

**ACTA 12-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:05 horas del 29 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: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 11-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 12-2017 y del acta de la sesión ordinaria 11-2017 del 22 de marzo de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 12-2017 propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 11-2017 del 22 de marzo de 2017.

## **CAPITULO II. PENDIENTES.**

**ARTÍCULO 2:** Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio DGAN-DTI-189-2016 de 12 de agosto de 2016, recibido el 30 de agosto de 2016, relacionado con la revisión y aclaración de dudas de la Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de las imágenes, con la indicación de que incorpore las correcciones a la directriz interna del Archivo Nacional y luego se apliquen a la directriz externa que se desea emitir junto con el MICITT al Sistema Nacional de Archivos. (Acuerdo 31, Sesión 28-2016)

La señora Chacón Arias informa que es muy probable que la directriz que se menciona, que era para el Sistema Nacional de Archivos, ya no se publique y su texto sea utilizado en la Política nacional de gestión y conservación de documentos en general incluidos los electrónicos, como garantía al acceso y transparencia de la información pública, que se pretende desarrollar y hacer un solo documento, lo cual se trabajará en el próximo Congreso Archivístico Nacional. Por lo que recomienda, eliminar de la lista de pendientes este asunto, ya que no se va a ejecutar como se había planteado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 3:** Solicitar al señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., que remita para conocimiento de esta Junta, el informe final y criterio técnico sobre la finalización de los trabajos de las obras de impermeabilización sobre las losas de concreto de los depósitos de la II Etapa del edificio del Archivo Nacional, trabajo realizado por la empresa Diseño Arqcont, S.A. Adicionalmente, se le anexa fotocopia del oficio DGAN-DAF-PROV-0072-2017 de 10 de enero de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, relacionado con el trabajo ejecutado y se le solicita referirse a las manifestaciones y hallazgos indicados en el oficio en comentario. (Acuerdo 8, Sesión 01-2017)

**ACUERDO 2.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que de inmediato informen a esta Junta, que sucedió con el informe final y criterio técnico que debía presentar el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., sobre la finalización de los trabajos de las obras de impermeabilización sobre las losas de concreto de los depósitos de la II Etapa del edificio del Archivo Nacional, trabajo realizado por la empresa Diseño Arqcont, S.A. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 4:** En atención a los acuerdos 12, sesión 01-2017, 1.3, sesión 03-2017 y 13, sesión 06-2017, se retoma el tema relativo a la puesta en marcha de la licitación sobre el Sistema INDEX, que entró en vigencia el pasado 01 de febrero de 2017 y que está a cargo de las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, específicamente los asuntos de la publicación de reformas de los Lineamientos para la presentación de índices por Internet y del Reglamento para la presentación de índices, con la inclusión del transitorio discutido en sesión.

Los miembros comentan que es un asunto prioritario y urgente, ya que de la fecha de publicación de esas reformas dependerá contar el plazo de tres meses para que la firma digital sea obligatoria para los Notarios, por lo que es necesario consultar cómo va este trámite.

**ACUERDO 3.** Solicitar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, informar el estado del trámite de publicación de las reformas de los Lineamientos para la presentación de índices por Internet y del Reglamento para la presentación de índices. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 5:** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional ha decidido fijar las fechas límite para las cuales se deben tener presentadas, revisadas y aprobadas por este órgano colegiado, las licitaciones públicas y abreviadas más relevantes y urgentes de la institución del presente año. Por lo anterior, para el caso de licitaciones públicas se establece que a más tardar el 15 de marzo de 2017 deben estar aprobadas y las licitaciones abreviadas deben estar aprobadas a más tardar el 30 de abril de 2017. Se le solicita atender lo dispuesto y presentar en tiempo y forma lo solicitado. (Acuerdo 10, Sesión 04-2017)

**ACUERDO 4.1.** Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que se refiera al acuerdo 10 de la sesión 04-2017 e informe de inmediato a esta Junta qué ha sucedido con las licitaciones públicas y abreviadas más relevantes y urgentes, sobre lo cual se le había otorgado un plazo y a la fecha no ha indicado nada. Además, que informe en particular qué ha sucedido con las licitaciones relacionadas con el contrato de limpieza y la concesión del servicio de fotocopiado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 4.2.** Solicitar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que se sirva informar de inmediato a esta Junta, en qué estado se encuentra el cartel correspondiente a la nueva licitación para los servicios de limpieza de la institución. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 6:** 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. (Acuerdo 10.1, Sesión 09-2017)

**ACUERDO 5.** Solicitar al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que informe de inmediato a esta Junta, el avance en el cumplimiento del acuerdo 10.1 de la sesión 09-2017, comunicado mediante oficio DGAN-JA-199-2017 del 15 de marzo de 2017, respecto al Informe SA-02-2016 %licenciamiento de Software+, que tenía pendiente las actualizaciones de dos procedimientos. 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.**

**ARTÍCULO 7:** Trasladar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, fotocopia del 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. y su anexo, relativo a una recomendación de eliminación de unos acopios de material vegetal producto de los trabajos de jardinería propios del Archivo Nacional. Al respecto, esta Junta le solicita en primer lugar explicar la razón de por qué existen este tipo de acopios de material en el terreno y además proceder de inmediato con la recomendación dada y eliminar los acopios de material vegetal existentes. (Acuerdo 2, Sesión 10-2017)

**ACUERDO 6.** Solicitar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que informe a esta Junta, si ya se resolvió el acuerdo 2 de la sesión 10-2017, relativo a cumplir una recomendación de eliminación de unos acopios de material vegetal producto de los trabajos de jardinería propios del Archivo Nacional y explicar la razón de por qué existen ese tipo de acopios en el terreno. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

Al ser las 13:16 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

**ARTICULO 8.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de marzo de 2017 del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual adjunta copia de la Bitácora Ambiental SG-AJ-137-2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 8.b:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0618-2017 de 28 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 que la empresa Consultécnica, S.A., informó mediante correo electrónico de 22 de marzo, que finalmente SETENA entregó la bitácora ambiental. **SE TOMA NOTA.**

El señor Vega Morales agrega sobre el tema de pilotes, que están en proceso de importación, hasta el día de hoy le pasarían los documentos para que esa Proveeduría haga el trámite de exoneración e incluir en el Ministerio de Hacienda. Recalca que la empresa Constructora ha indicado que el tiempo aproximado de instalación de pilotes es una semana; pero que no tiene conocimiento de cuándo iniciarán los trabajos.

La señora Chacón Arias indica que desconoce si la empresa Constructora tiene programado venir a trabajar en Semana Santa y en consecuencia le solicita al señor Vega Morales les informe que deben reforzar la seguridad ya que la institución estará cerrada.

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0619-2017 de 28 de marzo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 034625 por un monto de ₡340.326 (trescientos cuarenta mil trescientos veintiséis colones), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente a la regencia ambiental contratado como gasto reembolsable a la empresa AVS Arquitectos. Indica que el informe de regencia ambiental del mes de febrero fue incluido en el informe presentado por la empresa Inspector y aprobado en la sesión 10-2017 por esta Junta.

**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0619-2017 de 28 de marzo de 2017, esta Junta Administrativa autoriza pago de la factura 034625 por un monto de ₡340.326 (trescientos cuarenta mil trescientos veintiséis colones), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de regencia ambiental, contratado como gasto reembolsable para la empresa AVS Arquitectos dentro de la contratación directa 2015CD-000062-00200 denominada %Consultoría para actualización de anteproyecto, planos, especificaciones técnicas y asesoría en licitación para construcción de IV etapa del edificio del Archivo Nacional+. Se le informa que este órgano colegiado está de acuerdo con el pago, sujeto a lo dispuesto en el contrato y que se cuente con el contenido presupuestario, el cual corresponde gestionarse como un gasto reembolsable a la empresa Consultécnica, S.A. 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.**

**ARTICULO 10:** Comunicado por correo electrónico de fecha 27 de marzo de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, en el cual solicita le informen los avances de la coordinación con la empresa Consultécnica, S.A., para efectos del diseño de la conexión de la IV con la III etapa del edificio: determinación de necesidades, soluciones planteadas, reuniones efectuadas, etc. Les agrega que la empresa informó recién a esta Junta Administrativa que los trabajos de conexión (que incluyen demoliciones de columnas y paredes de la III etapa) se estima que se efectuarán en setiembre próximo. **SE TOMA NOTA.**

El señor Vega Morales indica que no tiene informes sobre el tema de conexión de la IV con la III etapa del edificio. Se le solicita darle seguimiento de inmediato e informar lo correspondiente.

Se realizan una serie de consultas al señor Vega Morales, relativas a asuntos pendientes que tiene esta Junta anotados y se le recuerda lo siguiente:

1. Que la próxima semana, en la sesión del día 05 de abril, debe presentarse la empresa Consultécnica, S.A., a brindar el segundo informe mensual sobre los avances de la construcción de la IV etapa.
2. Que está pendiente el informe final por parte del señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., sobre la finalización de los trabajos de las obras de impermeabilización sobre las losas de concreto de los depósitos de la II Etapa del edificio del Archivo Nacional, trabajo realizado por la empresa Diseño Arqcont, S.A.

El señor Vega Morales indica que solicitará el informe al señor Cruz Azofeifa, ya que no lo ha presentado, pero que ya se pagó todo a la empresa Diseño Arqcont, S.A., y que es importante contar con el informe por un tema de garantía. Recuerda a los miembros que el señor Cruz sí presentó el informe pero que el Ingeniero de la institución indicó que a su parecer hacía falta concluir unas secciones del trabajo, y por eso se le devolvió al señor Cruz, pidiendo una aclaración sobre eso. Indica que la empresa arregló lo que debía y solo hace falta solicitar el informe aclaratorio.

La señora Chaves Ramírez indica que el informe final si se presentó, pero como fue cuestionado por esta Junta, lo que hace falta de recibir es la aclaración del señor Cruz Azofeifa.

3. Qué ha pasado con las licitaciones públicas y abreviadas que se debían tramitar, específicamente con las licitaciones de los contratos de limpieza y servicio de fotocopiado. Se le indica que las licitaciones públicas se debían presentar antes del 15 de marzo.

El señor Vega Morales responde que para la licitación de limpieza aún él no ha recibido la solicitud de bienes y se la tiene que remitir el Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, señala que esa licitación es pública. Indica que respecto a la licitación de Seguridad y Vigilancia, la apertura de ofertas está para el viernes 31 de marzo y que el cartel del servicio de fotocopia se presentará para aprobación la próxima semana. La señora Chaves Ramírez indica que no lo han podido concluir, ya que deben revisar algunos aspectos de la contratación e incluirle lo que había solicitado la señora Auditora Interna.

**ACUERDO 8.** Convocar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., para la sesión del próximo 05 de abril de 2017, con el objetivo de que presente a la Junta Administrativa el segundo informe mensual de avance de la construcción de la IV etapa; así como la justificación técnica del diseño de los requerimientos que se desean tratar 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 FIRME.**

Al ser las 13:50 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

## **CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-DAF-585-2017 de 21 de marzo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al acuerdo 2 de la sesión 09-2017, relativo a revisar, corregir y remitir nuevamente la lista actualizada de precios de bienes y servicios para el I Semestre del 2017. Al respecto aclara que el porcentaje de inflación de 0.29% se le aplicó a los precios comunicados en oficio DGAN-DAF-1644-2016 de 24 de agosto de 2016, debido a que éstos corresponden a los costos reales de los bienes y servicios calculados para el II Semestre de 2016, una vez actualizados los insumos de materiales y mano de obra de la estructura de costos; por lo que no se aplicó a los precios aprobados por esta Junta para la venta, ya que se derivan de la estructura de costos presentada. En relación con los costos para la digitalización de tomos de protocolo efectivamente no son los aprobados, ya que en noviembre de 2016 se solicitó una nueva actualización, la cual fue aprobada y comunicada a ese departamento con oficio DGAN-JA-901-2016 de 11 de noviembre de 2016.

La señora Chaves Ramírez aclara que el departamento a su cargo siempre ha aplicado el porcentaje de inflación a los precios dado por la estructura de costos y no a los aprobados por esta Junta. Además, aclara que ese departamento en noviembre de 2016, solicitó la actualización de los precios para la digitalización de los tomos de protocolo, por eso se puso otros costos en el oficio.

Los miembros comentan que no concuerdan con ese criterio, ya que los precios de venta de los bienes y servicios, es decir, los costos aprobados y vigentes, deberían ser a los que se les aplique el porcentaje correspondiente por inflación, para así poder determinar si se deben aumentar, disminuir o mantener. Por lo anterior, solicitan que se realice de esta forma

**ACUERDO 9.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-585-2017 de 21 de marzo de 2017, relativo a la actualización de la lista de precios de bienes y servicios para el I Semestre del 2017, la Junta Administrativa acusa recibo de las explicaciones brindadas sobre el cálculo de la inflación y le solicita que remita la lista de precios actualizada, aplicando el 0.29% de inflación a los precios fijados por este órgano colegiado, lo cual resulta ser más ajustado a la realidad. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio DGAN-DAF-588-2017 de 21 de marzo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta para la toma de decisión respectiva, la solicitud de reajuste de precios enviada por la empresa Consorcio de Información y Seguridad, CIS, S.A., lo anterior en virtud del contrato de Servicios de Vigilancia 01-2013. Indica que revisados los datos se comprueba que son correctos y que los índices utilizados son los requeridos por el contrato. La solicitud se plantea con carácter retroactivo para el II Semestre de 2016 y I Semestre de 2017, a partir del 01 de enero de 2017. Agrega que actualmente se cuenta con contenido presupuestario para hacer frente al pago y se cuenta con el criterio legal emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica de la institución. Se brinda el detalle de los términos monetario del contrato:

	II Semestre 2016	I Semestre 2017
<b>Monto mensual actual</b>	¢ 7.144.929,92	¢ 7.173.596,98
<b>Monto reajuste solicitado</b>	¢ 28.667,06	¢ 71.327,58
<b>Monto total por mes</b>	¢ 7.173.596,98	¢ 7.244.924,56

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-588-2017 de 21 de marzo de 2017, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta la solicitud de pago de reajuste de precios presentada por la empresa Consorcio de Información y Seguridad, CIS, S.A., este órgano colegiado aprueba el pago del reajuste de precios del II Semestre de 2016 por un costo mensual de ¢7.173.596,98 (siete millones ciento setenta y tres mil quinientos noventa y seis colones con noventa y ocho céntimos) y del I Semestre de 2017 por un costo mensual de ¢ 7.244.924,56 (siete millones doscientos cuarenta y cuatro mil novecientos veinticuatro colones con cincuenta y seis céntimos), ambos retroactivos al 01 de enero de 2017, tomando en cuenta que existe contenido presupuestario para hacer frente al pago citado a partir de la fecha indicada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, 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 13:** Oficio DGAN-DAF-0600-2017 de 23 de marzo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a una

solicitud de devolución de cuota de servicio INDEX de la notaria Carolina Araya Hernández. Al respecto, indican que la señora Araya Hernández depositó la suma de \$170 (ciento setenta dólares), para la presentación de índices por internet, seguidamente por correo electrónico de 03 de marzo comunicó que a finales de febrero fue contratada en un empleo en el cual tiene prohibición para ejercer el notariado, por lo que solo utilizó el servicio por tres quincenas y se le suspendió a partir de la segunda quincena de marzo de 2017, esta información fue proporcionada y confirmada por la empresa Master Lex. Así las cosas, procede la devolución del monto proporcional a 21 quincenas en las que no utilizará el servicio y se solicita a esta Junta acordar lo que considere pertinente ante esta solicitud.

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0600-2017 de 23 de marzo de 2017 y de conformidad con lo indicado, esta Junta Administrativa está de acuerdo en que se proceda con la devolución de cuota de servicio INDEX de la notaria Carolina Araya Hernández. Se le solicita efectuar la devolución según corresponda, rebajando lo requerido por gastos administrativos. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Oficio DGAN-DAF-0605-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta a la consulta sobre emisión y desmaterialización de timbre de Archivo Nacional. Al respecto dan respuesta a las siguientes consultas:

1. Qué es lo que está planteando el Banco Central de Costa Rica, en el oficio DSF-TES-0068-2017: la necesidad de contratar el presente año una nueva emisión de timbres de Archivo Nacional de  $\text{¢}5$  y  $\text{¢}20$ , indicando que al desaparecer la emisión física de timbres fiscales, se espera que los costos unitarios de emisión de timbres de Archivo aumenten. También hacen referencia a los factores que inciden en que el margen de ganancia por la venta física de timbres de Archivo, sea cada vez menor, por ejemplo: costos de emisión, descuento al público y los costos de comisiones a los bancos Central y de Costa Rica, mismos que según el oficio en comentario serán ajustadas próximamente.
2. Informar si realmente las cantidades que pretende comprar ese banco, son las necesarias para este y el próximo año: las cantidades que pretende comprar el banco son suficientes para cubrir la demanda, ya que considerando el promedio mensual de timbres del año 2016, las existencias actuales alcanzarían para cubrir del timbre de  $\text{¢}5$  unos 13 meses y del timbre de  $\text{¢}20$  unos 15 meses; sumando a esto la nueva emisión de timbres en 2017 la cobertura sería: 24 meses para el timbre de  $\text{¢}5$  y 34 meses para el timbre de  $\text{¢}20$ . Finalmente, indican que el presupuesto ordinario no contempla recursos para el pago de una emisión de timbres, por lo que será necesario incorporar recursos mediante una modificación o un presupuesto extraordinario para financiar la emisión que sugiere el Banco Central de Costa Rica.
3. Informar qué ha pasado con la solución definitiva para la desmaterialización del timbre de Archivos: indican que la suscripción del convenio TASABAN con el Banco de Costa Rica, ha permitido que la venta física de los timbres paulatinamente sea menor. Además, existen instituciones como el Tribunal Supremo de Elecciones y el Ministerio de Trabajo, que venden sus certificaciones por internet y cobran a los interesados el timbre de Archivo de forma electrónica, girando los montos al Banco de Costa Rica y éste a la cuenta del Archivo Nacional. Finalmente, indican que ese departamento está programando una reunión con los personeros del Banco de Costa Rica a efecto de finiquitar las acciones que correspondan, para realizar la venta de timbres fiscales, de Abogados y de Archivo Nacional, en forma desmaterializada en la Caja de la institución, con ello se prescindiría del uso de las especies físicas.

Por lo anterior, recomiendan que se informe al Banco Central de Costa Rica que no se realice una nueva emisión de timbres de Archivo Nacional, o que si se realiza sea la última, pues la implementación de la

venta desmaterializada de esta especie, se estaría realizando en un corto plazo. Solicitan informar a la mayor brevedad la decisión de esta Junta, ya que el Banco Central se encuentra próximo a iniciar el proceso de compra de los timbres y se les debe dar una respuesta.

La señora Chaves Ramírez, aclara que efectivamente se paga una comisión a los bancos, que actualmente no se cuenta con recursos para el pago de una nueva emisión de timbres y que las existencias que tiene actualmente el Banco Central daría para cubrir la demanda por al menos 13 meses. Indica que el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable ha estado trabajando con el Banco de Costa Rica, una propuesta de convenio para la desmaterialización del timbre, la cual se espera, a la mayor brevedad, trasladarla para conocimiento y aprobación de esta Junta. Indica que tecnológicamente hablando, la institución ya cuenta con lo necesario para implementar la venta desmaterializada.

La señora Chacón Arias, indica que es urgente y prioritario concretar la desmaterialización de los timbres del Archivo Nacional de ¢5 y ¢20, que este trámite debe realizarse con el Banco de Costa Rica en un plazo menor a un año y a nivel nacional; que es posible negociar la venta del timbre fiscal con ese banco y unido a eso la venta de nuestros timbres.

**ACUERDO 12.1.** 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 oficio DGAN-DAF-0605-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo y considerando la recomendación de ese departamento, la Junta Administrativa del Archivo Nacional les solicita informar al Banco Central de Costa Rica que no se hará la emisión de timbres de Archivo del presente año, ya que la institución está en proceso de desmaterialización de esa especie. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 12.2.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a lo informado en el oficio DGAN-DAF-0605-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo, esta Junta Administrativa requiere que se coordine, de forma prioritaria y urgente, la desmaterialización de los timbres de Archivo de ¢5 y ¢20, con el Banco de Costa Rica, este trámite se deberá realizar en un plazo no mayor a un año. 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 14:18 horas se retira la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

**ARTICULO 15:** Oficio sin número de fecha 15 de marzo de 2017, recibido mediante correo electrónico el 24 de marzo, suscrito por el señor René Muiños Gual, Secretario Consejo Editorial de la UNED, con el cual informa el acuerdo 7 tomado por el Consejo Editorial, relativo a la carpeta de láminas de Mapas de Costa Rica y de América Central 1540-1887. Al respecto se acordó, proponer a las editoriales de CONARE y Archivo Nacional la comercialización de la carpeta en la modalidad de consignación para que se venda junto con el libro y fijar un precio de ¢4.000 (cuatro mil colones exactos).

**ACUERDO 13.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio sin número de fecha 15 de marzo de 2017, recibido mediante correo electrónico el 24 de marzo, suscrito por el señor René Muiños Gual, Secretario Consejo Editorial de la UNED, relativo a una carpeta de láminas de Mapas de Costa Rica y de América Central 1540-1887. Al respecto, se le solicita averiguar de qué se trata el comunicado y verificar cuál es la intención que tiene la

Editorial de la UNED. 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:** Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2017 del señor Guillermo Alvarado Pérez, Profesional del Proceso Gestión Recursos de la Información del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), con el cual realiza una consulta a cerca del punto #3 de las bases del premio nacional "Alba Chacón de Umaña", relacionado a quien debe presentar la candidatura en el caso de su institución.

**ACUERDO 14.** Comunicar al señor Guillermo Alvarado Pérez, Profesional del Proceso Gestión Recursos de la Información del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), que en atención a su consulta acerca del punto #3 de las bases del premio nacional "Alba Chacón de Umaña", la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que tal y como lo indican las bases, la candidatura debe ser presentada por el "Gerarca de la institución", es decir la Presidencia Ejecutiva. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 17:** Oficio ATSJO-AIA-FV-204-2017 de 27 de marzo de 2017, suscrito por el señor Sammy Segura Saborío, Gestor del Área de Información y Asistencia al Contribuyente de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, con el cual solicita una información y documentos adicionales, dentro del trámite de revisión y modificaciones del factor de retención, trámite iniciado el pasado 22 de febrero de 2017. Los documentos requeridos son: número de cédula de identidad del representante legal, medio para recibir notificaciones, número de cédula jurídica de esta Junta y una constancia o certificación de las retenciones efectuadas.

**ACUERDO 15.** 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 ATSJO-AIA-FV-204-2017 de 27 de marzo de 2017, suscrito por el señor Sammy Segura Saborío, Gestor del Área de Información y Asistencia al Contribuyente de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, relativo a un trámite de revisión y modificaciones del factor de retención. Al respecto, se les solicita informar a esta Junta de qué se trata esa nota, así como dar respuesta de lo solicitado en tiempo y forma. 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 14:31 horas ingresa la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora.

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-DG-P-039-2017 de 28 de marzo de 2017, suscrito por la señorita Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación, mediante el cual se adjunta para revisión y aprobación la propuesta de reformulación de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, esto en atención a la solicitud de oficio SEPLA-601-60-2017 de 08 de febrero. Indica que dicha reformulación contempla únicamente la actualización de los montos presupuestarios para el proyecto de la construcción de la IV etapa del edificio. Además, se solicitó modificación de la cantidad de personas beneficiarias de las actividades programadas en los cantones prioritarios (visitas guiadas y exposiciones documentales), sin embargo analizada la situación se recomienda mantener el mismo número, ya que esto depende de factores exógenos a la institución. No omite indicar que la propuesta fue previamente revisada por la señora Subdirectora y debe ser remitida a más tardar el 31 de marzo al Ministerio de Cultura y Juventud.

La señora Campos Ramírez explica a los señores miembros las modificaciones que se aplicaron e indica que esa solicitud de reformulación responde a lo requerido por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud.

**ACUERDO 17.** Comunicar a la señorita Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-P-039-2017 de 28 de marzo de 2017, la Junta Administrativa está de acuerdo y aprueba la propuesta de reformulación de las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, en lo referente a la actualización del presupuesto de la construcción de la IV Etapa del edificio. Respecto de lo solicitado mediante oficio SEPLA-601-60-2017 del 8 de febrero de 2017 por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud, en cuanto a incrementar la población beneficiaria de las actividades realizadas en cantones prioritarias, esta junta acoge la recomendación de mantener la programación para los años 2017 y 2018 por considerar que responde a factores exógenos. Se le solicita continuar con el trámite respectivo y remitir la información de corresponda de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto resolutivo, como artículo 19 dado su importancia:**

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-SD-164-2017 de 29 de marzo de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remite para revisión y aprobación de esta Junta, un resumen de la propuesta de reformulación del Plan Operativo Institucional que acompaña el presupuesto del presente año. Agrega que al 31 de marzo de 2017, las instituciones pueden presentar estas propuestas debidamente justificadas, con tal objetivo es que se detalla en el oficio los aspectos más relevantes.

La señora Campos Ramírez procede a explicar, según los programas presupuestarios que maneja la institución, a los señores miembros en qué consisten las modificaciones que se aplicarán al plan y les destaca lo siguiente:

1. Programa 1: Patrimonio documental de la Nación: Se propone mantener la programación, actualizando los datos presupuestarios si fuera necesario, lo cual se ha coordinado con la Unidad Financiero Contable. Además, se propone un reajuste a la redacción de dos objetivos estratégicos, para que haya mayor coherencia con la definición del producto e indicadores. Finalmente, indica que en este programa quedará un solo producto ~~%Servicios de patrimonio documental+~~
2. Programa 2: Sistema Nacional de Archivos: Se propone modificar el objetivo estratégico, para que resulte más apropiado a la nueva estrategia de rectoría para las instituciones del sistema. Se propone dos productos: ~~%Servicios de desarrollo archivístico nacional+~~ y ~~%Servicios de control de la función notarial+~~; congruente con lo anterior se recomienda excluir dos indicadores relacionados con la cobertura del servicio de inspecciones y el grado de cumplimiento de las recomendaciones brindadas.
3. Programa 3: Actividades centrales: Este programa no se incorporaba, por considerarse de apoyo y no sustantivo, pero a solicitud de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud, se debe incorporar un producto e indicador relacionado con el plan de trabajo de la Comisión Institucional de Acceso y Discapacidad (CIAD). Fuera de lo anterior, se propone mantener la programación.

**ACUERDO 18.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio DGAN-SD-164-2017 de 29 de marzo de 2017, la Junta Administrativa está de acuerdo y aprueba la propuesta de reformulación del Plan Operativo Institucional que acompaña el presupuesto del presente año. Al respecto, se le solicita proceder a incluir la nueva información en la matriz MAPP, coordinar el reajuste en la distribución del presupuesto por producto e indicador y remitir la información que

corresponda de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:55 horas se retira la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora.

**ARTICULO 20:** Oficio DGAN-DG-AJ-054-2017 de 23 de marzo de 2017, suscrito por los señores Jeannette Fernández González, Abogada y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren al trámite para donar el equipo (cámaras y consola de CCTV), que tiene en desuso el Archivo Nacional, a la Dirección de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud. Al respecto, se permiten aclarar que según el artículo 22 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, lo que procede es un traslado y no una donación. Además, que según lo informado por la Unidad de Servicios Generales, lo que se tiene de equipo es: 16 cámaras de seguridad marca Pelco, 1 monitor, 1 teclado y la consola de CCTV marca Toshiba, por lo que se trasladará todo a la Dirección de Cultura. Además, esa Unidad informa que dichos bienes son obsoletos e incompatibles con el sistema actual instalado, con lo cual se cumple el requisito del artículo 22, que dispone que para el traslado de bienes deben ser declarados en desuso. Finalmente, adjunta el proyecto de acta de traslado de bienes para aprobación.

**ACUERDO 19.** Comunicar a los señores Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-054-2017 de 23 de marzo de 2017, la Junta Administrativa les informa que está de acuerdo con lo indicado respecto del trámite de traslado del equipo (cámaras y consola de CCTV), que tiene en desuso el Archivo Nacional, a la Dirección de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud. Se aprueba el proyecto de acta de traslado de bienes, se comisiona al señor Presidente para que firme el documento y se trámite a la mayor brevedad posible. Se hace la salvedad, de que el acta debe ser firmada por la señora Ministra de Cultura y Juventud y no por la Dirección de Cultura, por lo que se les solicita corregir ese aspecto. 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 Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 21:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el cual es adjunta para su conocimiento la información sobre el Decreto Ejecutivo 40281-H: **%Directrices generales de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la autoridad presupuestaria, para el año 2018+**

**ACUERDO 20.** Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del Decreto Ejecutivo 40281-H: **%Directrices generales de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la autoridad presupuestaria, para el año 2018+, con la solicitud de que verifique que se cumpla con todo lo ahí indicado en la propuesta de presupuesto para el año 2018 del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.****

**ARTICULO 22.a:** Oficio DGAN-DAN-0277-2017 de 24 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del

Departamento Archivo Notarial, mediante el cual presentan el informe de denuncias presentadas por retención indebida ante la no devolución de documentos notariales. Al respecto indican lo siguiente:

1. Las denuncias fueron presentadas entre los meses de enero y marzo del año 2016, de las 141 denuncias, se recibieron 5 notificaciones que lo que indicaban era la desestimación de la causa y el archivo del expediente judicial correspondiente.
2. Investigados cada uno de los 5 expedientes, directamente en la Oficina de Denuncias, se determinó que cada uno de ellos se refiere a grupos determinados que contiene las denuncias presentadas.
3. Faltan ocho denuncias por buscar, no obstante siendo que su base legal y hechos son los mismos, no tiene por qué tener un resultado distinto.
4. En conclusión, las denuncias fueron desestimadas y archivadas, lo cual indica claramente que el resultado de la interposición de ellas es negativo.

**ARTICULO 22.b:** Oficio DGAN-DAN-0278-2017 de 24 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 11 de la sesión 09-2017, relativo a las posibilidades relacionadas con el control de documentos secuestrados y prestados e indican lo siguiente:

1. Continuar con lo que indica el artículo 60 del Código Notarial en el sentido de comunicar a la Corte Suprema de Justicia el detalle de los documentos notariales no devueltos. Esa medida ha resultado positiva, ya que el Consejo Superior Notarial, ha emitido un acuerdo obligando a las oficinas judiciales a devolver los documentos.
2. Indican que a la fecha, si el tomo de protocolo a secuestrar o prestar no se encuentra digitalizado, se envía al departamento encargado para que lo digitalicen, según sea el caso, siempre que la autoridad lo permita y no requiere llevarse de inmediato.
3. Finalmente, recomiendan no continuar con la presentación de denuncias penales dado su resultado.

**ACUERDO 21.** Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del Departamento Archivo Notarial, que en atención a los oficios DGAN-DAN-0277-2017 de 24 de marzo de 2017 y DGAN-DAN-0278-2017 de 24 de marzo de 2017, ambos recibidos el 27 de marzo, relativos al trámite de denuncias presentadas por retención indebida ante la no devolución de documentos notariales y el control de documentos secuestrados y prestados, respectivamente. Al respecto, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información proporcionada y las gestiones realizadas sobre los asuntos supra citados. Considerando los resultados negativos obtenidos y su recomendación, se les indica que al no ser efectivo el trámite de presentación de las denuncias, no se deberá continuar haciendo. No obstante, si deberán remitir de forma semestral, en los meses de julio y diciembre de cada año, del informe sobre los documentos secuestrados y prestados. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 23:** Oficio DGAN-AI-013-2017 de 27 de marzo de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita que respecto al plan de vacaciones, se lea correctamente las siguientes fechas: Abril 03 al 07, 10 y 12; Julio 03 al 07 y Setiembre 07 al 13.

**ACUERDO 22.** Trasladar para conocimiento a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DGAN-AI-013-2017 de 27 de marzo de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., relativo a una corrección en 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. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 24:** Oficio DGAN-AI-014-2017 de 27 de marzo de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita a esta Junta mantener el horario de 6:30 a.m. a 2:30 p.m. a esa Unidad, ya que considera que no ha afectado el servicio que ofrece a la institución y se ha aprovechado al máximo.

**ACUERDO 23.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-014-2017 de 27 de marzo de 2017, relativo al horario laboral que tiene esa Auditoría, la Junta Administrativa le indica que en caso de que se prorrogue nuevamente la directriz para aplicar el horario escalonado, podrá continuar con dicho horario, de no ser así este órgano colegiado valorará su solicitud. Por lo anterior, es conveniente esperar para conocer qué sucederá con la directriz emitida por el Gobierno. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

## CAPITULO V. INFORMATIVOS.

### 5.1 Correspondencia.

**ARTICULO 25:** Oficio DGAN-DAF-0573-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 4 de la sesión 09-2017, relativo a informar si se cumplen todos los requerimientos y la presentación de informes mensuales que se mencionan en el oficio DCN-0296-2017 emitido por la Contabilidad Nacional, referente al cierre de brechas y cumplimiento de las NICSP. Al respecto, informan que:

1. La matriz de aplicación de las NICSP y seguimiento de transitorios, fue remitida por el Archivo Nacional, por medio del oficio DGAN-DAF-0320 de 07 de febrero de 2017.
2. Sobre el cumplimiento de los requerimientos, solo está pendiente de cumplir la NICSP 17: **Propiedad, planta y equipo**, la cual tiene un transitorio de 5 años y el Archivo Nacional está acogido al mismo.
3. Respecto de la brecha de cumplimiento sobre el método de valuación de inventarios, que dice que a partir de enero de 2017 se debe usar el método PEPS, se remitió el oficio DGAN-DAF-0542-2017 de 14 de marzo de 2017, explicando la situación actual de la institución y se está a la espera de la respuesta por parte del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, para elaborar el plan de acción.
4. Finalmente, informa que sí se cumple con la remisión de los informes mensuales solicitados por la Contabilidad Nacional.

La señora Chaves Ramírez aclara sobre el cumplimiento de la NICSP 17: **Propiedad, planta y equipo**, que se brindó un informe sobre el Plan de reconocimiento de activos, del cual surgió la situación de los 14 activos que se encontraban registrados en la Contabilidad pero que no se ubican físicamente por parte de la Proveeduría. Sobre esto esta Junta le otorgó a ese departamento, de conformidad con un criterio de la Unidad de Asesoría Jurídica, un plazo al 18 de abril de 2017 para acatar e implementar las recomendaciones e informar el resultado respecto de esos bienes. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 26:** Oficio DGAN-DAF-0574-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refieren a la recomendación de la Auditoría Interna sobre el método de valuación del inventario que utiliza el Archivo Nacional. Al respecto, informa que se procedió a remitir el oficio DGAN-DAF-0542-2017 de 14 de marzo a la Directora del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud con copia al Contador Nacional, donde se da la explicación de la situación actual de la institución con respecto del método utilizado en el inventario de suministros, así como el

trabajo que implicaría realizar un cambio, de tal forma que se solicitó que valoren lo expuesto y se brinden las consideraciones al respecto. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27.a:** Oficio DVA-DSGT-SG-2017-043 de 28 de marzo de 2017, recibido vía correo electrónico, suscrito por la señora Emilia Vargas Solís, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), con el cual indica que revisando la versión publicada en el sitio web del Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202, se detectó que no se aplicaron los cambios solicitados por su institución y solicita sean corregidos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2017 de la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, dirigido a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, en el cual le indica que en atención al correo electrónico de la señora Emilia Vargas Solís, Jefe del Archivo Central del MOPT, ha verificado la versión del Informe de Cumplimiento de la Ley que se encuentra en la página web institucional y no corresponde con la versión final, lo cual es muy probable que por un error involuntario no se haya remitido la versión final. Por lo anterior, adjunta la versión correspondiente y le solicita sustituirlo en el sitio web. Asimismo, le agradece le informe cuando se efectuó el cambio para comunicárselo a la señora Vargas Solís. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28:** Copia del oficio DCN-448-2017 de 20 de marzo de 2017, recibido el 22 de marzo, suscrito por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, dirigido al señor Presidente de esta Junta, relativo a una invitación a un evento de orientaciones y acciones para completar aplicación de NICSP y NIFF, a celebrarse el 20 de abril de 2017 a las 8:00 a.m., en el Auditorio del Edificio F5 del Benemérito Cuerpo de Bomberos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 24 de marzo de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la Directora, Subdirectora y miembros de la Comisión de Reformas Legales, con el cual les transcribe la versión final del artículo 32 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202, al cual le agregó unas palabras que no modifican el fondo aprobado por esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, con el cual le adjunta para su conocimiento el Decreto Ejecutivo 40270-H: "Reforma al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 33411 de 27 de setiembre de 2006 y sus reformas", en el cual se reforman los artículos 7 párrafo final, 11, 20 párrafo final, 42 párrafo primero, 46 párrafo segundo, 58 párrafo primero, 59, 63, 78, 93, 96, 98 párrafo tercero, 102 inciso j), 107 párrafo primero, 110 y 148 del Decreto Ejecutivo N°3341 del 27 de setiembre del 2006, Reglamento a la Ley Contratación Administrativa. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Oficio DGAN-DG-204-2017 de 22 de marzo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con el cual remite para conocimiento de esta Junta, fotocopia del oficio STAP-0258-2017 de 08 de marzo de 2017 de la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en el cual traslada la evaluación, muy positiva, de la efectividad respecto de lo programado y presupuestado en el año 2016 por el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Oficio JA-ODP-002-2017 del 21 de marzo de 2017, recibido el 27 de marzo de 2017, suscrito por los miembros del Órgano Director del procedimiento JA-ODP-08-2014, mediante el cual informan a esta Junta, la decisión tomada por mayoría de que en vista de las incapacidades que ha estado

presentando la señora Noemy Méndez Madrigal, se le convocará una vez cada cinco meses para realizar la comparecencia de ley en el caso, o bien una vez que se reintegre a su trabajo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33:** Copia del oficio DGAN-JA-226-2017 de 22 de marzo de 2017, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, dirigido a la señora Martha Eugenia Acosta Zúñiga, Contralora General de la República, mediante el cual se solicita una audiencia con el objetivo de analizar lo relacionado al procedimiento para la presentación de denuncias administrativas y judiciales contra instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 24 de marzo de 2017 de las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con el cual le informan que el informe sobre el cumplimiento a la Ley 7202 y su reglamento (Cumley), ya se encuentra disponible en el sitio web y adjunta para revisión una propuesta de circular para el sistema informando sobre la publicación de dicho informe. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 35:** Comunicado por correo electrónico de fecha 27 de marzo de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al personal del Archivo Nacional, con el cual remite para conocimiento, la Directriz 068-MTSS, sobre las vacaciones los días 10 y 12 de abril de 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 36:** Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2017 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el cual se refiere al tema de la donación con la empresa BIS, S.A., e indica que se redactó el acta de bienes y se estaba a la espera de unos documentos por parte de la empresa, los cuales se recibieron el día 24 de marzo. Sin embargo, el señor Jonathan Solís de la empresa BIS, adjuntó nota del señor Michael Jiménez, donde señala que la donación es sólo por el dispositivo HSM, por lo cual se solicitó aclaración sobre esta situación al señor Solís, quien quedó en consultar pero que la donación es sólo por el dispositivo. Por lo anterior, para continuar con el trámite se esperará la aclaración, siendo que la donación ofrecida a esa Junta fue por el dispositivo HSM %feitian PKI Epass 2003 Fips Validated+ y la Solución de Administración y Colaboración que permitirá expandir el uso del dispositivo HSM a múltiples sistemas de terceros o desarrollos internos futuros, y no sólo por el dispositivo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 37:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a los Jefes de Departamento, con el cual les adjunta para conocimiento el Decreto Ejecutivo 40280-H: %Reforma del artículo 59 de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2017, Decreto Ejecutivo N° 39613-H+ **SE TOMA NOTA.**

## 5.2 Informes.

**ARTÍCULO 38:** La señora Chacón Arias, informa a los señores miembros una serie de asuntos importantes, dentro de los cuales destaca lo siguiente:

1. Que la presentación de publicaciones del Archivo Nacional se realizará el jueves 30 de marzo, a las 5:00 p.m., en el Mini auditorio de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica (UCR), actividad a la cual están cordialmente invitados. **SE TOMA NOTA.**

2. Señala que se reunió con la señora Ana Gabriel Zúñiga, Vicepresidenta de la República, con el objetivo de hacerle unas observaciones de los decretos que están en consulta sobre acceso, transparencia y datos abiertos, principalmente señalándole que uno de ellos pareciera ser una repetición de lo regulado en la Ley de simplificación de trámites y su reglamento. Se le manifestó que la recomendación es que para lograr una correcta administración de los documentos se deben contratar Archivistas y que oficiales de acceso no remediarán el problema, sobre lo cual la señora Zúñiga le comentó que los archivistas deberían estudiar esos decretos y remitir sus observaciones. La señora Chacón Arias transmite esa recomendación a la señora Alvarado Agüero para que lo comente con la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP). **SE TOMA NOTA.**
3. Que desea exponerle a los miembros la propuesta de redistribución de espacios en el Departamento de Conservación, específicamente un área que se utilizaba para desinfectar y que ya no se usa para ese fin ni ninguno otro, se consideró oportuno asignarle ese espacio a la empresa GSI, S.A., quien trabaja en nuestras instalaciones en la digitalización de tomos, así como cualquier otra empresa o entidad que por contrato o convenio digitalice documentos del Archivo Nacional, como el caso de Family Search. Es necesario reacomodar los espacios, tanto para el personal interno como externo. Indica que ella está de acuerdo con la propuesta y quiso comentarlo en sesión. Los miembros presentes concuerdan con lo informado y están de acuerdo. **SE TOMA NOTA.**
4. Que respecto de las consultas que había realizado la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), sobre organización y administración de los expedientes, ya se coordinó y programó para el 6 y 7 de junio el curso solicitado. Indica que la próxima semana se remitirá la circular con el programa de capacitación para conocimiento de todo el Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.**

Al ser las 15:15 se retira el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente.

**ARTÍCULO 39:** La señora Umaña Alpízar informa que conversó con el Director de la Escuela de Artes Plásticas de la Universidad de Costa Rica, sobre la Maestría %Conservación y restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte de papel+, para consultar qué ha sucedido y si aún existe interés en hacer un convenio con el Archivo Nacional. Comenta que la respuesta es que sí tiene interés y que está a la espera del visto bueno de la Rectoría de la propuesta de convenio y del presupuesto que es necesario. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 40:** La señora Umaña Alpízar retoma el tema de la Norma de Descripción Archivística, ya que solicita a los miembros que se valore aplicar los cambios que indicó en la sesión pasada y que no fueron considerados debido a que en ese momento se indicó que se tendría que devolver a la Comisión redactora de la norma, sin embargo, considera que no es necesario y que si la Junta lo considera pertinente lo puede hacer. Los cambios que solicita son los siguientes:

1. Unificar el identificador único: el identificador se construye del código del país + código de la institución + código del archivo central, por ejemplo: 506-098-001, sin embargo, en la parte de %Descripción Multinivel+se indica que el identificador es el código del país + código del archivo central + código del fondo (que se utilizará el mismo de la institución productora). Por ejemplo: 506-001-098, como se observa al revés del resto de la norma, lo que la hace inconsistente consigo misma. Por lo que recomienda que se utilice el mismo orden de los códigos para toda la norma.
2. Eliminar la palabra %optativo+ para consignar el título para la Unidad documental, ya que podría malinterpretarse que no es necesario identificar los expedientes, siendo estos en realidad la unidad de

localización más importante y su falta de identificación provocaría una inmediata pérdida de acceso a los documentos. La descripción no puede quedar definida hasta el nivel de serie, se debe exigir al menos la presencia de los elementos mínimos, como lo es el identificar, el título y las fechas extremas del expediente, su ausencia es un error grave, y este hecho lo hizo del conocimiento de los miembros de la Junta en la sesión pasada.

3. Corregir algunas de las series indicadas en el ejemplo 1 Fonabe, pág. 40. Por ejemplo: cambiar %Actas+ por %libro de Actas+, %Expedientes de Actas+ por %Expedientes de sesiones de órganos colegiados+.
4. Otro caso se encuentra en el ejemplo 2 ICT, pág. 43, corregir %Correspondencia enviada+ por %Correspondencia+ ya que ese término está mal empleado. %Transcripción de acuerdos+ por %Acuerdos+ ó %Control de Acuerdos+, corregir %Identificación+ con la serie que corresponda ya que identificación no es una serie.

La señora Alvarado Agüero indica que a ella le parece que se puede cambiar lo indicado por la señora Umaña Alpízar, con el objetivo de perfeccionar el documento y luego no ser señalados por omisiones, que si bien son muy pocas, pueden generar confusión entre funcionarios que no sean especialistas en la materia o Archivistas graduados.

La señora Chacón Arias indica que ella está en desacuerdo con correcciones en este momento, ya que la semana anterior el documento fue aprobado en firme incluso con el voto de la señora Umaña Alpízar. Recuerda que dicha norma estuvo dos meses en consulta y luego se remitió a esta Junta para su revisión y aprobación, con suficiente antelación e incluso se aclararon dudas en la sesión. Agrega que en caso de aplicar algunas correcciones a la norma, lo conveniente es que se le informen o trasladen a la Comisión encargada, quienes efectuaron un trabajo por mucho tiempo muy serio y merecen respeto por su trabajo y allí deberán conocer las observaciones. Manifiesta que reconoce el interés de las señoras Umaña Alpízar y Alvarado Agüero, quienes efectivamente toman tiempo de analizar los documentos que se conocen y reciben, pero que lamentablemente en este caso específico no puede estar de acuerdo con la forma tan extemporánea en la que desea plantear sus observaciones y mucho menos en no tomar en consideración el criterio de la Comisión que redactó la Norma.

El señor Portuguez Cascante indica que no es necesario tomar un acuerdo al respecto, ya que en la sesión anterior se tomó un acuerdo firme, donde se aprobada la Norma, por tanto considera que solo se debe dejar constancia de lo manifestado por la señora Umaña Alpízar.

La señora Umaña Alpízar indica que está de acuerdo pero que su objetivo era que constarán sus comentarios sobre el tema.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:45 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**