

**ACTA 09-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 08 de marzo 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: 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; 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.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 08-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 09-2017 y del acta de la sesión ordinaria 08-2017 del 01 de marzo de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 09-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 08-2017 del 01 de marzo 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. INFORMES DEL PRESIDENTE.**

**ARTICULO 2:** El señor Portuguez Cascante informa que recibió el oficio sin número de fecha 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Noelia Fernández Abarca, Profesora de la Universidad de Costa Rica, mediante el cual le presentó su renuncia como su representante ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) a partir del 03 de marzo de 2017, por lo que deberá nuevamente buscar un representante; mientras tanto se encuentra presidiendo dicha Comisión. **SE TOMA NOTA.**

## **CAPITULO III. PENDIENTES.**

**ARTICULO 3:** Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio DGAN-DAF-393-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a la lista de los precios de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional, con los costos propuestos para el primer período del año 2017, con la finalidad de que revise la información y emita su recomendación en la próxima sesión de esta Junta. (Acuerdo 7, Sesión 08-2017)

La señora Chacón Arias informa que revisó la lista de precios de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional, pero que le llama la atención que el Departamento Administrativo Financiero en su oficio indica que la inflación acumulada obtuvo un porcentaje de 0.29%, no obstante no se refleja en los precios propuestos, ya que en vez de aumentar algunos están disminuyendo. Además en algunos casos al precio indicado como el fijado por la Junta, no corresponde con los que fijó la Junta. Por lo que, su recomendación es solicitar a la Unidad Financiero Contable que revise y aclare esas diferencias y vuelva a enviar actualizada la lista.

**ACUERDO 2.** Devolver a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la solicitud de actualización de lista de los precios de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional, con los costos propuestos para el primer período del año 2017, la cual se presentó mediante oficio DGAN-DAF-393-2017 de 21 de febrero de 2017. Al respecto, esta Junta le solicita revisar nuevamente los costos propuestos, ya que da la impresión de que el porcentaje de inflación (0.29%) fue aplicado a los precios de agosto de 2016 y no a los aprobados en setiembre de 2016 como corresponde, lo que da como resultado que la mayoría de costos se devalúen en vez de aumentar. Por otra parte, llama la atención que los costos que se indican para la digitalización de tomos de protocolo no son los que se aprobaron en el mes de setiembre de 2016 y comunicados mediante oficio JA-677-2016. Por lo anterior, se le solicita revisar, corregir y remitir nuevamente a esta Junta la lista actualizada para su aprobación. 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.**

## **CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 4:** Oficio DSF-TES-0068-2017 de 23 de febrero de 2017, suscrito por el señor Marvin Alvarado Q., Director del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, mediante el cual realiza una serie de comentarios referentes al cobro electrónico de los timbres fiscales y la consecuente eliminación de los timbres físicos y del papel de oficio y su impacto sobre la emisión de los timbres de Archivo Nacional de ¢5 y ¢20. Se presentan una serie de datos y comentarios sobre el costo histórico, ventas e ingresos netos de los timbres de Archivo Nacional, físicos y electrónicos. Por otra parte, se informa sobre las existencias actuales de timbres e indica que con el objetivo de reforzar los inventarios mientras se da la transición gradual al cobro electrónico del tributo, iniciaran la compra de 4.0 millones de timbres de ¢5 y 0.5 millones de timbres de ¢20. Además, respecto de la comisión por los servicios prestados por el Banco Central, se determinó que la tarifa actual no los cubre, por lo que en apego a la normativa tal comisión se debe ajustar y en próximos días le comunicará la nueva tasa. Finalmente, concluye que dicho banco seguirá cumplimiento el mandato legal de emitir los timbres para asegurar el abastecimiento, no obstante agrega que no deben cesar los esfuerzos del Archivo Nacional por consolidar la total desmaterialización de los timbres.

La señora Chacón Arias informa que recientemente realizó una consulta a la Unidad Financiero Contable sobre el Timbre Fiscal, ya que según había informado el Ministerio de Hacienda a partir de enero de 2017 se desmaterializaba ese timbre, por lo que ella dio seguimiento para saber qué había sucedido y cómo se preparaba el Archivo Nacional con la eliminación de la venta física del Timbre Fiscal y en consecuencia las acciones para desmaterializar también el Timbre de Archivo. A lo cual le contestaron, que se estaba valorando la posibilidad de suscribir un convenio con el Banco Central de Costa Rica, para vender esos timbres mediante enteros generados por la Caja, lo cual es exactamente lo mismo que habría que hacer con el timbre de archivo, además le indicaron que había que determinar los controles que aplicaría el banco para verificar las ventas, la forma y la periodicidad del traslado de recursos. Luego de esa respuesta no ha recibido más informes sobre el tema, por lo que sugiere trasladar el oficio DSF-TES-0068-2017 de 23 de febrero de 2017 al Departamento Administrativo Financiero y solicitarles el criterio y recomendación sobre lo ahí expuesto.

**ACUERDO 3.** Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio DSF-TES-0068-2017 de 23 de febrero de 2017, suscrito por el señor Marvin Alvarado Q., Director del

Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, relativo al tema de cobro electrónico de los timbres fiscales y la consecuente eliminación de los timbres físicos y del papel de oficio y su impacto sobre la emisión de los timbres de Archivo Nacional de  $\text{¢}5$  y  $\text{¢}20$ . Al respecto esta Junta les solicita lo siguiente:

- a. Explicar qué es lo que está planteando el Banco Central de Costa Rica.
- b. Informar si realmente las cantidades que pretende comprar ese banco, son las necesarias para este y el próximo año.
- c. Además, que informen que ha pasado con la solución definitiva para la desmaterialización del Timbre de Archivos, el cual perfectamente se podría vender por medio de enteros, igual que se pretende hacer con el Timbre fiscal.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 5:** Oficio DCN-0296-2017 de 22 de febrero de 2017, suscrito por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el cual se refiere a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Pública (NICSP), así como los planes de acción para el cierre de brechas y recuerda el cumplimiento de dichas normas. Además, resalta que los jefes tienen la responsabilidad principal por la gestión, incluyendo la gestión financiera y la información financiera del Sector Público, por lo que solicita un compromiso con la aplicación de estas normas, el envío del archivo Excel requerido, la elaboración y envío de los planes de acción de cierre de brechas y los informes mensuales de avance en la ejecución de esos planes.

**ACUERDO 4.** Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio DCN-0296-2017 de 22 de febrero de 2017, suscrito por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional del Ministerio de Hacienda, relativo a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como los planes de acción para el cierre de brechas y el cumplimiento de dichas normas. Al respecto, esta Junta les solicita de inmediato informar si el Archivo Nacional cumple con todos los requerimientos y si se están presentando los informes mensuales que se mencionan en el oficio en comentario. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:37 horas ingresa la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal.

**ARTICULO 6:** Oficio STAP-0198-2017 de 20 de febrero de 2017, recibido el 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a la solicitud de ampliación del gasto presupuestario máximo para el 2017. Al respecto indica que considerando el Decreto Ejecutivo 40104-H, se amplió el gasto para cubrir el exceso que presenta el presupuesto, generado por la incorporación de recursos del superávit acumulado para financiar la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional. Por lo anterior, considerando dicho decreto, se modifica el gasto presupuestario máximo para el 2017, fijándose en  $\text{¢}5.030.530.000,00$  (cinco mil treinta millones quinientos treinta mil colones exactos).

**ACUERDO 5.** Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, para su conocimiento, fotocopia de oficio STAP-0198-2017 de 20 de febrero de 2017, recibido el 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la ampliación del gasto presupuestario máximo para el 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual hace referencia a la asignación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna en 2018. Al respecto se refiere a las Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas, emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en el diario La Gaceta N° 48 del 10 de marzo de 2015, específicamente a los apartados 1.3 y 1.4, e indica sobre ese particular, que en vista de que a partir del mes de marzo del presente año se iniciará la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2018, se requiere que este órgano colegiado solicite a la Auditoría Interna, la preparación de su anteproyecto de presupuesto a fin de consolidarlo con el institucional, una vez cuente con el visto bueno de esta Junta.

**ACUERDO 6.** Solicitar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención a las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas, publicadas en la Gaceta N° 48 del 10 de marzo de 2015 por la Contraloría General de la República, esta Junta le solicita presentar a más tardar el 20 de marzo de 2017 la solicitud y documentos indicados en el aparte 2 de la directriz, con el fin de poder cumplimentar la información para el Anteproyecto de presupuesto del año 2018 que debe ser presentado en los primeros días del mes de mayo ante el Ministerio de Cultura y Juventud. En consecuencia con los puntos 1.3 y 1.4 de dichas directrices, a la Auditoría Interna le corresponde formular técnica y profesionalmente su presupuesto de acuerdo con el plan de trabajo y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios. Deberá tomar en cuenta que el presupuesto de esa Unidad no puede ser superior a la suma de ₡2.500.000 (dos millones quinientos mil colones) y cualquier requerimiento adicional deberá indicarlo como un proyecto extra límite debidamente justificado para su valoración. 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 8.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 22 de febrero de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, con el cual se refiere a la copia de los Estados Financieros del mes de enero de 2017. Al respecto, indica que realizando una revisión general, observó que la Nota #7 indica que "...contablemente el inventario se maneja de forma permanente, el método de valuación utilizado es el promedio ponderado y la forma de registro es al costo o precio de adquisición...". Sobre el particular, señala que la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016, suscrita por los señores Ricardo Soto Arroyo, Contador General y Fabián Quirós Álvarez, Director de la DGABCA, disponen, entre otras cosas que: "3. A partir de la implementación de las NICSP a enero del 2017 y según la (sic) Políticas Contables Generales (1.76, 1.76.1 y 1.77); el método de valuación a utilizar para los inventarios será el método de valoración PEPS, por lo cual, todas las instituciones que hayan utilizado el método de valoración de inventario Promedio Ponderado, deben realizar el ajuste del inventario inicial (enero del 2017) de acuerdo a lo establecido en la guía de implementación de las NICSP...". Por lo anterior, excepto que los entes rectores hayan emitido alguna otra norma técnica que derogue o modifique lo señalado anteriormente, recomienda esa Auditoría que se subsane lo que corresponda en los Estados Financieros de enero 2017 y se corrija en adelante esta situación.

**ARTICULO 8.b:** Copia del oficio DGAN-DAF-0438-2017 de 28 de febrero de 2017, recibido el 02 de marzo, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere al método de valuación de inventario que utiliza el Archivo Nacional y le indica que la institución solicitó a la empresa Tecapro, realizar los ajustes correspondiente al módulo de inventarios para así cumplir con la directriz de la

Contabilidad Nacional, la empresa encargada indicó que sería un tema de prioridad y sin costo para sus clientes y que esperan tener listo el desarrollo de la metodología PEPS para el primer cuatrimestre de 2017. Por otra parte, se analizó el tema de cambio de método de forma manual, pero incrementaría el margen de error, consumiría más tiempo y podría generar retrasos en los cierres contables mensuales. Por lo anterior, haciendo un análisis del costo-beneficio de realizar el registro de forma manual, considera que lo más conveniente es esperar a que la empresa Tecapro realice las implementaciones correspondientes, para iniciar el registro de los inventarios con base en PEPS.

**ARTICULO 8.c:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de marzo de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le acusa recibo del oficio DGAN-DAF-0438-2017 de 28 de febrero de 2017 y le indica que si bien entiende que el adoptar la valuación de inventarios con la modalidad PEPS, como lo señala la NICSP 12, ocasionaría una serie de alteraciones y alto riesgo al error humano, recomienda esa Auditoría que se deberían hacer las consultas pertinentes a las instancias correspondientes, para explicar lo que se indica en el oficio en comentario y, el por qué no se está atendiendo lo indicado en la norma, para que no se vaya a entender que la institución desatiende las disposiciones superiores.

**ACUERDO 7.** Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al tema sobre el método de valuación de inventarios que utiliza el Archivo Nacional, la Junta Administrativa luego de analizar las respuestas de la Unidad Financiero Contable y las recomendaciones de la Auditoría Interna, concluye que está de acuerdo con la recomendación de la señora Oviedo Chavarría, respecto de hacer las consultas pertinentes para explicar el por qué no se está atendiendo lo indicado en la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016, por lo que se les solicita proceder de inmediato para que no se vaya a entender que la institución desatiende las disposiciones superiores. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-DG-AJ-029-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de esa Unidad, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-41-2017, relativo a la delegación en la suscripción en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), del documento que se genera en las contrataciones directas en las personas Elías Vega Morales y Graciela Chaves Ramírez, así como la emisión de la autorización de las prórrogas de contratos de contrataciones directas. Al respecto, adjunta para firma del señor Presidente la resolución correspondiente, no sin antes hacer la observación de que aunque no lo indique el acuerdo, esa Unidad tomó como previsión señalar que en caso de ausencia del Proveedor Institucional, además de indicar que la delegación recae en la señora Chaves Ramírez también se incluyó a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora.

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-029-2017 de 21 de febrero de 2017, la Junta Administrativa aprueba la Resolución JAAN-05-2017, relativa a la delegación en la suscripción en el Sistema de Compras Públicas (SICOP) del documento que se genera en las contrataciones directas, así como la emisión de la autorización de las prórrogas de contratos de contrataciones directas. El documento será firmado por el señor Presidente de esta Junta, Dennis Portuguez Cascante, por lo que se le solicita trasladarlo de inmediato para su firma y posterior publicación según corresponda. 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.**

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DG-AJ-33-2017 de 27 de febrero de 2017, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de esa Unidad, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-05-2017 y remiten para conocimiento, el criterio que resultó de la revisión efectuada sobre los 14 bienes que no fueron ubicados físicamente pero que a nivel de la Contabilidad si se registran, y que deben darse de baja o excluirse de la Contabilidad y que según solicitud de esta Junta se debía emitir una resolución legal razonada o bien indicar el procedimiento legal o administrativo que se debe seguir para dar de baja los 14 bienes no ubicados; así como, determinar alguna presunta responsabilidad sobre este caso. Al respecto, luego de analizar los antecedentes y realizar las consultas pertinentes ante la Proveeduría, Unidad Financiero Contable y Dirección General de Administración de Bienes del Ministerio de Hacienda, se concluye y recomienda lo siguiente:

1. Primeramente que la Proveeduría actualice el listado de los bienes no ubicados para tener un dato exacto, ya que según parece sí se ubicaron unos bienes.
2. Que la Proveeduría indague si los bienes no localizados constituían bienes patrimoniales en el año presupuestario cuando fueron adquiridos y si son bienes patrimoniales realizar el avalúo respectivo, registrarlos en SIBINET y el mes siguiente darle de baja utilizando el mismo avalúo, tal y como lo señaló la Dirección General de Administración de Bienes del Ministerio de Hacienda.
3. Posteriormente, tramitar la resolución para dar de baja esos bienes, fundamentada en los artículos del Reglamento de Registro y Control de Bienes, donde debe mencionar todo el trabajo realizado para localizar los bienes y la falta de un responsable. La resolución debe ser firmada por el jerarca de la institución y se debe conformar el expediente administrativo de baja de acuerdo con el reglamento e informar a la Dirección General de Administración de Bienes del Ministerio de Hacienda y anexar el citado expediente, debidamente ordenado y foliado.
4. Por último, respecto a la responsabilidad sobre los bienes, se considera que no se puede entablar procedimiento administrativo alguno, pues los bienes no encontrados carecen de responsables en el registro de la Contabilidad y en SIBINET no aparecen registrados, esto debido a su antigüedad.

**ACUERDO 9.** Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para su cumplimiento, fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-33-2017 de 27 de febrero de 2017 de la Unidad de Asesoría Jurídica, relativo al tema de los 14 bienes que no fueron ubicados físicamente pero que a nivel de la Contabilidad si se registran. Al respecto, esta Junta Administrativa les solicita de inmediato cumplir todas las acciones recomendadas por la Asesoría Jurídica, para lo cual se les otorga plazo máximo al 18 de abril de 2017, posteriormente deberán informar a este órgano colegiado el resultado final de esa gestión. 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.**

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-DG-124-2017 de 20 de febrero de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta a la solicitud de verificar el estado o grado de avance de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el año 2016 y que se encuentra pendientes o en proceso de ejecución. Al respecto informa que, con oficios DGAN-DG-089, 090, 091, 092, 093 y 094, solicitó a los responsables informar si cumplieron las recomendaciones, de las respuestas recibidas indica lo siguiente:

1. Informe SA-02-2016 %licenciamiento de Software: Se tiene que todas están cumplidas, excepto la actualización de dos procedimientos que se indican están en proceso y el atraso se debe a la fuerte carga de trabajo de la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información.

2. Informe SAD-02-2016 %Cumplimiento Ley de Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad en accesibilidad+: Se encuentran cumplidas 5 de las 8 recomendaciones, las tres restantes se les dotó de presupuesto en 2017 y se ejecutarán antes de finalizar el II Trimestre de 2017.
3. Informe SAD-03-2016 %Uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego+: Se indicó que las recomendaciones pendientes quedarán cumplidas en el I y II Trimestre de 2017, según cronograma.
4. Informe SAD-04-2016 %Debilidades detectadas en los tomos 30 y 31 de actas de la CNSD+: La responsable no respondió lo solicitado.
5. Informe SAD-05-2016 %Pluses Salariales: Dedicación Exclusiva y Prohibición+: Se informa que están cumplidas las recomendaciones, con excepción de una que está pendiente debido a una consulta hecha a Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, la cual pese a recordatorio, no ha sido contestada aún.
6. Arqueo de Caja Chica: La responsable informa que se ejecutaron todas las recomendaciones.

**ACUERDO 10.1.** Comunicar al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que respecto al Informe SA-02-2016 %Licenciamiento de Software+, la Junta Administrativa le solicita de inmediato cumplir con las dos actualizaciones de procedimientos que tiene pendientes, para dar por cumplidas todas las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.2.** Comunicar a los señores Lilliana González Jiménez, Coordinadora de la CIAD y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que respecto al Informe SAD-02-2016 %Cumplimiento Ley de Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad en accesibilidad+, la Junta Administrativa les solicita mantener informada a la Auditoría Interna con copia a este órgano colegiado, sobre el avance en la ejecución de las tres recomendaciones pendientes y que indicaron en su cronograma serían cumplidas antes de julio de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.3.** Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que respecto al Informe SAD-03-2016 %Uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego+, la Junta Administrativa les solicita mantener informada a la Auditoría Interna con copia a este órgano colegiado, sobre el avance en la ejecución de las tres recomendaciones pendientes y que indicaron en su cronograma serían cumplidas en el I y II Trimestre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.4.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que respecto al Informe SAD-05-2016 %Pluses Salariales: Dedicación Exclusiva y Prohibición+, la Junta Administrativa le solicita informar si ya comunicó a la Auditora Interna las respuestas recibidas por parte de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre la consulta planteada a esa entidad y que era el único aspecto pendiente de finiquitar del informe en comentario. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 12:** Oficio DGAN-DAN-0182-2017 de 21 de febrero de 2017, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta, el informe de resultados a diciembre de

2016 de las denuncias presentadas por la no devolución de documentos notariales. Al respecto señalan lo siguiente:

1. En setiembre de 2015 se informó a la Corte Suprema de Justicia, acerca de 323 documento notariales secuestrados y prestados por parte de órganos jurisdiccionales, de los cuales fueron devueltos 123 documentos.
2. En agosto de 2016 se informó a la Corte Suprema de Justicia, acerca de 301 documento notariales secuestrados y prestados por parte de órganos jurisdiccionales, de los cuales fueron devueltos 89 documentos.
3. En cuanto a las metas de facilitación de documentos notariales, vía secuestro y préstamo, se tiene que en el 2015 la cantidad fue de 370 documentos y en el 2016 la cantidad fue de 396 documentos.
4. En cuanto a las metas de devolución de documentos notariales por parte de los entes jurisdiccionales, se tiene que en el 2015 fueron devueltos 457 documentos y en el 2016 fueron devueltos 369 documentos.

Analizando los datos se tiene que fueron menos los documentos devueltos en el año 2016 respecto al año 2015. Finalmente, respecto de las 141 denuncias presentadas durante el primer trimestre del año 2016, los resultados han sido prácticamente nulos, dado que se han recibido únicamente 5 respuestas, dentro de los cuales todos son para denegar la investigación y archivar el expediente judicial correspondiente.

**ACUERDO 11.** Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-0182-2017 de 21 de febrero de 2017, la Junta Administrativa acusa recibo de la información y les solicita indicar o recomendar cuáles alternativas se puedan plantear: por ejemplo dejar de presentar las denuncias, ya que no han dado resultado, cuál puede ser la frecuencia con la cual presente ese departamento este tipo de informes, medidas de seguridad sobre los documentos prestados o secuestrados, sea que se digitalicen antes de entregarlos, etc. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 13:** Oficio DGAN-DSAE-STA-092-2017 de 06 de marzo de 2017, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual remiten corregido el informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y su reglamento en las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos (Cumley)+. Indican que el documento integra las observaciones que realizaron las instituciones a la consulta que realizó esta Junta en 2016, además que cada caso se revisó y analizó si correspondía la inclusión de las observaciones remitida. De igual forma desglosan la lista de los 25 oficios por medio de los cuales se les dio respuesta a las instituciones que remitieron observaciones.

Se revisa el documento y se confirma que esta Junta ya cumplió las recomendaciones del informe.

**ACUERDO 12.1.** Solicitar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que coordine que el informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y su reglamento en las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos (Cumley)+, sea publicado en el sitio web institucional de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 12.2.** Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-092-2017 de 06 de marzo de 2017, esta Junta Administrativa acusa recibo del informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y su reglamento en las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos (Cumley)+, al respecto se les solicita remitir en coordinación con la Dirección General, una circular

al Sistema indicando que ya la última versión del informe se encuentra disponible en el sitio web para su conocimiento. Esta Junta les recuerda que el próximo informe de cumplimiento se debe presentar en el año 2020. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 14:** Oficio DGAN-DTI-032-2017 de 28 de febrero de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por los señores Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Set Durán Carrión, Coordinador del Archivo Central, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el cual se refieren al proyecto Arca e indican que el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa BIS, S.A., solicitó la adquisición de los certificados digitales institucionales (Sello electrónico y Agente electrónico), para la utilización del módulo ArcaScan. Indica que el señor Navarro Castellón luego de investigar sobre esa solicitud, determinó que era necesario un dispositivo criptográfico conocido como HSM, sobre lo cual el señor Sánchez Suárez decidió donar uno para la institución. Por lo anterior, y continuando con los trámites necesarios, se adjunta para aprobación y firma una propuesta de carta para solicitar los certificados digitales institucionales (Sello electrónico y Agente electrónico), el documento fue basado en los requisitos establecidos por el Banco Central de Costa Rica y debe ser firmada electrónicamente para su envío. Además, el monto de cobro de ambos certificados es de 20.000 (veinte mil colones exactos), por lo que se solicita autorización para el débito respectivo.

**ACUERDO 13.** Comunicar a los señores Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Set Durán Carrión, Coordinador del Archivo Central, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DTI-032-2017 de 28 de febrero de 2017, recibido el 07 de marzo, la Junta Administrativa les informa que está de acuerdo con el oficio propuesto para la solicitud de los certificados digitales institucionales (Sello electrónico y Agente electrónico), el cual será firmado digitalmente por el señor Presidente. De igual forma, se les indica que se autoriza el débito respectivo por el obtención de ambos certificados, el cual es de 20.000 (veinte mil colones exactos). Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 15:** Oficio EH-80-2017 de 14 de febrero de 2017, recibido el 03 de marzo, suscrito por la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, mediante el cual informa que el representante de la Sección de Archivística en el Jurado del premio José Luis Coto Conde para 2017, será la señora Noelia Fernández Abarca.

**ACUERDO 14.** Trasladar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y Coordinadora del Jurado del premio José Luis Coto Conde, para su conocimiento, fotocopia del oficio EH-80-2017 de 14 de febrero de 2017, recibido el 03 de marzo, suscrito por la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, con el cual se informa que ha designado a la señora Noelia Fernández Abarca, como miembro de dicho jurado. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 16:** Oficio EH-81-2017 de 14 de febrero de 2017, recibido el 03 de marzo, suscrito por la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, mediante el cual informa que el representante de la Sección de Archivística en el Jurado del premio Luz Alba Chacón de Umaña para 2017, será la señora María Gabriela Castillo Solano.

**ACUERDO 15.** Trasladar a la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Coordinadora del Jurado del premio Luz Alba Chacón de Umaña+, para su conocimiento, fotocopia del oficio EH-81-2017 de 14 de febrero de 2017, recibido el 03 de marzo, suscrito por la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, con el cual se informa que ha designado a la señora María Gabriela Castillo Solano, como miembro de dicho jurado. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 17:** Oficio DGAN-AI-009-2017 de fecha 27 de febrero de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la propuesta de programación de vacaciones para el año 2017, dejando un disponible de 9 días para vacaciones colectivas en el mes de diciembre.

**ACUERDO 16.** Trasladar para conocimiento a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DGAN-AI-009-2017 de fecha 27 de febrero de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., relativo a la propuesta de programación de vacaciones para el año 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 18.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de marzo de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita autorización para retirarse a las 2:00 p.m., el día 06 de marzo, con el objetivo de realizar un trámite de pasaporte en el Banco de Costa Rica. Indica que ingresó a laborar a las 6:00 a.m., para cumplir con la jornada completa.

**ARTICULO 18.b:** Boleta de justificación en el Registro de Asistencia de fecha 07 de marzo de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica su salida a las 2:00 p.m. del día 06 de marzo de 2017, indica que ingresó a las 6:00 p.m. para cumplir con la jornada laboral completa. Se remite para firma del señor Presidente.

**ACUERDO 17.** Trasladar a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Presidente, mediante la cual justifica su salida a las 2:00 p.m., el día 06 de marzo de 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0511-2017 de 07 de marzo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la justificación remitida por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, en relación con la solicitud de addendum al contrato de digitalización de tomos, particularmente sobre la imprevisibilidad para la aplicación del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Además, indica que los precios de la licitación original se mantienen invariables para el addendum solicitado, lo cual confirmó la empresa GSI, S.A. mediante oficio 80-2047 de 06 de marzo de 2017.

**ACUERDO 18.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0511-2017 de 07 de marzo de 2017, relativo a una solicitud de addendum al contrato de digitalización de tomos, la Junta Administrativa atendiendo sus justificaciones está de acuerdo en tramitar dicho addendum. No obstante lo anterior, se requiere que esa Proveeduría junto con la Asesoría Jurídica realicen una revisión de ese contrato, por cuanto este órgano colegiado no comprende por qué razón se debe elaborar un addendum a un contrato cuyo objetivo contractual es el mismo y no se está modificando, ya que habla únicamente de la digitalización de tomos pero no se menciona una cantidad

exacta de tomos, además de que deben tener en cuenta que si existe contenido presupuestario para hacer frente al pago de ese contrato. 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.**

#### 4.2 Informes.

**ARTICULO 20:** La señora Chacón Arias informa que se recibió la visita de los personeros de la Contraloría General de la República, quienes procedieron a revisar la documentación referente al Índice de Gestión Institucional (IGI) de 2016, con el objetivo de verificar la puntuación que obtuvo la institución. Indica que luego de la revisión exhaustiva que hicieron del puntaje de 100% que había reportado el Archivo Nacional, bajaron tres puntos, por lo que la nota de evaluación quedó finalmente en 96.5%. Indica que esa calificación obedece a todo un esfuerzo realizado por los funcionarios de la institución y al seguimiento del plan de acciones que ejecutó la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

**ACUERDO 19.** Felicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por los excelentes resultados obtenidos en el proceso de revisión de evaluación del Índice de Gestión Institucional (IGI) de 2016, que efectuó la Contraloría General de la República, en la cual la calificación final de la institución fue de 96.5%. Le solicita hacer extensivo esta felicitación a todo el personal que tuvo relación con dicho proceso. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

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

Al ser las 13:35 horas ingresan los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

**ARTICULO 21:** Oficio DGAN-DG-AJ-36-2017 de 06 de marzo de 2017, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta a la solicitud de revisar si se debe realizar un addendum al contrato de la construcción de la IV etapa del edificio, debido a la aprobación en el cambio del sistema de pilotes sobre los que se asentará la construcción del edificio. Al respecto, indican que dado que el objeto contractual no se está modificando, no se requiere la elaboración de adenda al contrato. Sin embargo, es importante tomar en cuenta que si algún cambio requiere una modificación en el plazo, si se debe confeccionar el addendum respectivo, además, en el caso de las obras extras que signifiquen un aumento en el precio del contrato, también éstas requieren la suscripción de un addendum. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 22:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0513-2017 de 07 de marzo 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. Se trasladaron los documentos solicitados por la empresa Constructora, para que el Instituto de Acueductos y Alcantarillados realice el trámite de colocación del medidor de agua potable que se requiere durante la ejecución de la obra.
3. Se convocó a la empresa Consultécnica, S.A., para que rinda el informe mensual del avance de la obra.

4. Se recibió la factura correspondiente al avance #1 por parte de la empresa Constructora. **SE TOMA NOTA.**

Al ser las 14:05 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal, Juan Diego Salas Murillo, Guy Vincenti Salazar y Alejandro Villalobos Campos, Regente Ambiental, todos de la empresa Consultécnica, S.A.

**ARTICULO 23:** Oficio sin número de fecha 06 de marzo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-150-2017 y manifiesta desacuerdo, ya que aclara que su empresa no participó en la inspección de la III Etapa y por lo tanto no tiene conocimiento de los trabajos ahí realizados. Indica que ha revisado la documentación pertinente tanto impresa como digital y no encontraron ningún oficio o correo electrónico dónde se evidencia la entrega de los planos actualizados de la III Etapa del edificio a su representada. Por lo anterior, solicita a esta Junta reconsiderar su posición sobre el pago de los trabajos indicados en la orden de cambio #2, relativos a la ubicación de varias tuberías subterráneas.

El señor Vega Morales aclara que los planos actualizados de la III Etapa del edificio fueron entregados por la empresa constructora de esa etapa Gonzalo Delgado, S.A., a la Proveeduría Institucional y que efectivamente se les facilitaron a la empresa Consultécnica, S.A.

Se aclara ante los Representante de la empresa Consultécnica, S.A., que efectivamente hubo un error por parte de esta Junta, al indicar que la inspección de la III Etapa del edificio del Archivo Nacional, la habían realizado ellos, cuando ciertamente eso no sucedió. No obstante, se les indica que la Administración hará una revisión en la documentación previa al inicio de la etapa de construcción de la IV Etapa, ya que al parecer esa Inspección si tuvo acceso a los planos actualizados.

**ACUERDO 20.** Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del oficio sin número de fecha 06 de marzo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., relativo a una manifestación de desacuerdo, ya que aclara que su empresa no participó en la inspección de la III Etapa y tampoco tienen ningún oficio o correo electrónico dónde se evidencia la entrega de los planos actualizados de la III Etapa del edificio a su representada. Al respecto, la Junta Administrativa le solicita que realice una investigación para determinar si la Administración facilitó a la empresa Consultécnica, S.A., los planos actualizados de la III Etapa del edificio, lo anterior para dar respuesta a la empresa sobre sus afirmaciones en el oficio en comentario. 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.**

**ARTÍCULO 24:** Oficio sin número de fecha 06 de marzo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual presenta ante esta Junta las órdenes de cambios #03 a la #09, las cuales tiene que ver con modificaciones que exigió el Cuerpo de Bomberos y que se detallan de la siguiente manera:

1. Orden de cambio #03: Obra civil solicitada (tanque y caseta)
2. Orden de cambio #04: Obra electromecánica (bomba y conducción)
3. Orden de cambio #05: Modificación acceso a parqueo.
4. Orden de cambio #06: Calle de lastre.
5. Orden de cambio #07: Hidrante frente calle pública.
6. Orden de cambio #08: Nueva canalización para telecomunicaciones.
7. Orden de cambio #09: Área de seguridad en escaleras.

Al respecto, indica que las órdenes de cambio #03, 04, 06, 08 y 09, están aún bajo estudio de la Inspección, por lo que se espera tener ya la posición al respecto para la próxima sesión de este órgano colegiado, para su aprobación respectiva. Sobre la orden de cambio #05, el parqueo de funcionarios a construirse en el costado sureste de la propiedad debe retirarse de la construcción, con el fin de permitir un giro externo de 13 metros para que puede acceder un camión de bomberos al complejo, ya que la calle actual no cumple con esta normativa. Revisada la oferta presentada por el contratista por un monto de ₡11.990.874 (once millones novecientos noventa mil ochocientos setenta y cuatro colones), se considera adecuada. Sobre la orden de cambio #07, relativa a colocar un hidrante en la red pública, se revisó la oferta económica presentada por el contratista por un monto de ₡2.223.439 (dos millones doscientos veintitrés mil cuatrocientos treinta y nueve colones) y se considera adecuada. Para las órdenes de cambio #05 y #07 no se deben adicionar gastos administrativos del 5%, ya que se estarían realizando los trabajos dentro del mismo tiempo ofertado. **SE TOMA NOTA.**

La Junta Administrativa aclara puntualmente a los personeros de la empresa Consultécnica, S.A., que la institución no cuenta con recursos presupuestarios para hacerle frente a una cantidad importante de cambios solicitados, por lo que les solicita considerar esta situación y replantear sus solicitudes, con el fin de mermar los gastos y tener un panorama más realista respecto de los que es indispensable autorizar.

El señor Guy Vicenti procede a explicar a los señores miembros que se tiene en revisión las órdenes de cambio, relativas a la Obra civil solicitada (tanque y caseta), Obra electromecánica (bomba y conducción), Calle de lastre, Nueva canalización para telecomunicaciones y Área de seguridad en escaleras, indica que dichos cambios corresponden a exigencias del Cuerpo de Bomberos. El señor Arguedas Chaves comenta que están en estudio esas órdenes de cambio y que uno de los cambios tiene que ver con que el Cuerpo de Bomberos está exigiendo la colocación de una bomba contra incendios.

Los personeros de la empresa Inspectoría indican que la mayor parte de los puntos exigidos por el Cuerpo de Bomberos, es factible conversarlos e indicar que la institución sí los cumple o bien que no son necesarios, pero indica tener problemas en cuanto a obtener la cita para conversar con las personas responsables. La señora Chacón Arias les indica que si aportan la justificación técnica y las bases para ir a conversar, ella podría gestionar una cita con el Director Ejecutivo del Cuerpo de Bomberos. La Junta Administrativa es clara en ser responsable de los requerimientos que se tiene que cumplir, no obstante si algunos se consideran irracionales, lo más conveniente es justificarlos técnicamente ante el Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de que la construcción continúe adelante y no incrementen los gastos desproporcionalmente.

Se comenta que la empresa Consultécnica fue contratada y pagada, para diseñar planos que cumplan con todas las normas vigentes y que la Junta licitó y adjudicó con base a esos planos y al presupuesto contratado a esa empresa.

Los señores miembros solicitan a la empresa Inspectoría analizar nuevamente las opciones de las órdenes de cambio #05 y #07, ya que recalcan que la institución no cuenta con recursos presupuestarios para hacer frente a cambios que no son obligatorios, y considerando que ya el terreno cuenta con Hidrantes y una calle de acceso, que se podrían modificar para cumplir con lo requerido y esto podría bajar algunos de los costos.

Por lo que, se acuerda respecto del oficio relativo a las órdenes de cambio que la empresa Inspectoría evaluará nuevamente y hará llegar las propuestas a esta Junta, y se procede a tomar los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 20.1.** Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio sin número de fecha 06 de marzo de 2017, relativo a las órdenes de cambios #03 a la #09, la Junta Administrativa de conformidad con lo discutido durante la sesión, procede a devolver dichas solicitudes hasta tanto no aclarar la situación con el Cuerpo de Bomberos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 20.2.** Comisionar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para que gestione a la mayor brevedad posible una cita con el Director General y el Jefe de la Unidad de Ingeniería del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de ir junto con los personeros de la empresa Consultécnica, S.A., a conversar acerca de los requerimientos o cambios que se solicitaron a raíz de la revisión que hizo la Unidad de Ingeniería del Cuerpo de Bomberos de los planos de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Para lo anterior, la empresa Consultécnica, S.A., deberá preparar la justificación técnica donde se detallen los requerimientos se cumplen y los que no son necesarios. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

**Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto resolutive, como artículo 25 dado su importancia:**

**ARTICULO 25:** Oficio sin número de fecha 07 de marzo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual presenta ante esta Junta, el primer informe de inspección de la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondiente al mes de febrero de 2017.

El señor Arguedas Chaves indica que el informe de avance del primer mes más el informe de regencia ambiental se entregan juntos, en el mismo documento adjunto al oficio en comentario.

**ACUERDO 21.** Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para su custodia e incorporación en el expediente correspondiente, el oficio sin número de fecha 07 de marzo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., relativo al primer informe de inspección de la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondiente al mes de febrero de 2017. Al respecto, se le informa que la Junta Administrativa conoció dicho informe, acusa recibo y está de acuerdo con lo reportado por la empresa Inspector. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 26:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0512-2017 de 07 de marzo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura 5177, emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., por un monto de ¢82.962.900 (Ochenta y dos millones novecientos sesenta y dos mil novecientos colones con 00/100), correspondiente al avance de la obra #1, lo cual representa un 4.89% del monto total del contrato. De conformidad con el pliego de condiciones la factura cumple con el visto bueno de la empresa Consultécnica, S.A. y la tabla de pagos se encuentra firmada por la inspección y la constructora. Aclara que el pago de dicha factura debe aprobarse con retención de un 10% del monto, según lo establece el cartel de la licitación 2016LN-000001-0009600001.

**ACUERDO 22.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN- DGAN-DAF-PROV-0512-2017 de 07 de marzo de 2017, esta Junta Administrativa autoriza el pago de la factura #5177, emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., por un monto de ₡82.962.900 (Ochenta y dos millones novecientos sesenta y dos mil novecientos colones con 00/100), correspondiente al avance de la obra #1, lo cual representa un 4.89% del monto total del contrato. Se indica que el pago se deberá hacer con una retención de un 10% del monto, según lo establece el cartel de la licitación 2016LN-0000001-0009600001, lo cual quedará sujeto a lo dispuesto en el contrato y a que se cuente con contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 15:05 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal, Juan Diego Salas Murillo, Guy Vincenti Salazar y Alejandro Villalobos Campos, Regente Ambiental, todos de la empresa Consultécnica, S.A., Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

## **CAPITULO VI. INFORMATIVOS.**

### **6.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 27:** Circular MCJ-DFC-5041-0322-2017, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante la cual comunica que por no haber alcanzado el mínimo de personas requerido, se suspende el taller denominado: *Deberes y Responsabilidades de las Juntas Directivas, Directores de Órganos y Jefes de Programa: Conceptos generales para una gestión eficiente*, que se iba a realizar los días 14, 15, 21 y 22 de marzo de 2017. **SE TOMA NOTA.**

El señor Portuguese Cascante comenta que solicitará que el material que se iba a dar en dicho taller, se le haga llegar a todos los miembros de esta Junta.

**ARTICULO 28:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de marzo de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los Funcionarios del Archivo Nacional, mediante el cual les reenvía para su conocimiento, la Circular DM-007-2017 del 21 de febrero de 2017, suscrito por la señora Ministra de Cultura y Juventud, relacionado con la Directriz sobre Reglamento del Centro de Resolución Alternativa de Conflictos del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de marzo de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Noelia Martínez G. de la empresa Paneltech, S.A., mediante el cual le indica que recibirá al señor Jorge Woodbridge, por lo que le solicita que le remita tres opciones de hora y fecha que le convengan al señor Woodbridge, para definir la reunión. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de marzo de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual informa que el equipo de cómputo de la Auditoría Interna presenta un problema en el disco duro, el cual tiene un mensaje de que se está *"actualizando y reparando la unidad C"*, ya fue revisado por el Departamento de Tecnologías de la Información y posiblemente haya que enviarla a reparar, por lo que procedieron a instalar un equipo provisional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Copia del oficio DGAN-DG-AD-004-2017 de 27 de febrero de 2017, suscrito por la señora Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le remite para su trámite de publicación en La Gaceta, tres resoluciones de nombramientos, entre ellas la del señor Edgar Gutiérrez López. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 32:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señorita Zúrika Gómez Rojas, Analista en Contratación de la Proveeduría Institucional, mediante el cual le indica que analizado el documento notificado el día de ayer por la Contraloría General de la República, se trata de dos recursos de objeción interpuestos por las empresas Agencia Valverde Huertas S.A. (AVAHUER S.A.) y Seguridad Alfa S.A., contra el cartel de la Licitación Pública de servicios de seguridad, los cuales deben ser atendidos en el plazo de tres días hábiles contados a partir de hoy, es decir el jueves 9 de marzo vence el plazo para contestar la audiencia conferida, documento que deberá ser suscrito por el Presidente de la Junta Administrativa. Por lo anterior y de acuerdo con lo coordinado con el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, el señor Vega Morales y la señora Jeannette Fernández González, abogada de esa unidad, iniciarán la atención de ambos recursos para contestar dentro del plazo establecido. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33.a:** Copia del oficio DGAN-JA-168-2017 de 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le traslada para que proceda a encuadernar el tomo de actas #38 con 200 folios impresos y en perfecto estado de conservación. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33.b:** Memorando DGAN-DC-163-2017 de 06 de marzo de 2017, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, mediante el cual le devuelve debidamente encuadernado el tomo de acta 38 de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33.c:** Copia del oficio DGAN-JA-182-2017 de 06 de marzo de 2017, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le traslada, encuadernado el tomo de actas #38 con 200 folios impresos y en perfecto estado de conservación, con el objetivo de que consigne la razón de cierre respectiva. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34:** Copia del oficio DGAN-DG-158-2017 de 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Coordinadora por recargo de la Unidad de Recursos Humanos, mediante el cual se refiere a la Directriz 065-P, que ordena que de inmediato las oficinas de recursos humanos revisen todos los pluses salariales que recibe el personal, para verificar si se ajustan a los requisitos legales. Le indica que según recuerda la Auditoría Interna había revisado algunos pluses en 2016, pero le solicita indicar cuáles otros pluses salariales habría que revisar e informarlo a la mayor brevedad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 35:** Copia del memorando MF-03-2017 de 03 de marzo 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 febrero de 2017 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 36:** Copia de oficio DGAN-DAF-507-2017 de 06 de marzo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Ana

Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 28 de febrero de 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 37:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2017 del señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual le reenvía el resultado del informe ejecutado por la Unidad Verificadora de Suministro Eléctrico de la Universidad de Costa Rica, en donde el resultado más relevante es el incumplimiento de la Norma AR-NT-SUCAL Art N°10 Variaciones de Tensión de Servicio mismo que a su vez debe ser rectificado por la empresa distribuidora, que para nuestros efectos es la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL). Cabe mencionar que la CNFL se presentó a la Institución, con el fin de verificar la ubicación del transformador y ver las condiciones en las que se realizaría el trabajo, asimismo, solicitó realizar ese trabajo el próximo jueves 09 de marzo de 2017, a partir de las 6:30 a.m., el cual tiene una duración aproximada de una hora y media, en la cual se puede poner a trabajar la planta eléctrica como respaldo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-072-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Escazú, con el cual le acusan recibo y agradecen de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 39:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-073-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Ronald J. Montero Bonilla, Gestor Cultural de la Municipalidad de Alajuelita, con el cual le acusan recibo y agradecen de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202, además se le indica que no se cuenta con lista de oferentes en Archivística y le recomiendan publicar el perfil del puesto. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 40:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-074-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Laura Torres C., Secretaria Administrativa de la Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indica que ese Colegio si está sujeto a la ley supracitada. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 41:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-075-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Elizabeth Villegas Arroyo, Departamento de Gestión Documental de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 42:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-076-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Úrsula Gutiérrez Villafuerte,

Encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 43:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-077-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Kenlly Mata Barboza, Fiscalizadora de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República (CGR), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 44:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-078-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 45:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-079-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Emilia Vargas Solís, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 46:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-080-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor William Vargas G., Encargado Proceso Archivo Central del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 47:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-081-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Laura Espinoza Rojas, Jefe del Archivo Central de la Universidad Técnica Nacional (UTN), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 48:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-082-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Jorge Juárez Aparicio, Jefe Departamento de Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública, con el cual le acusan recibo de las

observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 49:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-083-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Carmen Sánchez Torres, Jefe del Archivo Central del Sistema Nacional de Radio y Televisión (SINART), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 50:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-084-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Kattya María Castillo Romero, Jefe del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 51:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-085-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Katherine Solano Blanco, Encargada del Archivo Central de la Liga de la Caña (LAICA), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 52:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-086-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Maribel Vallejos Vásquez, Coordinadora del Centro de Documentación y Archivo Central del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 53:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-087-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Alejandra Mazza Corrales, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Tibás, con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 54:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-088-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Guiselle Monge, Auxiliar del Departamento de Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Acosta, con el cual le acusan recibo y

agradecen de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 55:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-089-2017 de 03 de marzo de 2017, recibido el 07 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Natalia Solano Sánchez, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Paraíso, con el cual le acusan recibo de las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y además se le indican los cambios que se efectuaron dentro del informe correspondientes a esa entidad. **SE TOMA NOTA.**

## 6.2 Informes.

**ARTÍCULO 56:** La señora Chacón Arias, informa a los señores miembros una serie de asuntos importantes, dentro de los cuales destaca lo siguiente:

1. Muestra un ejemplar de la Evaluación final del Plan Operativo Institucional (POI) de 2016, indica que es el conocido "Anexo 9+", sirve para demostrar el trabajo que tiene la institución pese a no tener todo el recurso humano requerido. Indica que los resultados obtenidos fueron favorables y lo muestra con el objetivo de que conozcan la evaluación completa, ya que lo que se expone ante esta Junta es una evaluación resumida que se envía a entes externos. **SE TOMA NOTA.**
2. Que la próxima semana se presentarán para aprobación de esta Junta la Norma Nacional de descripción archivística; ya con las observaciones de archivistas incorporadas y los reglamentos el Ejecutivo de la Ley y de organización y servicios del Archivo Nacional, de igual forma ya con las observaciones incluidas, así como las remitidas a la señora Ivannia Valverde Guevara por la señora Alvarado Agüero. Indica que para el análisis de las observaciones se hizo un cuadro donde se indica el por qué se puso la observación o bien por qué no aplica. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:40 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**