

ACTA 07-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 22 de febrero 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; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; 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 Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 06-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 07-2017 y del acta de la sesión ordinaria 06-2017 del 15 de febrero de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 07-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 06-2017 del 15 de febrero de 2017. Se abstiene de votar la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausente en esa sesión.

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

Al ser las 12:33 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 2: Oficio sin número de fecha 16 de febrero de 2017, suscrito por el señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., con el cual indica que su empresa será responsable por el consumo del medidor de agua potable que se requiere durante la ejecución de la obra, así como de la tubería y accesorios requeridos para el adecuado funcionamiento de este servicio temporal brindado por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados. De igual forma, se compromete a cancelar y presentar copia del recibo de pago mensual. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 3: Oficio DGAN-DAF-PROV-0392-2017 de 21 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. Que la empresa Consultécnica, S.A. informó que el trámite de regencia ambiental fue recibido en SETENA el 08 de febrero de 2017 y aún no ha sido resuelto.
2. Según lo solicitado por esta Junta, se efectuó una reunión con las Jefaturas de los departamentos Archivo Notarial e Histórico conjuntamente con la empresa Inspector y el tema discutido fue la conexión entre edificios y la habilitación de un área de oficina en el Archivo Notarial.
3. Finalmente, indica que se remitió para firma del señor Presidente el documento requerido para el trámite de instalación de suministro de agua potable para la construcción. **SE TOMA NOTA.**

El señor Vega Morales aclara que sobre el trámite de regencia, la empresa Consultécnica, S.A., le informó vía telefónica que ya tienen la bitácora y que el Regente Ambiental ya preparó el informe inicial, el cual se adjunta al informe mensual que se remitirá a esta Junta.

ARTICULO 4.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2017 del señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento, dirigido al señor Jonathan Castro, Ingeniero de Proyectos de la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., mediante el cual se refiere a una solicitud de permisos para realizar trabajos de obra exterior frente al cuarto eléctrico. Al respecto, le recuerda que la solicitud de aprobación de trabajos la debe realizar por medio de la empresa Consultécnica, S.A., quién es la encargada de tramitar esas solicitudes ante la Junta Administrativa. Le agrega que sobre los puntos indicados en el correo electrónico de fecha 20 de febrero, ha conversado internamente con la Jefatura del Departamento involucrado, con el fin de consultar sobre la posibilidad de realizar la desconexión eléctrica el día viernes 24 de febrero a partir de las 4:00 p.m. y parte del sábado en caso de no finalizarse el mismo viernes, y le han indicado no tener problema alguno, por lo que solo quedaría pendiente de la respectiva autorización de la Junta para realizar los trabajos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 4.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 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 se refiere a una solicitud de orden de cambio #2, que tiene que ver con tuberías que aparecieron en el sitio de la construcción. Al respecto, le recuerda que las comunicaciones que se realicen sobre la construcción de la IV etapa, deben ser remitidas directamente a esta Junta Administrativa y no a través de esa Proveeduría Institucional. Por lo que, le solicita redirigir esa y cualquier otra solicitud a este órgano colegiado al correo electrónico junta@dgan.go.cr. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 4.c: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 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 se refiere a unas cotizaciones de pruebas de laboratorio, para revisar la calidad de la construcción. Al respecto, le recuerda que las comunicaciones que se realicen sobre la construcción de la IV etapa, deben ser remitidas directamente a esta Junta Administrativa y no a través de esa Proveeduría Institucional. Por lo que, le solicita redirigir esa y cualquier otra solicitud a este órgano colegiado al correo electrónico junta@dgan.go.cr. **SE TOMA NOTA.**

El señor Vega Morales aclara que durante la reunión con las empresas Inspector y Constructora se les recordó nuevamente el procedimiento que deben seguir para solicitar autorizaciones de cambios o extras.

ARTICULO 5: Oficio sin número de fecha 20 de febrero de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, las ofertas de laboratorios especializados para que ayude a la Inspección a valorar los trabajos que se realizan en la construcción, estos costos son pagados como un reembolsable dentro de la contratación. Al respecto, informa que se solicitaron tres cotizaciones de las siguientes empresas: Castro & De La Torre, Technisoil y Laboratorio Carlos Araya; solo las dos primeras ofertaron y la última nunca contestó a petición. Finalmente, concluyen que descartan la oferta de Technisoil por estar incompleta, ya que no realizan pruebas de calidad para el acero y recomiendan la oferta del Laboratorio Castro & De La Torre, la cual asciende a la suma de \$17.001 (diecisiete mil un dólares).

ACUERDO 2. Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio sin número de fecha 20 de febrero de 2017, relativo a la solicitud de aprobación de las ofertas de laboratorios especializados para que ayude a esa Inspección a

valorar los trabajos que se realizan en la construcción, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que aprueba la contratación del Laboratorio Castro & De La Torre, por la suma de \$17.001 (diecisiete mil un dólares). Además, se le informa que esta Junta Administrativa está de acuerdo con el pago, sujeto a lo dispuesto en el contrato y que corresponde gestionarse como un gasto reembolsable a la empresa Consultécnica, S.A. 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.**

La señora Chacón Arias le recuerda a los señores miembros que no se cuenta con recursos para el pago de extras, se refiere a todos aquellos trabajos que no están contemplados dentro del presupuesto para el edificio y que por esa razón es indispensable la ayuda económica ofrecido por el Ministerio de Cultura y Juventud. Indica que por el momento se pueden hacer los pagos, no obstante al ir finalizando la obra puede que no alcancen los recursos presupuestarios asignados.

Los miembros señalan que efectivamente se debe dar seguimiento a este tema y que es prioridad el seguimiento ante el Ministerio de Cultura y Juventud para obtener los recursos presupuestarios que se solicitaron. Adicionalmente se comenta que es prudente que la Proveduría y la Unidad Financiero Contable informen mensualmente el comportamiento de pagos de la construcción.

ACUERDO 3. Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que de forma mensual y anexo a los informes que remite sobre los avances de la construcción de la IV etapa, se sirva adicionar un informe de presupuesto de la Construcción de la IV etapa, preparado por la Unidad Financiero Contable que muestre un detalle de los pagos que se efectúen, los que se deban realizar, el presupuesto disponible y el ejecutado para esta obra, (construcción e inspección), con el fin de mantener informada a esta Junta del contenido económico con el cual se cuenta para hacer frente a la obra. 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 6: Oficio sin número de fecha 20 de febrero de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la orden de cambio #2 emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., debido a que se encontraron varias tuberías subterráneas durante el proceso de movimientos de tierra y de demolición del área donde se va a construir, situación que era impredecible. Indica que esa Inspección visitó el sitio y comprobó lo indicado, por lo que es necesario un cambio de ruta y protección de esas tuberías. Se adjuntan fotografías y la propuesta de la constructora e indican que la empresa Consultécnica, S.A., avala la solución planteada. Dentro de la orden se presenta un desglose presupuestal de materiales y mano de obra, para la solución de reubicación de los tramos del sistema pluvial, agua potable y eléctrico y protección del sistema de telecomunicaciones, cuyo monto asciende a la suma de ₡8.134.773 (ocho millones ciento treinta y cuatro mil setecientos setenta y tres colones).

Dicho informe también ya fue revisado por esta inspección y está correcto.

Los señores miembros dan lectura a la propuesta de solución de la empresa Constructora, la cual cuenta con el aval técnico de la empresa Consultécnica, S.A. Se comenta que no se comprende por qué razón las empresas indican que es una situación impredecible, si siempre han tenido acceso a los planos actualizados y ahí era posible identificar ese tipo de detalles.

ACUERDO 4. Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio sin número de fecha 20 de febrero de 2017, relativo a la solicitud de aprobación de la orden de cambio #2 emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., respecto del cambio de ubicación de varias tuberías subterráneas, la Junta Administrativa de conformidad con su recomendación técnica, está de acuerdo con que se realicen los cambios solicitados, pero no puede estar de acuerdo con el cobro por esos cambios. Lo anterior, porque llama la atención que esa Inspección traslade esos costos a la Administración, siendo que ese tipo de detalles no resultan impredecibles, ya que están contemplados en los planos actualizados de la III etapa y anteriores etapas, los cuales estuvieron a disposición, tanto de esa empresa Inspectora como la Constructora. Sumado a lo anterior, se tiene como antecedente que la III Etapa del edificio del Archivo Nacional fue diseñada e inspeccionada por la empresa Consultécnica, S.A., por lo que no se considera justificable que esa Inspección indique que era una situación impredecible ni que debe esta Junta pagar dichos costos. 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.**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

La señora Chacón Arias hace un breve repaso sobre los hechos ocurridos con la contratación con la empresa Paneltech, S.A. y explica ampliamente lo que se indica en los documentos o comunicados anotados en el artículo 7, incisos a) al f).

ARTICULO 7.a: Copia del oficio DGAN-DAF-PROV-0365-2017 de 15 de febrero de 2017, recibido el 21 de febrero, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Sergio Ayala Montero, Representante Legal de la empresa Paneltech, S.A., mediante el cual se refiere a la instalación de piso en el depósito del Departamento Archivo Histórico. Al respecto, le solicita e indica lo siguiente:

1. Informar en un plazo máximo de dos días hábiles, el plazo para el cual tendrán por finalizado el trabajo.
2. Reiterar que esta Junta ha sido clara en que no negociará ningún aspecto de esa contratación, y que los acuerdos tomados se mantienen vigentes y se procederá conforme lo solicitado por este órgano colegiado.
3. Que el cartel fue claro en las especificaciones y trabajos que debían realizar y que no existe ninguna petición o advertencia por parte de esa empresa, durante el plazo de ejecución contractual originalmente concedido.

ARTICULO 7.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la señora Natalia Cubillo Naranjo, Arquitecta de la empresa Paneltech, S.A., mediante el cual le indica lo siguiente: según lo comunicado por el Sr. Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, y luego de consultarlo con el Sr. Dennis Portuguez Cascante, Presidente de Junta Administrativa del Archivo Nacional, se le informa que se está remitiendo copia del listado de personal propuesto para ingreso, a la Unidad de Servicios Generales.

ARTICULO 7.c: Copia del oficio DGAN-DAH-132-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa que la empresa Paneltech, S.A., ingresó el día 21 de febrero para continuar con el trabajo de instalación del entrepiso en el depósito #5, sin embargo, los

materiales que trajeron no son los mismos que se establecieron en las especificaciones de la contratación, por ejemplo hay sacos con mortero, lo cual no se encuentra contemplado en ningún requerimiento originalmente estipulado.

ARTICULO 7.d: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de febrero de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Sergio Ayala Montero, Representante Legal de la empresa Paneltech, S.A., mediante el cual le adjunta el DGAN-DAH-132-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, referente a que los materiales que trajeron no son los mismos a lo establecido en las especificaciones de la contratación. Al respecto, le solicita referirse de inmediato a ese reporte, ya que esta Junta fue clara en que debían cumplir estrictamente lo establecido en el cartel de contratación directa 2016CD-000015-0009600001.

ARTICULO 7.e: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de febrero de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, por medio del cual les traslada una comunicación recibida por parte de la empresa Paneltech, S.A. Al respecto, les indica que como saben es un trámite que es responsabilidad de la Proveeduría y del Departamento Archivo Histórico y en el que ha intervenido y tomado acuerdos la Junta Administrativa, por lo que no tiene competencia para resolver sobre el particular. Les solicita preparar un informe completo sobre qué es lo que ha sucedido recientemente con esta contratación, para conocimiento de la Junta Administrativa y que allí se resuelva cómo se va a proceder y quién va a recibir al representante de la empresa Paneltech, S.A., señor Jorge Woodbridge.

ARTICULO 7.f: Oficio DGAN-DAF-PROV-0399-2017 de 22 de febrero de 2017, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual se refieren a los últimos acontecimiento alrededor de la contratación con la empresa Paneltech, S.A., e informan lo siguiente:

1. Por medio de correo electrónico de 17 de febrero de 2017, la señora Natalia Cubillo Naranjo, Asesora de Proyectos de Paneltech S. A., remite al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, una lista de trabajadores que ingresarían a partir del lunes 20 de febrero a continuar con la obra. El señor Gómez Jiménez responde a dicho correo, indicándole a la señora Cubillo Naranjo, que la solicitud debe dirigirse a la Proveeduría Institucional.
2. El día 21 de febrero de 2017 se presentan los trabajadores de la empresa y el señor Esteban Dittel, Asesor de Proyectos de Paneltech S. A, el cual explicó que realizarían la instalación del piso, pero utilizando otros materiales distintos a los establecidos en la contratación original. Los trabajadores y el material ingresaron aproximadamente a las 10:30 a.m. El señor Gómez Jiménez indica que corroboró que los materiales no coincidían con lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato, lo cual advirtió a la Proveeduría Institucional mediante oficio DGAN-DAH-132-2017 del día de ayer.
3. El señor Gómez Jiménez, como encargado de contrato, conversó con el Ing. Sergio Ayala de Paneltech S. A, a quien explicó que no está dentro de sus competencias el autorizar cambios en las condiciones de una contratación, ante lo cual el Ing. Ayala indicó que no procederían a iniciar con la obra hasta tener una respuesta de la Junta Administrativa.
4. El día 21 de febrero del 2017, el señor Gómez Jiménez, se presenta a la Proveeduría Institucional con el señor Dittel, para conversar acerca de la instalación del entepiso, sobre lo cual la Proveeduría le indica la posición de la Junta Administrativa y le inste que debían cumplir con lo ofertado y adjudicado, según las especificaciones técnicas del cartel y lo comunicado mediante oficio DGAN-DAF-PROV 0365-2017 de fecha 15 de febrero del 2017.
5. El señor Gómez Jiménez, conversó con la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, para alertar la situación. Posteriormente, se reunió también con las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del

Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica, para conocer su posición, quienes le indicaron que la Junta Administrativa ya tenía una posición clara al respecto y eso lo debía cumplir la empresa.

6. Por parte de la Proveeduría Institucional, al recibir el oficio DGAN-DAH-132-2017 de fecha 21 de febrero del 2017, en donde se advierte de materiales distintos, se procedió a revisar el cartel y la oferta presentada por esa empresa para verificar lo indicado, no obstante no se observa alguna lista de materiales que permita verificar lo señalado.

7. Finalmente, ante tal situación, se remitió a la empresa un correo electrónico el mismo 21 de febrero del 2017, solicitando las explicaciones del caso respecto a lo advertido por el señor Gómez Jiménez e indicando que deben ajustarse a las condiciones del cartel aceptadas y contratadas por la Administración. De esta solicitud a la fecha no se ha recibido respuesta por parte de la empresa.

El señor Vega Morales explica que efectivamente revisó el cartel de esta contratación, sin embargo no encontró dentro de las especificaciones una lista detallada con los nombres de los materiales que se utilizarían, por lo que no pudo verificar si lo informado por el señor Gómez Jiménez era correcto, dado esta situación fue que procedió a remitir un correo electrónico a la empresa solicitando una explicación sobre el asunto, no obstante no ha recibido respuesta.

La señora Chacón Arias comenta que la empresa no ha cumplido con lo contratado, a pesar de que la Junta Administrativa ha sido clara en que por un asunto de interés público se iba a dar la oportunidad para concluir los trabajos, aplicando lo correspondiente a la cláusula penal. No obstante, la empresa Paneltech, S.A., sigue incumpliendo y lo que procede es resolver el contrato. Además, aprovecha para informar que esa empresa no ha estado honrando la garantía sobre la estantería móvil instalada en el depósito #2 del Departamento Archivo Histórico, respecto de una reparación de los rieles que les fue solicitada.

Esta Junta considera que se debe proceder a resolver el contrato, ya que el incumplimiento de la empresa es injustificable. Por otra parte, se considera comisionar a la señora Chacón Arias para que converse con el señor Jorge Woodbridge, sobre las situaciones que se han presentado con la empresa Paneltech, S.A., en las contrataciones con el Archivo Nacional.

ACUERDO 5.1. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en referencia a la contratación directa 2016CD-000015-0009600001 con la empresa Paneltech, S.A., para instalar un entepiso en el depósito 5 del Departamento Archivo Histórico, la Junta Administrativa ante los informes verbales y escritos emitidos por esa Proveeduría Institucional, es consciente del incumplimiento contractual que persiste por parte de la empresa, por lo anterior tal y como se le ordenó en el acuerdo 5.2 de la sesión 05-2017 del 08 de febrero de 2017 y ante el incumplimiento en la ejecución de los trabajos, se le solicita de inmediato iniciar el procedimiento para resolver el contrato respectivo. 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 Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 5.2. Comisionar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para que se reúna con el señor Jorge Woodbridge, Representante de la empresa Paneltech, S.A., con el fin de exponerle las situaciones que se han presentado con dicha empresa dentro de las contrataciones que ha tenido con el Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:30 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-0380-2017 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 enero de 2017, 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 6. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0380-2017 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 enero de 2017. 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 9: Oficio DGAN-DAN-0167-2017 de 15 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual responde al acuerdo 5 de la sesión 04-2017, respecto de 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 datafono abierto cuando esto tampoco fue aprobado e informa a este órgano lo siguiente:

1. Indica que lo que informó fue que se realizó una reunión para finalizar y analizar detalles respecto a la entrada en vigencia del contrato de administración de INDEX.
2. La información adjunta es relativa a temas tratados por áreas o unidades, no a aprobaciones.
3. Respecto al convenio con la empresa GTI, fue algo expuesto por la empresa Master Lex, que debe ser acatado, aprobado y autorizado por ese órgano colegiado.
4. Respecto al datafono abierto, indica que fue algo que se solicitó no que se aprobó.

Finalmente, agrega que con la entrada en vigencia del contrato, salen algunos nuevos requerimientos, que se exponen en reuniones y que si se considera oportuno se presentan ante esta Junta para su aprobación o no.

ACUERDO 7. Trasladar el análisis del oficio DGAN-DAN-0167-2017 de 15 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, para la sesión del próximo miércoles 01 de marzo de 2017, con el fin de poder comentarlo y aclararlo en la audiencia programada con las señoras Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAN-0173-2017 de 20 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual responde al acuerdo 12 de la sesión 05-2017 e informa a este órgano que no aclaró ni respondió nada al notario Carlos Eduardo Quesada Hernández, en espera de instrucciones de esta Junta.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-0173-2017 de 20 de febrero de 2017, la Junta Administrativa le recuerda que como administradora del contrato y funcionaria pública tiene la obligación de responder en tiempo y forma las consultas que efectúen los usuarios, por lo que se le solicita que esta situación no se repita y conteste de inmediato 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 11: Oficio DGAN-DAN-0179-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual responde al acuerdo 9 de la sesión 06-2017, respecto de una comunicación del señor Mario Arias Agüero, Abogado y Notario Público y que trasladó a esta Junta e informa a este órgano lo siguiente:

1. Que tiene claro que como Jefe del departamento, tiene que dar respuesta en la materia competente.
2. Que consideró oportuno dar a conocer lo que estaba sucediendo respecto a la transición de INDEX.
3. Que consideró estar en lo correcto, al remitir la información ya que esa Junta es la responsable del contrato y superiores de esa Jefatura.

ACUERDO 9. Trasladar el análisis del oficio DGAN-DAN-0179-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, para la sesión del próximo miércoles 01 de marzo de 2017, con el fin de poder comentarlo y aclararlo en la audiencia programada con las señoras Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DAN-0174-2017 de 20 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual responde al acuerdo 10 de la sesión 05-2017, respecto de la intención de la Cancillería de suscribir a todos los Cónsules al servicio de INDEX e informa a este órgano lo siguiente:

1. Que desconocía la solicitud de la Cancillería, por lo que de inmediato realizará las gestiones correspondientes.
2. Con el fin de una mejor organización y canalización de la comunicación citó a una reunión, a las Unidades relacionados con este contrato: Víctor Navarro Castellón, estudios técnicos; Danilo Sanabria Vargas: administrativo financiero y Guiselle Mora Durán: asesoría jurídica.
3. Finalmente, solicita aclarar las siguientes dudas:
 - a) Si a la empresa al comercializar el producto en nombre del Archivo Nacional, le surgen situación como la descrita, debe indicar al cliente que se dirija al Archivo Nacional?
 - b) No es que la empresa al ser administradora del sistema (según el contrato) y no poder resolver lo que el cliente plantea, lo debe presentar a quien lo contrató?
 - c) Es la empresa el contacto entre cliente versus Archivo Nacional?

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-0174-2017 de 20 de febrero de 2017, la Junta Administrativa no comprende las explicaciones y dudas planteadas, por lo que este tema y otros asuntos se trasladaran para la sesión del próximo miércoles 01 de marzo de 2017, con el fin de poder comentarlo y aclararlo en la audiencia programada. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DAN-0183-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual responde al acuerdo 8.1 de la sesión 06-2017 e informan a este órgano lo siguiente:

1. Estar de acuerdo con el planteamiento que presenta la empresa Master Lex, respecto a las renovaciones de los contratos de INDEX, suscritos por los Notarios.

2. Que apoya ese criterio la Unidad Financiero Contable, ya que al consultarle al señor Danilo Sanabria sobre esta propuesta indicó: "para nosotros sería más práctico, ya que el control lo ajustaríamos a los plazos de vencimiento, dependiente de las fechas en que se suscriban los contratos" ò
3. Finalmente, en caso de aprobar la propuesta, bastaría con que esta Junta lo autorice, sin necesidad de un addendum al contrato, ya que en el contrato suscrito electrónicamente entre las partes en SICOP, no aparece cláusula expresa en este sentido.

ACUERDO 11. Trasladar el análisis del oficio DGAN-DAN-0183-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para la sesión del próximo miércoles 01 de marzo de 2017, con el fin de poder comentarlo en la audiencia programada con las señoras Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DAN-0178-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el plan de mercadeo del Sistema INDEX presentado por la empresa Master Lex, de conformidad con lo establecido en el contrato. Indica que dicha propuesta fue revisado y corregido por la Subdirección y la Unidad de Proyección Institucional. Resalta que es importante la aprobación de la ubicación para la publicidad, para lo cual recomienda la opción dos para la maxi lona.

ACUERDO 12. Trasladar el análisis del oficio DGAN-DAN-0178-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, para la sesión del próximo miércoles 01 de marzo de 2017, con el fin de poder comentarlo y aclararlo en la audiencia programada con las señoras Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 16 de febrero de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual comunica nuevos acontecimientos respecto de la donación económica que realizará el señor Alfredo Villalobos Quirós, para la coedición del libro de mapas y planos que se publicó con las Editoriales de las Universidades públicas. Al respecto, comenta que según le informó el señor Villalobos Quirós, se hizo un cálculo erróneo y por lo tanto la UNED deberá devolver a cada una de las instituciones participantes en el contrato, una diferencia que ronda el millón de colones. Por lo anterior, indica que el señor Villalobos manifestó que no realizará aún la transferencia a favor de la Junta, hasta tanto se defina con exactitud el monto de la donación, esto implica una modificación el contrato de donación sea por un addendum o emitirlo nuevamente. Agrega que esa Unidad a la fecha no ha recibido ninguna comunicación de la UNED sobre la devolución a la que hace referencia el señor Villalobos Quirós y la necesidad de que se firme el addendum del contrato de coedición, que puede ser que se reciba en estos días incluso directamente dirigida a la señora Directora o a esa Junta.

ARTICULO 15.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Patricia Pereira León de la Dirección Editorial UNED, mediante el cual le indica que el señor Enrique Villalobos Quirós, le informó que firmó un addendum al contrato de coedición del libro de mapas y planos, en razón que se modificaron los aportes que las instituciones suscribientes del contrato hicieron (Universidades públicas y Archivo Nacional), ya que aparentemente es menos de lo que se aportó, por lo

que, le solicita le informe sobre ese particular, ya que existen trámites administrativos en la institución relativos a ese aporte que no han concluido.

ARTICULO 15.c: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2017 de la señora Ana Patricia Pereira León de la Dirección Editorial UNED, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual le informa que en efecto se firmó un addendum al contrato de coedición del libro de mapas y planos, ya que por un error involuntario se sumó al costo de producción un factor editorial que no procedía, así que se debe efectuar una devolución de la diferencia generada, la cual asciende a la suma de \$1.978.361,94 (un millón novecientos setenta y ocho mil trescientos sesenta y un colones con 94/100). Indica que siguiendo los trámites administrativos pertinentes y para amparar jurídica y financieramente la devolución, se debe elaborar y adjuntar el addendum firmado al trámite de devolución. Indica que el día 20 de febrero se elevará el addendum a la Rectoría de la UNED, luego se enviará a la UCR y posteriormente a los demás coeditores. Adjunta copia del addendum para conocimiento.

ARTICULO 15.d: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Patricia Pereira León de la Dirección Editorial UNED, mediante el cual le indica que con gusto coordinará la firma del addendum con la señora Directora General. Además, le indica que en vista de que le remitió el addendum, éste se revisó y se lo devuelve con sugerencias, más que todo de forma, para que quede más claro.

ACUERDO 13.1. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al trámite de donación económica que realizará el señor Alfredo Villalobos Quirós a la institución, mismo que tiene relación con un addendum al contrato de coedición del libro de mapas y planos que debe hacer la Editorial UNED, debido a un error en el costo de producción que tendrá como efecto una devolución de dinero al Archivo Nacional, la Junta Administrativa acusa recibo de sus informes y le solicita continuar con el trámite e informar cuando ya se encuentre finiquitado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 13.2. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que los recursos económicos que donará el señor Alfredo Villalobos Quirós a la institución, así como una devolución de dinero que debe hacer la Editorial de la UNED, todo en relación con el trámite de la coedición del libro de mapas y planos, en la próxima modificación presupuestaria que se remita se reasignen directamente al presupuesto para la construcción de la IV etapa del edificio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DG-AJ-26-2017 de 16 de febrero de 2017, recibido el 21 de febrero, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la resolución a nombre del señor Luis Gerardo Mejía Delgado, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Agente de Seguridad, por acogerse a su pensión por vejez, por la suma de \$2.251.829,02 (dos millones doscientos cincuenta y un mil ochocientos veintinueve colones con dos céntimos). Indican que dicha resolución se redactó con base en la información suministrada por la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos de la institución.

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-26-2017 de 16 de febrero de 2017, recibido el 21 de febrero, esta Junta aprueba el proyecto de resolución a nombre del señor Luis Gerardo Mejía Delgado, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Agente de Seguridad, por acogerse a su pensión por vejez, por la suma de ₡2.251.829,02 (dos millones doscientos cincuenta y un mil ochocientos veintinueve colones con dos céntimos). El pago queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DG-AJ-27-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta el proyecto de oficio, ya modificado, que se va a remitir a la Asamblea Legislativa, para manifestar la inconveniencia sobre el proyecto de Ley 20103 denominado "Ley para garantizar la transparencia en los órganos colegiados de la Administración Pública"

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-27-2017 de 21 de febrero de 2017, que esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el proyecto de oficio que se va a remitir a la Asamblea Legislativa, para manifestar la inconveniencia sobre el proyecto de Ley 20103 denominado "Ley para garantizar la transparencia en los órganos colegiados de la Administración Pública" Se comisiona al señor Presidente para que firme el documento y se remita a donde corresponda a la mayor brevedad. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:02 horas se retira la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal.

ARTÍCULO 18: Oficio DGAN-SD-105-2017 de 20 de febrero de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remite para la fijación de precios de publicaciones, las estructuras de costos de los siguientes documentos: **a.** Catálogo de la exposición "Pacífico: España y la aventura de la Mar del Sur" precio de venta calculado: ₡17.287,10 (diecisiete mil doscientos ochenta y siete colones con 10/100), **b.** Revista del Archivo Nacional, RAN-2016, precio de venta calculado: ₡13.386,68 (trece mil trescientos ochenta y seis colones con 68/100), **c.** Cuadernillo #32 "Cronología del Archivo Nacional de Costa Rica" precio de venta calculado: ₡7.988, 37 (siete mil novecientos ochenta y ocho colones con 37/100).

ACUERDO 16.1. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio DGAN-SD-105-2017 de 20 de febrero de 2017, la Junta Administrativa acusa recibo de lo indicado y le informa que con el fin de promover su lectura y venta, se están deduciendo los costos indirectos, por lo que los costos establecidos son los siguientes: **a.** Catálogo de la exposición "Pacífico: España y la aventura de la Mar del Sur" precio acordado sin costos indirectos: ₡9.500 (nueve mil quinientos colones), **b.** Revista del Archivo Nacional, RAN-2016, precio acordado sin costos indirectos: ₡8.000 (ocho mil colones exactos), **c.** Cuadernillo #32 "Cronología del Archivo Nacional de Costa Rica" precio acordado sin costos indirectos: ₡4.500 (cuatro mil quinientos colones). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Jefaturas de Departamentos, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 16.2. Comisionar a la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta, para que investigue con la Universidad Estatal a Distancia (UNED), la posibilidad de poner en consignación en la librería de esa universidad las publicaciones del Archivo Nacional para su venta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Ana Patricia Segura, Encargada de la Biblioteca. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 19: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2017 de la señora Emilia Montoya Fernández, Encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago, con el cual emite una consulta sobre los parámetros por evaluar del premio archivístico ñLuz Alba Chacón de Umañañ relativa a que si es posible que se postule el Archivo siendo que se creó la plaza en el año 2010 y el edificio en el 2011, además de que la persona encargada tiene formación como Licenciado en Administración de Negocios y un Título como Técnico Superior en Archivística otorgado por la Universidad Técnica Nacional (UTN) del año 2012.

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Emilia Montoya Fernández, Encargada del Archivo Central del Colegio Universitario de Cartago, que respecto de los premios archivísticos nacionales, la información que debe valorar para verificar si ese Colegio cumple con los requisitos, se encuentran en las bases publicadas en nuestro sitio web, en el apartado ñQué hacemosñ Rectoría del Sistema Nacional de Archivos, punto #12 Premios Nacionales. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 20: Oficio CIAP-007-2017 de 07 de febrero de 2017, suscrito por la señora Yesenia Castillo Villalta, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), mediante el cual informa que se ha designado al señor Ramsés Fernández Camacho, como representante ante el Jurado del premio nacional ñLuz Alba Chacón de Umañañ

ACUERDO 18. Trasladar a la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Coordinadora del Jurado del premio ñLuz Alba Chacón de Umañañ para su conocimiento, fotocopia del oficio CIAP-007-2017 de 07 de febrero de 2017, suscrito por la señora Yesenia Castillo Villalta, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), con el cual se informa que ha designado al señor Ramsés Fernández Camacho, como miembro de dicho jurado. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 21: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento general, la Resolución 2017001242 de la Sala Constitucional, relacionada con el acceso de los expedientes administrativos por parte de abogados. Indica la información fue remitida y se conoció por medio de la empresa Master Lex. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2017 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les comunica que según acuerdo 10 de la sesión 05-2017, ella es la persona contacto entre Master Lex y esta Junta, asimismo de conformidad con el contrato, en los roles definidos

tiene la función de administradora, además de aportar en los estudios técnicos. Por otra parte, les indica que esas unidades también tiene roles dentro del contrato, a saber: Víctor Navarro Castellón: Estudios técnicos en tecnologías de la información; Danilo Sanabria Vargas: Administrativo financiero y Guiselle Mora Durán: Dirección General. Dado lo anterior, les hace una convocatoria de reunión para definir la forma de trabajo respecto a las comunicaciones y otros requerimientos que se puedan presentar. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Set Durán Carrión, Coordinador del Archivo Central y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, con el cual se refiere al acuerdo 11.2 de la sesión 05-2017, y les indica que en relación con lo que compete a la Unidad de Asesoría Jurídica, procederán con la formalización de la donación que ofrece la empresa Business Integrators Systems (BIS), que es adicional a la que se formalizó el año pasado sobre la Solución de Archivo Digital Arca. Agrega que se emitirá el acta de recibo de bienes correspondiente, que deberá firmar tanto el Presidente de la Junta como los representantes legales de la empresa. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Oficio DGAN-DG-AJ-28-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren al acuerdo 9 de la sesión 01-2017, relativo al Plan de Reconocimiento de Activos. Al respecto, indican que para concluir con lo solicitado de emitir una resolución legal razonada o bien indicar el procedimiento legal o administrativo qué se debe seguir, para dar de baja a los 14 bienes no ubicados; así como, informar si se debe determinar alguna presunta responsabilidad sobre el caso, es necesario aclarar unas dudas respecto de dos bienes, lo cual requieren investigar y el Encargado de Bienes no se encuentra en la institución hasta el jueves 23 de febrero, por lo que están a la espera de aclarar la información para posteriormente trasladar el criterio. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 25: Oficio DGAN-DG-113-2017 de 14 de febrero de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al acuerdo 22 de la sesión 02-2017 y anexa para información de esta Junta, la primera propuesta del documento *Plan de conservación de documentos electrónicos y digitales*. Indica que dicho documento le fue remitido por el Comité Gerencial de Tecnologías de la Información del Archivo Nacional, mediante el oficio DGAN-CGTI-036-2016 de 14 de octubre de 2016, recibido en su oficina hasta el 07 de diciembre de 2016. Finalmente, comenta que un par de días después comunicó su aval inicial pero solicitó unas correcciones para inicios del 2017, las cuales no ha recibido y por lo tanto no es un documento definitivo. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 26: Oficio DGAN-DG-122-2017 de 14 de febrero de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al acuerdo 17.2 de la sesión 01-2017, relativo a una solicitud de revisar y actualizar la Resolución DGAN-02-2008 *Disposiciones sobre los servicios y funcionamiento de la Sala de Consulta e Investigación* en relación con la posibilidad de que los usuarios puedan reproducir documentos con sus teléfonos celulares. Al respecto indica lo siguiente:

1. Que la Resolución 2-2008 no tiene ninguna relación con el tema de interés. La resolución que regula lo relativo a la reproducción de documentos es la 2-2006 del 09 de febrero de 2006, la cual no fue de conocimiento para esta Junta.
2. Indica que la Resolución 2-2006 fue emitida por esa Dirección basada en: dos criterios de la Procuraduría General de la República, una recomendación técnica del Departamento de Conservación, una recomendación técnica del Archivista y Conservador Esteban Cabezas Bolaños, entonces Profesor de

Conservación Documental en la Universidad de Costa Rica y además por solicitud precisamente de esta Junta, según acuerdo 2.1 de la sesión 34-2005 del 14 de diciembre de 2005.

3. Finalmente, indica que a pesar de tratarse de un asunto interno del Archivo Nacional, ajeno a la rectoría del Sistema Nacional de Archivos, comunica que ha solicitado un criterio técnico actualizado al Departamento de Conservación sobre este tema, a efecto de valorar si es necesario que se efectúe algún cambio a la Resolución 2-2006. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-351-2017 de 13 de febrero de 2017, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Adriana Madrigal Alfaro, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-DG-093-2017 de 07 de febrero de 2017 y responden lo requerido sobre el cumplimiento de las recomendaciones brindadas en el informe de Auditoría SAD-05-2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28.a: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-20-2017 de 13 de febrero de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le indica para los efectos correspondientes que revisó el documento de propuesta de Decreto para la Reforma al Reglamento para la presentación de índices y le otorga su visto bueno. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28.b: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-21-2017 de 13 de febrero de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le adjunta para el trámite de aprobación y firma respectiva la reforma al Reglamento para la presentación de índices para lo anterior le adjunta: 1. Decreto ejecutivo denominado "Reforma a los artículos 2, 11, 12 y 17 del Decreto Ejecutivo 37769-C del 10 de abril de 2013, Reglamento para la presentación de índices" 2. Resumen ejecutivo de dicha reforma y 3. Oficio de visto bueno otorgado por la Unidad de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la Dirección General, Subdirección, Auditoría Interna y Jefes de departamentos, mediante el cual les informa sobre los lineamientos a seguir para la presentación de modificaciones presupuestaria durante el año 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 30: Copia del oficio DGAN-DG-117-2017 de 15 de febrero de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual atendiendo lo dispuesto en el acuerdo 12 de la sesión 04-2017, le traslada para averiguaciones y aclarar lo correspondiente, la situación del Archivo Nacional respecto de la circular y política de los oficios DVMA-1367-2016 y 1368-2016, ambos del 13 de diciembre de 2016, relacionado entre otros aspectos con el sistema TECAPRO. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 15 de febrero de 2017, de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual informa que cada vez que en la institución se efectúen acciones o se coordinen actividades relacionadas con transparencia, combate a la corrupción y participación ciudadana, los organizadores deberán informar a esa Unidad, con el fin de que se haga llegar la información a la periodista del Viceministerio de Asuntos Políticos y Diálogo Ciudadano, Ana Isabel Alvarado. En este tipo de actividades se incluyen también esfuerzos de rendición de cuentas y consultas públicas. Además, cada vez que se realicen actividades en

el marco de lo indicado, coordinará ese Viceministerio para determinar si aplica la inclusión del logotipo de gobierno abierto. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32: Copia del oficio DAF-PROV-0374-2017 de 16 de febrero de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los Jefes de Departamento, como complemento y ampliación del oficio DAF-PROV-0215-2017, relativo a los lineamientos que aplicarán para los procesos de la Proveeduría Institucional para el año 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, con el cual les convoca a una reunión con la empresa Consultécnica, S.A., para definir y revisar la adaptación que se debe hacer entre los departamento Archivo Notarial e Histórico con la IV Etapa. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Copia del oficio DGAN-DSAE-032-2017 de 17 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DG-092-2017 de 07 de febrero de 2017 y responde lo requerido sobre el cumplimiento de las recomendaciones brindadas en el informe de Auditoría SAD-04-2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al comunicado por correo electrónico de fecha 15 de noviembre de 2016, en el cual trasladó la Directriz DGABCA-011-2016/DCN-002-2016, relacionada con Lineamientos contables respecto a la protección, investigación, conservación, preservación, restauración, rehabilitación, mantenimiento, educación y divulgación del patrimonio histórico-arquitectónico, sobre bienes inmuebles declarados patrimonio nacional, según corresponda. Al respecto informa que los lineamientos no aplican al Archivo Nacional, en vista de que sus edificios no cuentan con declaratoria de valor histórico-arquitectónico. No obstante le agrega que, en los procesos de construcción de todos los edificios que ha emprendido la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se ha dado el tratamiento contable que en general indica la Directriz, esto es, durante la etapa de construcción los pagos se registran contablemente dentro de una cuenta de obras en proceso y una vez recibida la obra a satisfacción se capitaliza el bien, registrándolo dentro de la partida de Edificios. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 36: Copia del oficio DGAN-DAF-0387-2017 de 20 de febrero 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., con el cual responde al oficio DGAN-AI-008-2017 de 13 de febrero de 2017, relativo al tema de las garantías de participación y cumplimiento con menos de 10 años de registro. Al respecto, le expone algunas aclaraciones y finalmente le indica que ese departamento procederá a redactar una política para normalizar el procedimiento a seguir y la estará remitiendo para conocimiento y aprobación de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Copia del oficio DGAN-DAF-0388-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Marta Cubillo Jiménez, Tesorera Nacional, mediante el cual le solicita la colaboración para la apertura de una cuenta de Caja Única en dólares para la Junta Administrativa del Archivo Nacional, le adjunta la documentación requerida para el trámite. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 38: La señora Chacón Arias comenta a los señores miembros de esta Junta, los siguientes asuntos de importancia:

1. Que quisiera consultar si están de acuerdo en que el Archivo Nacional solicite la elaboración de una placa en honor y reconocimiento al señor León Fernández Bonilla, fundador del Archivo Nacional, quien fue sepultado en la provincia de Alajuela, para previamente con autorización de sus familiares colocarla en la bóveda dónde se encuentra sepultado. Indica que la bóveda tiene una placa de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica y considera un detalle importante que el Archivo Nacional también coloque una placa de reconocimiento en ese lugar. Se podría hacer una actividad sencilla con los familiares para colocar la placa. Los miembros coinciden en que sería oportuno lo propuesto. **SE TOMA NOTA.**

2. Que esta Junta recibió en diciembre de 2016, una copia del informe que emitió la empresa Rho Sigma, la cual ha asesorado al Archivo Nacional en temas referentes a desarrollo de tecnologías de información. Comenta que esa Dirección General ha cuestionado y solicitado algunas correcciones y han efectuado reuniones de revisión y análisis. Indica que los resultados han sido positivos y satisfactorios, con excepción del tema de diseño de sistemas, ya que los programadores que tiene la institución, según el informe, no tienen la capacidad para diseñar y por lo tanto una de las recomendaciones es contratar este servicio externamente lo cual no es tan sencillo ya que implica altos presupuestos y definir que funciones llevarán a cabo los programadores. Por lo que, está a la espera de que se corrija completamente el informe según las observaciones que realizaron la señora Subdirectora, el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y ella. **SE TOMA NOTA.**

3. Que la Comisión de Salud Ocupacional, en el año 2016 contrató un estudio de salud ocupacional, con una entidad externa, el cual ya se pagó y se recibió. Indica que esa Dirección solicitó el estudio para revisarlo, con la sorpresa de que el informe tiene algunas apreciaciones o afirmaciones que no considera acertadas, por lo tanto le solicitó a la señora Marilia Barrantes, médico de empresa y Coordinadora de esa Comisión que hicieran un análisis crítico del informe y que le indicaran si estaban de acuerdo o no con lo recomendado en ese informe. Indica que una vez que se cuente con el documento, se enviará a esta Junta para su conocimiento y aprobación de las recomendaciones. **SE TOMA NOTA.**

4. Que para el presente año, la presentación de Publicaciones del Archivo Nacional, se realizará nuevamente en la Universidad de Costa Rica, con el objetivo de generar con los estudiantes una mayor asistencia e interés. Se tiene programada para el día 30 de marzo de 2017 a las 5 de la tarde en el Auditorio de Ciencias Sociales. **SE TOMA NOTA.**

5. Que la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos se encuentra nuevamente sin coordinador, por cuanto la señora Adriana Madrigal Alfaro, quien se había nombrado en lugar del señor Adolfo Morales Loría, renunció recientemente. Indica que el recargo de esa oficina, por el momento, lo tiene la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:35 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria