

ACTA 13-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 05 de abril de 2017, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 12-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 13-2017 y del acta de la sesión ordinaria 12-2017 del 29 de marzo de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 13-2017 propuesto para esta sesión, con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 12-2017 del 29 de marzo de 2017. Se abstiene de votar 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, por haber estado ausentes en la sesión.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 2: Oficio CIAP-011-2017 de 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Yesenia Castillo Villalta, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), mediante el cual solicita a esta Junta una directriz, con el propósito de normalizar los siguientes aspectos que son inherentes a la refoliación de expedientes:

1. Cómo proceder cuando se comete un error en un folio de un expediente.
2. Cómo proceder cuando el error abarca más de un folio de un expediente.
3. Qué se debe hacer con respecto a la foliación cuando se deben archivar documentos que son más antiguos que el último que contiene el expediente.
4. Qué instrumento es el más conveniente para realizar la tachadura de los folios incorrectos y que permita que no se borre esta información: un lapicero o un lápiz de color de calidad.
5. Es necesario dejar constancia de que se realizó la refoliación de los expedientes, cuál es la forma correcta desde el punto de vista de conservación y organización documental.

Además, solicitan mencionar el tema de la foliación de los expedientes electrónicos y estudiar la posibilidad de procurar un criterio legal, con el objetivo de analizar el foliado electrónico; entendiendo esa actividad como la asociación de un documento electrónico a un índice electrónico en un mismo expediente o serie documental.

La señora Chacón Arias, indica que las consultas planteadas en el oficio son de carácter legal y que las Asesorías Jurídicas de las diferentes entidades podrían contestar esos cuestionamientos y que en muchos

casos eso es lo que corresponde hacer devolver la solicitud e indicarles que pidan la asesoría a sus áreas jurídicas. Indica que deben considerar que el Archivo Nacional puede emitir interpretaciones de la Ley 7202 no del Código Procesal Contencioso, ya que no le corresponde, que existen aspectos sobre los cuales la Unidad de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional podría manifestarse pero que hay otras en las cuales no tiene competencia. Comenta que una opción sería solicitar a la Unidad de Asesoría Jurídica un criterio solo para luego remitirlo a la Procuraduría General de la República en consulta y para que emitan un dictamen, el cual si sería vinculante para todas las instituciones del Sistema. Agrega que gracias al tema en consulta la institución programó impartir el curso de Gestión de Expediente Administrativos, nuevamente el presente año.

La señora Alvarado Agüero reitera que el tema no es que los archivistas no sepan cómo se hace, porque es claro que existen pronunciamientos y material que regula lo descrito, no obstante lo que se busca es tener por parte del Archivo Nacional un criterio sobre el tema para respaldarse, ya que esta Junta es el rector del Sistema Nacional de Archivos.

ACUERDO 2. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio CIAP-011-2017 de 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Yesenia Castillo Villalta, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), relativo a una serie de consultas inherentes a la refoiliación de expedientes. Al respecto, se le solicita analizar el oficio y preparar un criterio legal, con el objetivo de dar respuesta a la señora Castillo Villalta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Yesenia Castillo Villalta, Presidente de la CIAP. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 3: Oficio STAP-0341-2016 de 21 de marzo de 2017, recibido el 30 de marzo, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-DAF-372-2017 y DGAN-DAF-FC-0535-2017, relativos al presupuesto extraordinario 01-2017 y a la modificación presupuestaria 01-2017 respectivamente. Al respecto, luego de analizados los documentos indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ACUERDO 3. Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-0341-2016 de 21 de marzo de 2017, recibido el 30 de marzo, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativos al presupuesto extraordinario 01-2017 y a la modificación presupuestaria 01-2017. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-0666-2017 de 04 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa lo relativo a los procesos de mejora que ha realizado la Contabilidad Nacional, a raíz de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Según oficio DCN-652-2017 de 22 de marzo de 2017 del señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional, se encuentra el desarrollo de la aplicación de carga de información financiera llamada **Módulo Gestor+**, la cual facilita la presentación de los Estados Financieros Trimestrales, los cuales se deben presentar a más tardar el 07 de abril de 2017. A raíz de ese cambio, se ha solicitado definir el perfil de dos usuarios, uno es el Contador y el otro corresponde al Jerarca, que se encargará de la revisión de la información cargada en el módulo, aprobando y enviando a revisión del analista o rechazando y pidiendo las correcciones necesarias al Profesional contable. Por esa razón, se adjunta el formulario **Roles sistema gestor-Jerarca+**, con el fin de ser llenado por el señor

Presidente de esta Junta, o bien con el objetivo de que se tome el acuerdo de delegar dichas responsabilidades en otro funcionario, que al efecto se considere pertinente. Finalmente, señala que la presentación de los estados financieros se hace de dos formas: una mediante el módulo gestor y la segunda por documento físico original o con firma digital del Contador y el Director Ejecutivo o jerarca de la institución.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0666-2017 de 04 de abril de 2017, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información relativa a los procesos de mejora que ha realizado la Contabilidad Nacional, a raíz de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Sobre el particular se le solicita remitir de inmediato al señor Presidente, el formulario Roles sistema gestor-Jerarca+, con el objetivo de que lo revise y firme y así puedan continuar con el trámite correspondiente. 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 5: Oficio DGAN-DAF-SG-0669-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 04 de abril de 2017, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual se refiere al material vegetativo apilado debajo de algunos árboles. Al respecto, informa que según visita realizada al lugar, se determinó que había dos pequeños grupos de material producto de los trabajos de jardinería que se realizan regularmente. No obstante, los focos de material más grandes, corresponden a ramas, árboles y troncos, cortados por la empresa y que según le informó el ingeniero residente, ese material se ha ido retirando conforme salen vagonetas. Por lo anterior, contactará al señor Alejandro Villalobos, quien realizó el informe ambiental e hizo la observación para que amplíe y aclare lo que corresponde. Finalmente, sobre la razón por la que se apilan estos grupos de ramas, es producto de las ramas que se quiebran de los árboles, se apilan en la base de éstos para que se vayan descomponiendo lentamente, ya que no se puede ofrecer a lugares que utilizan leña, porque produce mucho humo.

Los miembros comentan que la redacción del oficio no es clara y que genera dudas, ya que no se comprende que acción tomó el señor Sancho Luna sobre la petición de esta Junta de eliminar los acopios.

Al ser 12:55 horas ingresa el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales.

El señor Sancho Luna explica que él conversó con el Regente Ambiental, quién hizo el informe, y además realizó una visita al sitio, en la cual comprobó que la mayor parte de acopios que hay corresponden a trabajos recientes y no viejos. Indica que de los acopios que son producto de trabajos de jardinería del Archivo Nacional quedan dos grupos, que están ubicados lejos del área de construcción y algunos están entre edificaciones y su acceso es complicado. Agrega que la actividad de apilar alrededor de los árboles siempre se había utilizado acá en el Archivo Nacional y que no han eliminado los residuos, ya que la empresa ha acumulado encima de los acopios existen más materiales. Pero que finalmente coordinará lo correspondiente para eliminar esos acopios.

La señora Chacón Arias indica que ella, se viene dando cuenta por el informe del señor Sancho Luna que se tenía la práctica de apilar los desechos vegetales y esperar a que se descompusiera, pero que efectivamente es una práctica inconveniente ambientalmente y le solicita que en adelante no se realice de esa forma y se proceda a eliminar los acopios como corresponde.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-0669-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 04 de abril de

2017, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información, relativa al material vegetativo apilado debajo de algunos árboles. Al respecto, se requiere que proceda, tal y como se le solicitó, a eliminar los acopios de material producto de los trabajos de jardinería, así como coordinar lo requerido para que esa práctica no vuelva a suceder y este tipo de material se elimine de inmediato. Por otra parte, se le informa que esta Junta comunicará a la empresa Constructora que no deben apilar materiales de desecho en el terreno y que deben retirarlos de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser 13:04 horas se retira el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales.

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto resolutivo, como artículo 6 dado su importancia:

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-0672-2017 de 04 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a la estimación de costos del XXIX Congreso Archivístico Nacional y traslada la información con el fin de que se establezca el monto de la cuota de participación por persona, así como el costo por stands promocionales. Al respecto, señala lo siguiente:

1. Que no se prevé la presencia de conferencistas extranjeros.
2. Que la estimación de costos se realiza de acuerdo con: la contratación del hotel, material impreso, maletines, publicaciones, porta gafetes, servicio de transporte y de presentación de grupo musical, se establecen con base en los costos incurridos en 2016, más un incremento de un 10%.
3. Para efectos de establecer el precio sugerido, se tomó como punto de referencia la cantidad de 141 participantes que pagaron su cuota de participación en 2016; sin embargo, los costos de los materiales se calculan sobre la cantidad de 175 personas que participaron (34 exoneradas de pago).
4. La cuota fijada por la Junta Administrativa para el Congreso Archivístico de 2016 fue de ₡150.000.00 para participantes nacionales y de \$275 para extranjeros.
5. Que al total de costos y gastos, se le incluye un porcentaje adicional del 10% de gastos administrativos que contemplan: combustible de vehículos, papelería para fax y fotocopidora, tóner para fotocopidora, tinta y papel para gafetes y certificados, entre otros.
6. Que el costo por stand promocional cobrado en 2016, fue de \$100.00 (cien dólares) diarios.

La señora Chacón Arias, procede a leer y explica el oficio con la estimación de los costos, indica que la única aclaración que debe hacer es que para el presente año no hay Memoria del congreso anterior, sino que en su lugar se dará un Cuadernillo cuyo autor es el señor Fernando Jaén. Las fechas del congreso serán 19, 20 y 21 de julio de 2017.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0672-2017 de 04 de abril de 2017, relativo a la estimación de costos del XXIX Congreso Archivístico Nacional, la Junta Administrativa acuerda fijar los siguientes costos:

1. El costo diario por stand promocional será de \$100 (cien dólares exactos).
2. La cuota de participación por persona será para nacionales de ₡130.000 (ciento treinta mil colones exactos) y para extranjeros de \$230 (doscientos treinta dólares exactos).

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

Al ser las 13:15 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 7.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2017 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido a la Directora General, Proveedor Institucional y Jefatura del Departamento Administrativo Financiero, con el cual les confirma la reunión con el Director General del Cuerpo de Bomberos el próximo viernes 07 de abril a las 10 horas en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 7.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2017 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual le informa que la reunión con el Director General del Cuerpo de Bomberos el próximo viernes 07 de abril a las 10 horas en el Archivo Nacional. Además, le recuerda que debe presentar a esta Junta, el informe con la justificación técnica que se utilizará en la reunión con los señores del Cuerpo de Bomberos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 8: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 29 de marzo de 2017 de los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informan sobre los avances de la coordinación para efectos del diseño de la conexión de las etapas III y IV del edificio. Al respecto le señalan lo siguiente:

1. El día 20 de febrero se efectuó la primera reunión y se conversó sobre la forma en que se realizarían los trabajos de conexión entre los edificios.
2. El señor Sergio Arguedas Chaves, Representante de la empresa Consultécnica, indicó que la conexión sería el último paso de la construcción y que brindarían las instrucciones a la empresa Constructora Navarro y Avilés, para que realizaran trabajos de mitigación, colocando una estructura y materiales que aislen la zona, con el fin de reducir la cantidad de polvo que podría entrar en el depósito.
3. Se le solicitó informar con bastante anticipación la realización de la obra, con el fin de remover los documentos que se encuentran en la estantería sur del depósito B, acción que se realizará de forma coordinada entre los dos departamentos.
4. Finalmente, el 22 de febrero de 2017, el Departamento Archivo Notarial atendió al señor Arguedas Chaves, para explicarle las modificaciones que deberán hacerse en el edificio, éste tomó fotos y medidas para preparar el plano de propuesta, el cual no se ha recibido. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-PROV-0667-2017 de 04 de abril 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. Se remitió un correo electrónico a la empresa Consultécnica, S.A., para solicitar información referente a la solución tomada en cuanto al tema de las tuberías, ya que se demostró que los planos ~~was~~ built+de la III etapa sí fueron facilitados a esa Inspección y aún no se ha recibido respuesta alguna.
2. Se ingresó en el sistema EXONET la exoneración para importar 410 pilotes helicoidales, el cual se encuentra en trámite de aprobación por parte del Ministerio de Hacienda.

3. Finalmente, adjunta el Reporte de obligaciones y ejecuciones de la construcción de la IV etapa, elaborado por la Unidad Financiero Contable. **SE TOMA NOTA.**

CAPITULO IV. AUDIENCIA.

Al ser las 13:25 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal y Guy Vicenti Salazar, Ingeniero, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.

ARTICULO 10.a: Visita del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., con el objetivo de presentar a esta 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.

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día los siguientes documentos presentados por el señor Arguedas Chaves:

ARTICULO 10.b: Oficio sin número de fecha 05 de abril 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 segundo informe de inspección de la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondiente al mes de marzo de 2017. Se indica que se incluye también el informe de regencia ambiental.

ARTICULO 10.c: Oficio sin número de fecha 05 de abril de 2017, suscrito por el señor Guy Vicenti Salazar, Ingeniero de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual se refiere a los requerimientos que se deben tratar con el Cuerpo de Bomberos, en relación con la exigencia de varios cambios en los planos constructivos, con el fin de cumplir la normativa vigente. Indica y detalla en el oficio, que entre los aspectos más relevantes se encuentran: 1. Contar con una calle de acceso para la unidad de Bomberos, 2. Instalación de un hidrante en red pública y 3. Requerimiento de un sistema fijo de protección contra incendios. Por lo anterior, emite las siguientes sugerencias, en las cuales señala que es recomendable invitar a los señores del Cuerpo de bomberos a:

1. Examinar la ruta propuesta por esta Junta, así como valorar si el camino provisional realizado por la constructora podría utilizarse.
2. Revisar los hidrantes existentes conectados a la red municipal para analizar la posibilidad de no tener que poner otro adicional.
3. Revisar y solicitar las mejoras necesarias en el sistema contraincendios existente, con el fin de no construir uno nuevo.

El señor Arguedas Chaves procede a exponer el informe del segundo mes, el cual incluye además el informe del regente ambiental. Indica que están ante una etapa inicial donde se percibe solo relleno y polvo, han realizado las visitas de inspección correspondientes y el detalle se presenta en el informe escrito que están entregando en esta sesión. Agrega que ya se hicieron las pruebas de materiales y se encuentran dentro del estándar que solicita el Código, además se verificó el trazo donde se colocaran los pilotes. Respecto de la regencia ambiental, ya cuentan con la bitácora, ya están al día y el primer informe ya se remitió a SETENA, y ya no hay inconformidades. Comenta que la empresa Constructora aún tiene pendiente trasladarle copia de las minutas de las reuniones, ya que son ellos quienes las redactan. En cuanto a costos, bajó mucho la facturación ya que se encuentran atrasados y aún no han solicitado reajustes, sobre el cronograma se encuentran atrasados, ya que la instalación de pilotes debieron haberla empezado el 13 de marzo, según conversación con la empresa Constructora los pilotes estarán para el lunes después de Semana Santa y que le han indicado que el tiempo máximo para instalarlos será de una

semana, lo cual indica que para fin de mes ya deberían de recuperar el tiempo atrasado. Finalmente, indica que el informe contiene las fotografías necesarias sobre los trabajos.

ACUERDO 7. Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para su custodia e incorporación en el expediente correspondiente, el oficio sin número de fecha 05 de abril de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., en el cual adjunta el segundo informe de inspección y el informe de regencia ambiental, de la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondientes al mes de marzo de 2017. Al respecto, se le informa que esta Junta Administrativa conoció dichos informes, 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.**

Aprovechando la visita de los señores de la empresa Inspector, los miembros comentan los siguientes temas relevantes:

1. La señora Chacón Arias les indica que según información de la Unidad de Servicios Generales, una parte de los acopios de materiales que se encuentran, son responsabilidad de la empresa Constructora. Que según la información del regente ambiental los acopios era producidos por trabajos de jardinería del Archivo Nacional, pero que al parecer esa afirmación no es del todo cierta y que la empresa Constructora también ha acumulado materiales de desecho.

El señor Arguedas Chaves indica que efectivamente el regente ambiental está muy estricto con ese tema y que justamente en la reunión de coordinación con la empresa Constructora, se les recordó que debían eliminar y sacar los residuos de materiales que produjeran.

2. Se comenta que otro aspecto, es la unión de los edificios de la III y IV etapa, lo cual se les solicitó analizar con las Jefaturas de los Departamentos Archivo Notarial y Archivo Histórico y una vez definido presentar la propuesta de diseño y costos a esta Junta para su aprobación. Se le recalca a la empresa Inspector que la institución no cuenta con muchos recursos y que únicamente deben hacer lo necesario sin excederse y que deben considerar que los trabajos deben ser aprobados finalmente por esta Junta.

El señor Arguedas Chaves comenta que si han tenido reuniones de coordinación con las Jefaturas de los Departamentos Archivo Notarial y Archivo Histórico, que la idea en el Archivo Notarial es sacar el personal del Área de índices, ampliarlo y pasarlo al fondo y está solicitando un espacio adicional para guardar los archivos de índices. Comenta que él le remitió un diseño a la Jefatura del Archivo Notarial, pero que con gusto se los trasladará a la señora Directora. Sobre los trabajos se conversará con la empresa Constructora para que plantee un plan de mitigación de polvo y ruido para esas áreas.

Se les recuerda a la empresa Inspector que el Archivo Nacional requiere saber, por lo menos 15 días antes del inicio de obras de unión, para mover las estantería, tapar los documentos y preparar el área para el polvo y los trabajos, ya que se les recuerda que se tienen muchos documentos ahí.

3. Finalmente, la señora Chacón Arias les indica que ya se coordinó la reunión con el Cuerpo de Bomberos para la defensa del diseño de los planos constructivos, dicha cita será el viernes 07 de abril a las 10: 00 a.m. en las instalaciones del Archivo Nacional, se consulta quienes participaran de la reunión y si ya tiene el informe o la justificación lista para dicha reunión.

El señor Arguedas Chaves responde que participaran el ingeniero Guy Vicenti y posiblemente el arquitecto Juan Diego Salas y que efectivamente la idea es defender el punto de que el Cuerpo de Bomberos está adicionando cosas innecesarias de acuerdo con la normativa vigente.

Se le concede la palabra al señor Vicenti Salazar para que exponga lo relativo al Cuerpo de Bomberos.

El señor Vicenti Salazar explica que lo que está solicitando el Cuerpo de Bomberos, es algo por normativa y que cuando se hizo el diseño de planos se planteó la idea de que fuera por compartimientos, así cuando hubiera fuego se quedaría solamente en ese sitio, con puertas y paredes corta fuegos. Indica que las regulaciones establece las normas de seguridad en primera instancia para la vida y luego para la infraestructura. Indica que al tener los edificios menos de 10 metros de distancia entre ellos, el Cuerpo de Bomberos los considera como un solo edificio. Por lo tanto, quien realizó la revisión de planos no comprendió lo que estaban presentado y exigió un sistema fijo, no solo para el edificio de la IV etapa sino que también para el de la III etapa, para lo cual les solicitan colocar un sistema de bombeo. En diciembre de 2016, se hacen los planos para cumplir con toda la normativa, lo cual implica muchísima inversión y es cuando esta Junta les solicita conversar con el Cuerpo de Bomberos para defender el diseño y minimizar los gastos que se incurren.

Al ser las 14:02 se retira la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

El señor Vicenti Salazar indica que la norma da recomendaciones claras para el cumplimiento normativo, por lo que la idea es comentar como se podría solucionar y sobre todo que comprendan que la institución cuenta con un sistema fijo, el cual podría mejorarse o adecuarse y no hacer uno nuevo, pero que si se cubran los dos edificios. Concluye que la idea es presentarle al Cuerpo de Bomberos un diseño por desempeño pero si habrá un costo de mejora que se deberá considerar.

La señora Chacón Arias, consulta como asunto por aparte, quien es el encargado de revisar que todas las recomendaciones que emite el Regente Ambiental se cumpla.

El señor Arguedas Chaves indica que a ellos les corresponde esa tarea de verificación y coordinación con la empresa Constructora, además de recordarles cumplir con las recomendaciones dadas por el Regente Ambiental.

El señor Vega Morales toma la palabra y menciona que recibió un comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2017 de parte de la Unidad de Servicios Generales, relativo a una situación encontrada sobre la conexión de agua de la empresa Constructora, procede a leer el comunicado del señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de esa unidad, que dice: *% El día de ayer, revisando el tema de la acumulación de material vegetativo en la zona de la construcción, me di cuenta que, la empresa constructora aún no cuenta con la paja de agua propia para atender sus necesidades, por lo que se encuentran conectados al servicio de agua del Archivo Nacional, según las indicaciones dadas por la señora Virginia Chacón, Directora General en diciembre pasado, en el momento que se iniciaran las obras, la empresa debía de contar con el servicio y no tenían autorización de abastecerse del Archivo Nacional, tal y como lo están haciendo en este momento, por tal motivo, le solicito, atender cuanto antes esta situación, ya que, las obras están realizándose desde enero...+*

La señora Chacón Arias indica que lo conveniente es que la empresa constructora se haga responsable de los costos de más que se generan en los recibos de agua del Archivo Nacional. Se podría hacer una revisión de los incrementos en los recibos, sacar las diferencias y que le sean cobradas a la empresa. Los

señores miembros solicitan a los señores Vega Morales y Arguedas Chaves solucionar de inmediato lo reportado.

Finalmente, el señor Vega Morales informa que las reuniones de coordinación semanales entre las empresas Inspector y Constructora se trasladaran para los días lunes, lo que facilitará informar a esta Junta todos los miércoles los resultados de esas reuniones.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al informe emitido por correo electrónico de fecha 05 de abril de 2017, por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales de la institución, respecto a que la empresa constructora aún no cuenta con la paja de agua propia para atender sus necesidades, por lo que se encuentran conectados al servicio de agua del Archivo Nacional, la Junta Administrativa le solicita realizar un análisis de los recibos de pago del consumo de agua, para verificar la existencia de diferencias en los costos, y en caso de verificar esas diferencias, proceder a tramitar el cobro ante la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A. Lo anterior, por cuanto a la empresa Constructora se le autorizó y solicitó instalar su propio medidor para efectos de contar con el agua potable durante la ejecución del proyecto. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:17 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal y Guy Vicenti Salazar, Ingeniero, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.

Se procede a dar lectura al oficio presentado por el señor Vicenti Salazar, en el cual explica los puntos a tratar con el Cuerpo de Bomberos, en dicho documento se detalla que lo que se exige es: **1.** Contar con una calle de acceso para la unidad de Bomberos, **2.** Instalación de un hidrante en red pública y **3.** Requerimiento de un sistema fijo de protección contra incendios.

En cuanto a lo anterior, en el documento el señor Vicenti Salazar, recomienda que en la reunión con el Cuerpo de bomberos se les indique lo siguiente:

1. Examinar la ruta propuesta por esta Junta, así como valorar si el camino provisional realizado por la constructora podría utilizarse.
2. Revisar los hidrantes existentes conectados a la red municipal para analizar la posibilidad de no tener que poner otro adicional.
3. Revisar y solicitar las mejoras necesarias en el sistema contraincendios existente, con el fin de no construir uno nuevo.

Los señores miembros indican que se debe acusar recibo del documento y además responderle que en cuanto a los puntos 1 y 2 están de acuerdo con lo recomendado, pero que es preocupante la recomendación del punto 3, ya que claramente implica un costo económico para la institución y no se cuenta con recursos presupuestarios para hacerle frente. Se recalca que la empresa Inspector es la responsable del diseño de planos que hicieron, por lo cual ya se les pagó y es por esa razón que deben justificar técnicamente ante el Cuerpo de Bomberos ese diseño.

ACUERDO 9.1. Comunicar al señor Guy Vicenti Salazar, Ingeniero de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio sin número de fecha 05 de abril de 2017, relativo a los requerimientos que se deben tratar con el Cuerpo de Bomberos, en relación con la exigencia de varios cambios en los planos

constructivos, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y respetuosamente se le indica en primer instancia que la sugerencia de invitar a los señores del Cuerpo de Bomberos fue planteada por esta Junta. Por otra parte sobre las recomendaciones 1 y 2 del oficio en comentario este órgano colegiado está de acuerdo, no obstante sobre la recomendación 3 preocupa mucho el costo económico que tendría el realizar mejoras al sistema contraincendios ya existente. Finalmente, esta Junta le recuerda que se contrató a la empresa Consultécnica, S.A., para la elaboración de planos que cumplieran con la normativa vigente, por esa razón deben ser los responsables de buscar la solución técnica y defender el diseño de los planos ante el Cuerpo de Bomberos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 9.2. Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para su custodia e incorporación en el expediente correspondiente, el oficio sin número de fecha 05 de abril de 2017, suscrito por el señor Guy Vicenti Salazar, Ingeniero de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual se refiere a los requerimientos que se deben tratar con el Cuerpo de Bomberos, en relación con la exigencia de varios cambios en los planos constructivos, con el fin de cumplir la normativa vigente. 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.**

Al ser las 14:35 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 11: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la Dirección General, Subdirección y Jefes de Departamentos, mediante el cual se refiere a la circular MCJ-DFC-5041-417-2017 del 28 de marzo de 2017 (adjunta), suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, comunicando las Normas de Ejecución y Directriz 23-H para el ejercicio presupuestario 2017. En esa circular se indica que se deben emitir resoluciones administrativas de previo a efectuar cualquier trámite de contratación administrativa que afecten las partidas de **%Alquileres+**. En este sentido, se consultó a la señora Carmen Miranda Muñoz, Funcionaria del Departamento Financiero Contable de ese Ministerio, si eso significa que ya no es necesario emitir resoluciones para las demás partidas que establece la circular DVMA-252-2016/DFC-383-2016. Según respondió la señora Miranda Muñoz efectivamente es así, por cuanto las normas en cada presupuesto son distintas año con año y prevalecen las del año vigente. Así las cosas, informa que se deben emitir resoluciones únicamente para contrataciones que tengan que ver con las subpartidas de **%Alquileres+**, citadas en la circular MCJ-DFC-5041-417-2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DAF-SG-0668-2017 de 23 de marzo de 2017, recibido el 04 de abril de 2017, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual se refiere al estatus del cartel de licitación para los servicios de limpieza de la institución. Al respecto, indica que el día 04 de abril se subió al sistema SICOP, las especificaciones técnicas referentes al cartel, se está a la espera de las firmas de autorización, así como las verificaciones de la Unidad de Asesoría

Jurídica. Finalmente, agrega que para tratar de disminuir la demora presentada, remitió vía correo electrónico al Proveedor, el documento de especificaciones técnicas en formato digital. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DG-AJ-55-2017 de 28 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 dan respuesta al acuerdo 18 de la sesión 09-2017, relativo a revisar el cartel y el contrato de la licitación de %Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por Internet+, respecto de sí se debe elaborar un addendum al contrato vigente o no. Al respecto, señalan lo siguiente:

1. Según el artículo 208 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y la información suministrada a la Proveeduría Institucional, por el señor Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, es procedente la modificación unilateral del contrato.
2. El contrato original indica una cantidad aproximada de imágenes por digitalizar, sin definir una cantidad exacta, pero las imágenes por digitalizar que solicita el señor Calderón Delgado, no se encuentran dentro del rango de años especificados en el contrato vigente, que es del año 2012 en adelante, y según se indica es para protocolos de los años 2000 hacia atrás, por lo que el objeto contractual sí se estaría modificando y corresponde hacer un addendum.
3. Finalmente, como el trámite del contrato se tramitó por SICOP, la Proveeduría orientará al señor Calderón Delgado, para la inclusión del trámite de modificación contractual dentro del referido sistema, el cual generará automáticamente el addendum. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2017 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y dirigido a esta Junta Administrativa, Dirección General, Auditoría Interna y Jefaturas de Departamento, mediante el cual comunica sobre la fumigación de las instalaciones del Archivo Nacional, la cual se realizará el día miércoles 12 de abril a partir de las 8:00 a.m., al respecto desglosa una serie de aspectos y precauciones por considerar en las diferentes áreas de la institución. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 15: Copia del oficio DGAN-DG-217-2017 de 30 de marzo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Nery Agüero Montero, Jefa de la Comisión de Jurídicos de la Asamblea Legislativa, mediante el cual le hace llegar la opinión respecto a la reforma integral de la Ley 7764, Código Notarial, tramitada bajo expediente 20.079. Le indica que las observaciones se enfocan en mayor relevancia al estudio de las regulaciones relativas al Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 16: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-56-2017 de 28 de marzo de 2017, recibido el 30 de marzo, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le remite para ejecución, la resolución JAAN-009-2017 a nombre de la señora Olga Mayra Coronado Zamora, correspondiente al pago de sus extremos laborales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 17: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-57-2017 de 30 de marzo de 2017, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le remite para ejecución, la resolución JAAN-007-2017 a nombre del señor José Chavarría Zarate, correspondiente al pago de sus extremos laborales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 18: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-58-2017 de 30 de marzo de 2017, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le remite para ejecución, la resolución JAAN-008-2017 a nombre de la señora Roxana Calderón Cordero, correspondiente al pago de sus extremos laborales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 19: Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que ya salió publicada la resolución de nombramiento del señor Carlos Manuel Zamora Hernández, como historiador, miembro de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED). **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2017 de la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido a la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, en el cual le consulta sobre la investigación del procedimiento contra la empresa Paneltech, S.A. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, con el cual le indica que ya anteriormente había sido convocada, y como indicó no poder, la señora Fernández González y el Proveedor Institucional se reunieron y están trabajando la apertura del procedimiento, dado que falta alguna información, una vez concluida la apertura, le indica que procederá a remitírsela con el objetivo de que la revise y haga sus observaciones, si las tiene. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20.c: Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2017 de la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido a la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, en el cual le indica que desconocía que se habían reunido, pero que queda atenta a recibir el documento de la apertura para revisarlo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les adjunta para conocimiento, el oficio MCJ-DFC-425-2017 del 30 de marzo de 2017, suscrito por Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionado con la implementación del Sistema de Gestión Financiera llamado BOS, sobre lo cual les solicita que le hagan llegar su opinión a más tardar el martes 4 de abril. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Comunicado por correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta, Dirección General, Subdirección, Departamento Administrativo Financiero, Jefes de Departamento y Auditoría Interna, en el cual les adjunta para conocimiento, la publicación en el Alcance 73 del viernes 31 de marzo a la Gaceta N°65, sobre el Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo 40296-MTSS-MOPT: "se prorroga de forma facultativa la implementación de los horarios escalonados y la jornada acumulativa voluntaria en la administración central". **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2017 del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Área Financiero Contable de ese Ministerio, con el cual le consulta

sobre la atención que se le ha dado al oficio DGAN-DAF-0542-2017 del 14 de marzo del 2017, relacionado con la solicitud de una explicación de la situación actual de la institución con respecto al método utilizado en el inventario de suministros. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Copia del memorando MF-04-2017 de 05 de abril 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 marzo de 2017 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

6.2 Informes.

ARTICULO 25: La señora Alvarado Agüero, comunica que se reunió con los miembros de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), donde les informó que el proyecto de Reglamento Ejecutivo ya se había avalado y remitido para su aprobación a los señores Presidente de la República y Ministra de Cultura y Juventud. También informó que el Archivo Nacional impartirá el curso de Gestión de Expediente Administrativo y finalmente indica que se trató el tema del proyecto del decreto que está en consulta sobre acceso, transparencia y datos abiertos, sobre lo cual ya tenía unas observaciones que presentó y fueron aprobadas por la Asamblea y se remitirán a la Viceministra de la Presidencia de la República. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:00 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria