2017, para que posteriormente realicen el trámite correspondiente ante el Ministerio de Hacienda. Con la lista de materiales entregada, la Administración verificará las facturas que deben exonerarse,

las cuales deben tener visto bueno de la Inspección y la Constructora debe realizar el trámite a través del sistema EXONET. Agrega que se aclaró a las empresas que la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., es la responsable del pago de las facturas. Se adjunta borrador de carta de exoneración para firma del señor Presidente e indica que fue revisada por la Unidad de Asesoría Jurídica.

Respecto al punto #1 del oficio supracitado, se le recuerda al señor Vega Morales la importancia de que le recuerde a las empresas Constructora e Inspector, el procedimiento correcto que se debe seguir para presentar cualquier cambio o solicitud de extras, pagos o cualquier otro asunto de la obra.

El señor Vega Morales indica que el día de hoy, 08 de febrero de 2017, tuvieron la primera reunión con las empresas y que se les recordó acerca de cómo tramitar las solicitudes relacionadas con la obra. Además, indica que a la fecha no tiene ninguna novedad acerca del trámite de regencia ambiental y lo último que supo es que está en SETENA.

ACUERDO 2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0322-2017 de 08 de febrero de 2017, esta Junta Administrativa le indica lo siguiente:

1. Se devuelve sin tramitar el oficio sin número de fecha 03 de febrero del 2017 de la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., relativo a una orden de cambio #1 referente al cambio de sistema de pilotes. Esta Junta Administrativa tiene la mayor disposición en conocer y aprobar todo cambio que se requiera para la obra, no obstante se le recuerda que corresponde a la empresa inspectora Consultécnica, S.A., remitir las solicitudes con el análisis y no esa Proveeduría.
2. Se devuelve firmada por el señor Presidente la carta de exoneración para la compra de materiales, que se debe entregar a la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A.

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 7, el siguiente tema dado su importancia:

ARTICULO 7: Oficio sin número de fecha 07 de febrero de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual se refiere al tema de las responsabilidades en un proyecto de construcción y señala que se debe considerar lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA). Por lo que indica que para el caso del cambio de pilotes, los profesionales de la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., y su subcontratista elaboraron un estudio resumido en una memoria de cálculo, basado en el estudio de suelos original, para hacer la propuesta y por lo anterior son responsables directos según lo indica el reglamento del CFIA. Finalmente, los profesionales de la empresa Consultécnica, S.A., han revisado la información presentada, la cual se avala con la firma del ingeniero Enrique Moreno, por lo que la empresa se hace responsable de avalar dicho cambio.

Los señores miembros indican que en aras de no retrasar más la solicitud aprobarán el cambio de pilotes, no obstante se le debe recordar a la empresa Consultécnica, S.A., que el procedimiento señala que es esa empresa Inspección la que debe remitir un informe técnico, explicando y justificando las solicitudes que haga la empresa Constructora y que es el procedimiento que aplica para cualquier cambio que se requiera. Las solicitudes deben plantearse para que esta Junta conozca en qué consiste la solicitud, por qué se avala, por qué es necesaria, si significa un crédito o no, cómo se compone ese crédito y cualquier otro dato relevante que le ayude a este órgano colegiado en la toma de decisión.

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 07 de febrero de 2017, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, atendiendo lo comunicado en el oficio supracitado y contando con el visto bueno de esa Inspección, está de acuerdo y avala el cambio en el sistema de pilotes dentro de la licitación pública 2016LN-000001-0009600001 denominada

~~%Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional:~~ Esta Junta requiere de inmediato que complete la información e indique en qué consiste el cambio, si es beneficio o no para la obra y el desglose de lo que significa o representa un crédito de ₡15.000.000 (quince millones de colones exactos). Finalmente, se recalca que por única vez se tramitará esta solicitud de la forma en que se presentó, no obstante se le solicita apegarse al procedimiento que corresponde seguir y en futuros casos se sirva presentar a este órgano colegiado pormenorizadamente la razón del cambio, porqué se avala técnicamente, porqué se recomienda y lo que significa económicamente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Salvador Avilés Mayorga, Representante Legal de la empresa 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.**

ARTICULO 8: La señora Chacón Arias solicita a los miembros, que se instruya al Proveedor para que en la próxima reunión con las empresas Constructora e Inspector, se comunique a los personeros de Consultécnica y se convoque a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, con el objetivo de que se defina y revise la adaptación que se debe hacer en la III etapa del edificio, con motivo de la construcción de la IV etapa, para definir los accesos y arreglos que se deben hacer para unir los dos edificios.

ACUERDO 4. Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en una próxima reunión con la empresas Constructora e Inspector, se sirva coordinar la asistencia de las Jefaturas de los Departamentos Archivo Notarial y Archivo Histórico, con el objetivo de que se defina y revise la adaptación que se debe hacer, respecto de los accesos y unión de ambos edificios, con motivo de la construcción del edificio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Salvador Avilés Mayorga, Representante Legal de la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 9: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2017 del señor Esteban Dittel Quesada, Asesor Comercial de la empresa Paneltech, S.A., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le indica que el pasado lunes 30 de enero, se solicitó una reunión con el fin de presentar a la Administración diferentes propuestas de la ejecución de obra, ante las eventualidades revisadas en sitio. Agrega que el compromiso es entregar una obra que satisfaga las necesidades del Archivo Nacional, sin perder la calidad ni mucho menos que posea afectaciones a futuro, es por ello que luego de una visita técnica han solicitado una reunión para presentar las diferentes opciones y así poder culminar la obra. Por lo anterior, le ruega conceder una fecha y hora para programar la reunión y dar continuidad al proceso.

Se comenta que desde un inicio, lo que procedía era resolver esta contratación, pero que por un tema de interés público se trató con la empresa la opción de que continuara con el trabajo, no obstante a la fecha no han hecho nada y resulta que alegan que requieren una reunión para presentar diferentes opciones.

ACUERDO 5.1. Comunicar al señor Sergio Ayala Montero, Representante Legal de la empresa Paneltech, S.A., que en atención a la copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2017 del señor Esteban Dittel Quesada, Asesor Comercial, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le reitera lo indicado en el acuerdo 4 de la sesión 04-2017, que le fue comunicado mediante oficio DGAN-JA-80-2017 del 03 de febrero de 2017. 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, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 5.2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en referencia a la contratación con la empresa Paneltech, S.A., para instalar un entrepiso en el depósito 5 del Departamento Archivo Histórico, la Junta Administrativa ha remitido al señor Sergio Ayala Montero, Representante Legal de esa empresa, el acuerdo 5.1 de esta sesión con la indicación de que se reitera lo dispuesto el acuerdo 4 de la sesión 04-2017, que le fue comunicado mediante oficio DGAN-JA-80-2017 del 03 de febrero de 2017. Por lo que, se le solicita de forma prioritaria dar seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto por este órgano colegiado y en caso de que la empresa no cumpla con lo requerido, inicie de inmediato el trámite de la resolución del contrato correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Ayala Montero, Representante Legal de la empresa Paneltech, 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.**

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAF-PROV-0315-2017 de 06 de febrero de 2017, recibido el 08 de febrero, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación pública denominado *“Servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional”*. Señala que las Especificaciones técnicas fueron brindadas por la Unidad de Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero y además resumen los siguientes datos de interés:

Pólizas requeridas	Póliza de riesgos de trabajo y responsabilidad civil
Garantía solicitada	Garantía de continuidad del servicio 24/7/365
Experiencia mínima solicitada	6 años ponderable a partir del séptimo año
Sanciones estipuladas	Cláusula penal aplica según monto adjudicado por interrupciones en la continuidad del servicio, Multas por incumplimientos en las responsabilidades del contratista
Garantía participación	1% de garantía de participación
Garantía cumplimiento	10% de garantía de cumplimiento
Requisitos de Admisibilidad	Experiencia mínima de 6 años; Cumplimiento de requisitos legales; Visita al sitio
Evaluación	<p>Rubro a evaluar</p> <p>Experiencia: 20%</p> <p>Precio: 50%</p> <p>Recurso Humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de agentes: 10% • Capacitación: 15% • Certificaciones de calidad: 5% <p>Total: 100%</p>
Monto disponible	¢86.000.000,00 anual (ochenta y seis millones de colones)

No omite indicar que el cartel fue previamente revisado por las Unidades de Asesoría Jurídica, Servicios Generales y Financiero Contable.

El señor Vega Morales explica el cartel y el método de evaluación, sobre lo cual los miembros solicitan se modifique de la siguiente manera: Experiencia, 20%; Precio, 60% y Recurso Humano: Cantidad de agentes, 10% y Capacitación, 10%. El contrato incluye cuatro agentes de seguridad.

ACUERDO 6. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0315-2017 de 06 de febrero de 2017, recibido el 08 de febrero, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado con correcciones el cartel de licitación pública denominado *“Servicios de seguridad y vigilancia para las*

instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional. No omite indicar que se deberán incorporar las modificaciones acordadas en la sesión respecto de los rubros de evaluación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio DC-012-2017 de 02 de febrero de 2017, suscrito por la señora Fresia Camacho Rojas, Directora de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le informa a esta Junta que la Casa de la Cultura de Pococí, requiere y está en busca de un circuito cerrado de televisión para colaborar con la seguridad del inmueble. Agrega que recientemente se les comentó que el Archivo Nacional hizo un cambio del sistema de circuito cerrado de vigilancia, por lo que consulta acerca de la anuencia de que se traslade el equipo de se tiene en desuso (cámaras y consola) a esa Dirección para ser colocado en las instalaciones de la Casa de la Cultura de Pococí.

Se comenta que es factible hacer el trámite, que se debe solicitar autorización a la Dirección de Bienes del Ministerio de Hacienda, y que se debe aclarar que son solo las cámaras y consola, no incluye cables.

ACUERDO 7. Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para su conocimiento y para que se realice el trámite que corresponda, fotocopia de la solicitud de oficio DC- 012-2017 de 02 de febrero de 2017, suscrito por la señora Fresia Camacho Rojas, Directora de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud. Al respecto, la Junta Administrativa les comunica que está de acuerdo en donar el equipo que se tiene en desuso en el Archivo Nacional, a saber: cámaras y consola de circuito cerrado de vigilancia a la Dirección de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud. 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 las 13:26 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DAF-323-2017 de 07 de febrero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y aprobación de esta Junta, el Presupuesto Extraordinario 01-2017, por la suma de ¢981.512.795,23 (novecientos ochenta y un millones quinientos doce mil setecientos noventa y cinco colones con 23/100). El presente presupuesto surge en virtud del Decreto 40104-H, en que se aprobó el aumento del límite del gasto presupuestario, cuyos recursos se utilizarán para la construcción de la IV etapa del edificio. Se adjuntan para conocimiento copia de la liquidación presupuestaria del año 2016 y de las Guías Internas de verificación de requisitos del bloque de legalidad, que deben acatarse en la formulación presupuestaria. Finalmente, indica que según lo establece la Contraloría General de la República, la aprobación de esta información debe registrarse o incorporar al SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación por parte del jerarca.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-323-2017 de 07 de febrero de 2017, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el Presupuesto Extraordinario No. 01-2017, por la suma de ¢981.512.795,23 (novecientos ochenta y un millones quinientos doce mil setecientos noventa y cinco colones con 23/100). Se deja constancia de que el presente presupuesto surge en virtud del Decreto 40104-H, en que se aprobó el aumento del límite del gasto presupuestario, cuyos recursos se utilizarán para la construcción de la IV etapa del edificio. 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 13: Oficio DGAN-DAF-317-2017 de 07 de febrero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual adjunta para conocimiento y firma del señor Presidente, la certificación del resultado obtenido al aplicar el cuestionario general del Índice de Gestión Institucional (IGI) para el año 2016, con un puntaje de 100%. Lo anterior, con base en lo requerido por la señora Marta

Acosta, Contralora General, en oficio DFOE-ST-0070-16130 del 08 de diciembre de 2016. Se adjunta la certificación respectiva y el cuestionario.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-317-2017 de 07 de febrero de 2017, la Junta Administrativa da por conocido y aprobado el documento Índice de Gestión Institucional (IGI) del año 2016 del Archivo Nacional. Procede en el acto el señor Presidente a firmar la certificación de declaración de resultados del cuestionario, con el fin de que sea enviada a la Contraloría General de la República según corresponda. 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 14: Oficio DGAN-DAF-0276-2017 de 02 de febrero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y resolución de esta Junta, el comunicado por correo electrónico de fecha 01 de febrero de 2017 de la señora Pamela Chaves, Funcionaria de la empresa Master Lex, en el que indica la intención de la Cancillería de suscribir a todos los Cónsules al servicio de INDEX, cancelando un único paquete, por lo que solicitan analizar la posibilidad de que se les haga un descuento por volumen.

ACUERDO 10. Trasladar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, fotocopia del oficio DGAN-DAF-0276-2017 de 02 de febrero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a un comunicado por correo electrónico de la empresa Master Lex, respecto de la intención de la Cancillería de suscribir a todos los Cónsules al servicio de INDEX. Al respecto, se le devuelve la solicitud y se le indica que la persona contacto entre la empresa Master Lex y esta Junta, es esa Jefatura, por lo que se solicita que todos los trámites y/o solicitudes se canalicen a través de su persona, además de que las solicitudes deben contar con su recomendación para la toma decisión correspondiente. Finalmente, considera este órgano colegiado que si la Cancillería tiene interés en el sistema INDEX, con quien debe coordinar es con el Archivo Nacional y no por medio de la empresa Master Lex. 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 las 13:43 horas se retira la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 15: Oficio BIS-3101-2017 de 31 de enero de 2017, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.R.L (BIS), mediante el cual comunica su intención de incluir en la donación de la Solución de Archivos Digital Arca, el dispositivo HSM %feitian PKI Epass 2003 Fips Validated+, para contener el certificado para la firma digital institucional, con el fin de que puedan adquirir el certificado digital en cumplimiento de la normativa vigente sin que esto implique realizar alguna inversión. Asimismo, ofrece también una donación adicional de la Solución de Administración y Colaboración que permitirá expandir el uso del dispositivo HSM a múltiples sistemas de terceros o desarrollos internos futuros. Indica que si resultara de interés estarían concretando la donación, totalmente libre de costo económico para la institución.

ACUERDO 11.1. Comunicar al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.R.L (BIS), que en atención al oficio BIS-3101-2017 de 31 de enero de 2017, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo, acepta y agradece su intención de incluir en la donación de la Solución de Archivos Digital Arca, el dispositivo HSM %feitian PKI Epass 2003 Fips Validated+, así como la Solución de Administración y Colaboración que permitirá expandir el uso del dispositivo HSM a múltiples sistemas de terceros o desarrollos internos futuros. 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, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 11.2. Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, Set Durán Carrión, Coordinador del Archivo Central y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, fotocopia del oficio BIS-3101-2017 de 31 de enero de 2017, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.R.L (BIS), en el cual se informa sobre la intención de incluir en la donación de la Solución de Archivos Digital Arca, el dispositivo HSM %eitian PKI Epass 2003 Fips Validated+y la Solución de Administración y Colaboración que permitirá expandir el uso del dispositivo HSM a múltiples sistemas de terceros o desarrollos internos futuros. Al respecto, se les solicita realizar el trámite que corresponda y formalizar la donación. 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 16: Comunicado por correo electrónico de fecha 07 de febrero de 2017 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, con el cual remite para conocimiento de esta Junta, un correo electrónico del señor Carlos Eduardo Quesada Hernández, Notario y miembro del Consejo Superior Notarial, donde manifiesta una serie de inconformidades y comentarios sobre la contratación del sistema INDEX.

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que la Junta Administrativa acusa recibo y agradece su comunicado por correo electrónico de fecha 07 de febrero de 2017, respecto de lo manifestado por el señor Carlos Eduardo Quesada Hernández, Notario y miembro del Consejo Superior Notarial. Al respecto, este órgano colegiado le solicita remitir lo que le aclaró y contestó al señor Quesada Hernández. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DG-088-2017 de 06 de febrero de 2017, recibido el 08 de febrero, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual informa que el representante de la Dirección General del Archivo Nacional en el Jurado del premio %osé Luis Coto Conde+para 2017, será el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico.

ACUERDO 13. Trasladar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y Coordinadora del Jurado del premio %osé Luis Coto Conde+, para su conocimiento, fotocopia del oficio DGAN-DG-088-2017 de 06 de febrero de 2017, recibido el 08 de febrero, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con el cual se informa que ha designado al señor Javier Gómez Jiménez, como miembro de dicho jurado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DG-095-2017 de 07 de febrero de 2017, recibido el 08 de febrero, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual se refiere al seguimiento que le fue solicitado hacer respecto del Informe de seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el año 2016. Al respecto, se indica en dicho informe que se encuentra en proceso la primera recomendación dado en el informe SA-03-2016 %Superposición horaria y jornada laboral+, por lo que considera conveniente se informe a la Auditora Interna lo actuado sobre ese particular.

ACUERDO 14. Trasladar al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, fotocopia del oficio DGAN-DG-095-2017 de 07 de febrero de 2017, recibido el 08 de febrero, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al informe SA-03-2016 denominado %Superposición horaria y Jornada laboral+. Al respecto, se le solicita que informe a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., lo realizado respecto del acuerdo 17.1 de la sesión 32-2016. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Copia de los comunicados por correo electrónico de fechas 20 al 31 de enero de 2017, entre las señoras Ana Patricia Pereira León de la Dirección Editorial UNED y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad

de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, en el cual se indica finalmente que el contrato se encuentra firmado por todos los involucrados y la firma rige a partir de la fecha del refrendo que está en el sello.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que respecto de los 200 ejemplares del libro *Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887*, que se publicó con las Editoriales de las Universidades públicas y le pertenecen al Archivo Nacional, la Junta Administrativa ha decidido que se proceda de la siguiente forma: que se coloquen para la venta 50 de los ejemplares a un costo de ₡32.000 (treinta y dos mil colones exactos); dejar 100 ejemplares para utilizar en los convenios de canjes y donaciones a las Bibliotecas y finalmente 50 ejemplares se le recuerda deben ser entregados al señor Alfredo Villalobos Quirós. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 20.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 01 de febrero de 2017 de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual se refiere a la difusión de los Premios Archivísticos Nacionales e indica que en la segunda quincena de febrero se distribuirá la información sobre el tema.

ARTICULO 20.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de febrero de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual se refiere a la difusión de los Premios Archivísticos Nacionales y le solicita iniciar la difusión sobre los premios de inmediato y de ninguna manera esperar hasta la segunda quincena de febrero. Le recuerda que el plazo para presentar postulaciones vence el 30 de abril y los interesados tienen trámites que hacer.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que en atención a su comunicado por correo electrónico de fecha 01 de febrero de 2017, referente a la difusión de los Premios Archivísticos Nacionales, la Junta Administrativa le informa que no es aceptable su justificación y se le solicita proceder de inmediato con la difusión de este asunto tan relevante para la institución. No omite este órgano colegiado indicar que las solicitudes que haga esta Junta no se deben posponer y deben priorizarse. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO V. AUDIENCIA.

Al ser las 14:10 horas se retira la señora Chacón Arias e ingresa la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i.

ARTICULO 21: Convocatoria de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., con el objetivo de realizar la evaluación del desempeño del período 2016, según lo establece la *Guía de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño del Ministerio de Cultura y Juventud y sus entes Adscritos*, que es aplicada en el Archivo Nacional, como uno de los mecanismos que tiene la Administración para dar seguimiento y realimentar el rendimiento de los servidores, en procura de incrementar su eficiencia y contribución al cumplimiento de las metas institucionales.

Dirige la evaluación el señor Portuéguez Cascante y conjuntamente con la señora Oviedo Chavarría se analiza uno a uno los componentes y se asigna el puntaje correspondiente.

ACUERDO 17. Trasladar para lo que corresponda, a la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo de la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, cuatro ejemplares firmados en original del formulario FED-2, Grupo Laboral Profesional, correspondiente a la evaluación del desempeño del período 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:35 se retira la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. e ingresa la señora Chacón Arias.

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 22: Oficio MC&A-17-014, MC1627AB de fecha 02 de febrero de 2017, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., en el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-04-2017, relativo a los trabajos de colocación del impermeabilizante en losas de los depósitos del Departamento Archivo Histórico. Al respecto, indica que coordinará con la empresa Diseño Arqcont, S.A., la colocación del impermeabilizante en las losas de los aires acondicionados. En cuanto a las fotografías que muestran que en las vigas coronas o superiores no se colocó impermeabilizante, es debido a que no se encuentran dentro de lo estipulado en el cartel de contratación, por tanto esa inspección no se hará responsable. Indica que una vez coordinado lo que hace falta, procederá a entregar a esta Junta el informe final de obras. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DAF-0291-2017 de 02 de febrero de 2017, suscrito por las señoras Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-848-2017 [sic] del 27 de octubre de 2017 [sic], relacionado con el informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional, Período 2015-2016+, en el que se les solicita junto con la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, realizar actividades de actualización profesional en temas tales como: clasificación, ordenación, descripción normalizada, firma digital, utilización de bases de datos y software útiles para la gestión documental electrónica, etc. Al respecto, indican que mediante un correo electrónico de fecha 07 de noviembre de 2016 se realizó la primera gestión, ante la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, para coordinar la ejecución de lo encomendado, no obstante no se recibió respuesta. El día 01 de diciembre de 2016 vía telefónica se conversó con la secretaria de la Sección de Archivística, quien solicitó remitir de nuevo un correo electrónico a la señora Bermúdez Muñoz, se recibió respuesta indicando que *la próxima semana confirmaré la cita+*, y a la fecha no se ha recibido ninguna convocatoria por parte de la señora Bermúdez. Finalmente, hacen de conocimiento que en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para el 2017, se incluyeron los Cursos de Clasificación, Ordenación y Descripción Documental y Charla de Firma Digital, actividades dirigidas al Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al oficio DAF-PROV-0215-2017, recibido el día 06 de febrero de 2017, relativo a unas Inducciones que se dará para el uso del sistema SICOP, no obstante a la Auditoría Interna no se le incluyó, por lo que le solicita se incluya a esa Auditoría Interna en las capacitaciones que tengan que ver con el tema de la contratación administrativa en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le ofrece las disculpas del caso y le indica que procederá a incluir a la Auditoría Interna en la capacitación del día 17 de febrero de 2017, sobre el uso del sistema SICOP. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Copia del oficio DAF-PROV-0215-2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los Jefes de Departamento, con el cual les expone los lineamientos que aplicarán para los procesos de la Proveeduría Institucional para el año 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de febrero de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Michael Acuña

Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento, mediante el cual les remite para conocimiento, trámite y coordinación, una solicitud de fecha 31 de enero de 2017 de la señora Marcela Fernández, Secretaria de la Unidad Verificadora de Suministro Eléctrico de la Universidad de Costa Rica, donde comunica que el Archivo Nacional ha sido escogido para participar en el programa a nivel nacional sobre la calidad de servicio eléctrico que se nos brinda. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de febrero de 2017 del señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento, dirigido a la señora Marcela Fernández, Secretaria de la Unidad Verificadora de Suministro Eléctrico de la Universidad de Costa Rica, mediante el cual le informa que será el encargado de recibirles y confirma que la visita al Archivo Nacional se puede efectuar el día 02 de febrero de 2017 a partir de las 9:00 a.m. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DAF-FC-0288-2017 de 02 de febrero de 2017, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le informa hacer el procedimiento a seguir para la devolución de las garantías con más de 10 años. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 28: Copia del memorando MF-02-2017 de 02 de febrero de 2017, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de enero de 2017 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de febrero de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual le solicita le informe si ya se están aplicando las correcciones que procedan y que fueron remitidas por diversos Archivos del Sistema, al informe conocido como CUMLEY del 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 30: Copia del oficio DGAN-DAF-SG-0316-2017 de 06 de febrero de 2017, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta y comunicado lo correspondiente al informe SA-04-2016 denominado "Servicios de apoyo con terceros", emitido por la Auditoría Interna de la institución. **SE TOMA NOTA.**

6.2 Informes.

ARTÍCULO 31: La señora Chacón Arias recuerda a los señores miembros que el año pasado se había sometido a consulta pública la Norma de Descripción. Se recibieron varias observaciones. No obstante, aún no se han aplicado, ya que la Comisión designada y que elaboró la norma, es quien desea revisar y aplicar lo que proceda. Recuerda que en dicha Comisión había archivistas de otras instituciones y que esa Dirección solicitó tenerla lista a más tardar el 01 de marzo de 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 32: La señora Chacón Arias además comenta que para el Congreso del presente año, que se efectuara en Julio próximo, se desea plantear sobre actualización y normativa vigente, para lo cual requieren tener publicados los siguientes documentos: la nueva Norma de Descripción y los Reglamentos de Organización y Servicios del Archivo Nacional (ROSAN) y el Ejecutivo de la Ley 7202. Además, se espera tener preparada una "Política General sobre Gestión y Conservación de Documentos Electrónicos", la cual se desea someter a consulta en el Congreso. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:45 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria