

**ACTA 15-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:18 horas del 26 de abril de 2017, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

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

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LAS ACTAS ORDINARIAS Nº 13-2017 Y 14-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 15-2017 y de las actas de las sesiones ordinarias 13-2017 del 05 de abril de 2017 y 14-2017 del 19 de abril de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 15-2017 propuesto para esta sesión, con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 13-2017 del 05 de abril de 2017. Se abstienen de votar los señores Dennis Portuguez 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, por haber estado ausentes en la sesión.

**ACUERDO 1.3.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 14-2017 del 19 de abril de 2017. Se abstiene de votar la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia, por haber estado ausente en la sesión.

## **CAPITULO II. RESOLUTIVOS.**

### **2.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 2:** Oficio DGAN-DAF-728-2017 de 20 de abril de 2017, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informan a esta Junta Administrativa que a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna se le venció la última incapacidad el día 08 de abril de 2017 y que de conformidad con la Directriz 068-MTSS, los días 10 y 12 de abril se rebajaron de vacaciones igual que al resto del personal. Señalan que la señora Méndez Madrigal no se ha presentado a laborar y que en la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos no se ha recibido ninguna incapacidad ni boleta de vacaciones a nombre de la señora Méndez Madrigal. Agregan, normativa relacionada con el tema de ausencias, según lo establece el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud. Finalmente, informan que el día 17 de abril, se presentó el señor Juan Menayo, esposo de la señora Méndez Madrigal, quien presentó un oficio en el cual la señora Méndez Madrigal solicitó una boleta de vacaciones, que le fue facilitada por medio del oficio DGAN-DAF-705-2017, sin embargo, como se indicó anteriormente a la fecha no se ha recibido ninguna solicitud al respecto.

**ACUERDO 2.** Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-DAF-728-2017 de 20 de abril de 2017, relativo al informe de que esa oficina no cuenta con una nueva incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, se le informa que mediante acuerdo 3 de la sesión 14-2017 de 19 de abril de 2017, esta Junta le solicitó de inmediato a la señora Méndez Madrigal tramitar sus vacaciones a partir del 17 de abril, considerando que los días 10 y 12 de abril fueron rebajados por vacaciones colectivas a todo el personal. Además, se le ordenó presentarse a laborar a partir del próximo 02 de mayo, por lo tanto en caso de que no se presente se deberán gestionar sus ausencias como injustificadas y aplicar la normativa que corresponde. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 3:** Oficio N° 4610 (DFOE-PG-0167) de 25 de marzo de 2017 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-DAF-614-2017 de 27 de marzo de 2017, relativo a la solicitud de aprobación del presupuesto extraordinario 02-2017, por un monto de ¢981.5 millones. Al respecto, emiten el criterio de aprobación a dicho presupuesto y apunta que tiene el propósito de incorporar recursos provenientes del superávit específico, para ser aplicados en la partida de Bienes Duraderos.

**ACUERDO 3.** Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio N° 4610 (DFOE-PG-0167) de 25 de marzo de 2017 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con el cual comunican la aprobación del presupuesto extraordinario 02-2017, por un monto de ¢981.5 millones. 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-0706-2017 de 18 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del Archivo Nacional del mes de marzo de 2017, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas de los Estados Financieros.

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0706-2017 de 18 de abril de 2017, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de marzo de 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de la Junta Administrativa y a la Auditora Interna, para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 5:** Oficio DGAN-DAF-FC-0750-2017 de 24 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del año 2017. Agrega que dichos informes deben presentarse a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria a más tardar el 28 de abril de 2017.

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-0750-2017 de 24 de abril de 2017, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del año 2017. Se le solicita proceder a enviar la información correspondiente al Ministerio de Cultura y Juventud y a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Enviar copia de este acuerdo a la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de la Junta Administrativa y a la Auditora Interna, para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6.a:** Oficio DSF-TES-0135-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por el señor Marvin Alvarado Q., Director del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica (BCCR), mediante el cual se refiere al oficio DGAN-JA-261-2017 con el cual se informa al Banco Central que no se hará la emisión de timbres de Archivo Nacional del presente año 2017. Al respecto, señala que les complace que la entidad impulse la desmaterialización de los timbres de Archivo Nacional como lo han venido haciendo otras instituciones, no obstante no se establece si la decisión de esa Junta es no volver a emitir timbres físicos. Según lo anterior y tomando en cuenta la responsabilidad que según la Ley 7202 le compete al Banco Central, en cuanto a la emisión de los timbres de Archivos, es necesario dejar establecidas las siguientes condiciones:

1. Que la Junta Administrativa del Archivo Nacional avala que el Banco Central no lleve a cabo el proceso de contratación de 4,0 millones de timbres de 5,0 y 0,5 millones de timbres de 20,0.
2. Que esa entidad es consciente de que, al no concretarse la contratación referida en el numeral anterior, a partir de abril del 2018 el Banco Central no dispondrá de timbres físicos para atender la demanda. Además, que a partir de ese mes la venta del timbre deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos.
3. Que al no tramitarse la emisión de timbres en 2017 y en caso de tener que gestionarse una contratación a principios de 2018, los timbres no estarían disponibles antes del último cuatrimestre de ese año. O sea, aun emitiendo timbres en el 2018, durante unos cinco meses no sería posible atender la demanda mediante timbres físicos, debiendo por lo tanto satisfacerse exclusivamente por medio del timbre electrónico.
4. Que en caso de que en abril de 2018 no esté 100 % consolidado el mecanismo de pago electrónico y sabiendo que no se dispondrá de timbres físicos, podría presentarse un impacto sobre la reputación pública del Archivo Nacional y del Banco Central.
5. Que, tomando en cuenta que el alcance del Acuerdo 12.1 citado al principio, se refiere a la emisión de timbres del 2017 y que en mayo próximo iniciaremos la formulación presupuestaria para el periodo 2018, en caso de que la Junta Administrativa del Archivo Nacional decida que en el 2018 el Banco Central emita timbres físicos, deberá informarlo a esta Tesorería a más tardar el 26 de mayo del 2017 para incluir los recursos correspondientes en el presupuesto 2018.

Por lo anterior, es que si la decisión es que el Banco Central definitivamente no vuelva a emitir timbres físicos, se requiere un acuerdo de esta Junta en el que explícitamente así lo indique. Si por el contrario, el Archivo Nacional no ha decidido si a futuro se debe o no emitir timbres físicos, la posición de este Banco sería comprar 4,0 millones de timbres de 5,0 y 0,5 millones de timbres de 20,0, según se había comunicado en el oficio DSF-TES-0068-2017, de tal modo que a partir de abril 2018 se disponga del inventario de timbres suficiente entre tanto se consolida el pago electrónico.

**ARTICULO 6.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de abril de 2017 del señor Juan José Leiva Cortés, Gestor de Abastecimiento del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica (BCCR), y como adición a lo indicado en el oficio DSF-TES-0135-2017, agradece que el acuerdo de Junta con la posición definitiva sobre la emisión de timbres físicos del Archivo Nacional sea remitido al Banco Central a

más tardar en la primera semana de mayo del 2017; ya que caso contrario, iniciarán el proceso de contratación administrativa de tales especies fiscales.

**ACUERDO 6.1.** Comunicar al señor Marvin Alvarado Q., Director del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica (BCCR), que en atención al oficio DSF-TES-0135-2017 de 17 de abril de 2017, relativo a la emisión de timbres de Archivo, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que la posición definitiva de la institución es no volver a emitir los timbres físicos de 20 y de 5, por cuanto la institución está coordinando la desmaterialización de estas especies, lo cual se pretende implementar a partir del año 2018. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 6.2.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dar prioridad al trámite de desmaterialización de los timbres de 20 y de 5 de Archivo, por cuanto esta Junta ha solicitado al Banco Central de Costa Rica no realizar más emisiones de timbres físicos, por lo que este órgano colegiado requiere que se garantice que a partir del año 2018 se ejecutará la venta desmaterializada de esas especies. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAF-733-2017 de 20 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al acuerdo 9 de la sesión 12-2017, relativo a remitir la lista actualizada de precios de bienes y servicios para el I Semestre del 2017, aplicando el 0.29% de inflación sobre los precios aprobados por esta Junta. Al respecto, adjunta para nueva consideración la lista de precios de los servicios y productos que vende la institución, con la observación de que aunque se aplicó el 0.29% de inflación, ese Departamento considera que el costeo no es el adecuado debido a que el porcentaje de la inflación no se está aplicando sobre el costo real de los bienes y servicios.

**ACUERDO 7.** Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-733-2017 de 20 de abril de 2017, relacionado con la lista de precios de bienes y servicios que vende el Archivo Nacional, remitan a la mayor brevedad los costeos reales de cada bien o servicio, de conformidad con la estructura de costos que utiliza la institución; lo anterior, debido a que ese Departamento insiste en que el costeo no es el adecuado, ya que según apuntan el porcentaje de la inflación no se está aplicando sobre el costo real de los bienes y servicios, y este órgano colegiado requiere evaluar los costos para fijar los precios para este semestre. 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.

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DG-AJ-63-2017 de 04 de abril de 2017, recibido el 07 de abril, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren al tema de donación por parte de la empresa Business Integrators Systems, BIS, S.A., de un dispositivo HSM ~~Feitian~~ PKI Epass 2003 Fips Validated+ y la Solución de Administración y Colaboración que permitirá expandir el uso del dispositivo a múltiples sistemas de terceros o desarrollos internos futuros. Al respecto, informan que iniciadas las gestiones de confección del borrador del acta de bienes para esta donación se requería una nota de anuencia firmada por el apoderado de la empresa donante y que al momento de realizar la solicitud del documento al señor

Michael Jiménez Palacios, manifestó que la donación era únicamente por el dispositivo HSM, lo cual reiteró mediante un correo electrónico de fecha 04 de abril de 2017, donde manifiesta que la donación es sólo por el dispositivo HSM y que la solución de administración y colaboración se podría retomar más adelante. Por lo anterior, para continuar con el trámite de donación, se requiere una modificación al acuerdo tomado por esta Junta, ya que la donación será sólo por el dispositivo.

**ACUERDO 8.** Comunicar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, Set Durán Carrión, Coordinador del Archivo Central y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, que en atención al oficio sin número de fecha 20 de marzo de 2017, suscrito por el señor Michael Jiménez Palacios, Apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Business Integrators Systems, S.R.L (BIS), se está de acuerdo y se acepta la donación únicamente del dispositivo HSM %feitian PKI Epass 2003 Fips Validated+, para el sellado de certificados digitales. Al respecto, se les solicita continuar con el trámite que corresponda y formalizar la donación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refiere a la solicitud de averiguar de qué se trata el comunicado que recibió esta Junta, referente a un acuerdo del Consejo Editorial de la EUNED (oficio CE-055-2017 de 15 de marzo del 2017), suscrito por el señor René Muiños Gual, Secretario de ese Consejo, sobre una carpeta de láminas de Mapas de Costa Rica y de América Central. Al respecto, reenvía para su conocimiento, la explicación brindada por el señor Muiños Gual, mediante correo del pasado 7 de abril, para efectos de que la Junta valore la posibilidad de vender el producto que menciona el señor Muiños, sea mediante su adquisición con descuento o por consignación, esa Asesoría Jurídica considera que resulta legalmente procedente, en vista que está ligado a la venta del libro de Mapas y Planos, coeditado por el Archivo Nacional, lo anterior con base en el artículo 20 de la Ley 7202.

**ACUERDO 9.** Comunicar al señor René Muiños Gual, Secretario del Consejo Editorial de la EUNED, que en atención al oficio CE-055-2017 de 15 de marzo del 2017, relativo a una carpeta de láminas de Mapas de Costa Rica y de América Central, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que la institución no tiene interés en adquirir o vender en consignación la carpeta mencionada. Enviar copia de este acuerdo a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite la evaluación de cumplimiento de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI de 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017. Agrega que se realizó un esfuerzo por parte de los responsables, particularmente en el caso de trámites de nuevos o actualizaciones de procedimientos. Además, resume para cada año los porcentajes de avances y resalta que se cumplieron 102 acciones al 100% y que quedan pendientes 38 acciones con un avance entre el 0% al 95%.

**ACUERDO 10.1.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que las siguientes acciones correctivas se encuentran aún pendientes de cumplir:

#### Plan ASCI 2011

1. Meta 3.2.2.13 (90%): Hacer una revisión y actualización de las directrices institucionales de uso y gestión del servicio de correo electrónico (DTI/DSAE)
2. Meta 3.2.2.14 (0%): Enviar las directrices institucionales emitidas en materia de gestión de correo electrónico a todos los usuarios de este servicio, para su observación y aplicación.
3. Meta 3.2.3.5 (50%): Poner en ejecución el sistema SPP. (DTI/Planificación)
4. Meta 3.2.3.63 (50%): Crear una nueva herramienta informática (programa) de ingreso de información descriptiva de fondos documentales, que incluya validaciones de control en el ingreso de información, capacitar a los funcionarios y ponerla al servicio de los Departamentos DAH, DAN y DSAE.

#### Plan ASCI 2012

5. Meta 3.2.4.22 (50%): Utilizar la nueva herramienta (SQL Server-Microsoft) propuesta para el ingreso de los datos descriptivos documentales, ayudando a mitigar en la medida de lo posible los errores de ingreso de la información con la respectiva capacitación de usuarios.

#### Plan ASCI 2013

6. Meta 3.2.4.35 (50%): Capacitar a los funcionarios del Departamento de Cómputo que no estén a cargo del mantenimiento de los sistemas en producción, en la forma en que los sistemas de información han sido construidos, para que den apoyo en las labores de programación y mantenimiento a los encargados de estos sistemas.
7. Meta 3.2.4.43 (25%): Analizar la posibilidad de implementar nuevos servicios administrados por terceros.
8. Meta 3.2.4.44 (90%): Establecer un esquema de seguridad lógica y física de la información.

#### Plan ASCI 2014

9. Meta 3.2.2.22 (80%): Tramitar y formalizar ante la Junta la aprobación de la actualización del procedimiento "Mantenimiento de usuarios de red. Formulario: Registro de usuarios de red", para incluir actividades acorde con las necesidades actuales de los usuarios de red.+ Redefinir las actividades de control ajustados a la nueva plataforma tecnológica de administración de usuarios (Registro de Usuarios de Red, Bitácora o log de control). Incorporar un instrumento o formulario adecuado para la administración y registro de usuarios en la red. Se le cambio el nombre a Administración de Usuarios de Red. (DTI/Planificación/JA)

#### Plan ASCI 2015

10. Meta 3.2.2.2 (50%): Analizar la viabilidad técnica y financiera de la implementación de un sistema de gestión electrónico de documentos que incluya numeraciones consecutivas automáticas.
11. Meta 3.2.2.4 (90%): Crear un Plan de recuperación de los sistemas de información automatizados.
12. Meta 3.2.2.39 (85%): Revisar y actualizar el procedimiento "Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo" y presentar a la Junta Administrativa para su aprobación; incluyendo los siguientes apartados: 1) Incluir las actividades de control según la matriz de "Otros Controles", 2) Incluir el riesgo de mayor importancia identificado, 3) Incluir en el compendio de procedimientos del departamento, este procedimiento una vez aprobado por la Junta, 4) Hacer del conocimiento del personal involucrado este procedimiento.+
13. Meta 3.2.4.3 (0%): Administrar la cartera de proyectos de DTI, una vez aprobada por la Dirección General.
14. Meta 3.2.4.4 (0%): Actualizar y tramitar el procedimiento "Creación de sistemas de información", para presentarlo a la aprobación de la Junta Administrativa.
15. Meta 3.2.4.5 (0%): Actualizar y tramitar el procedimiento "Administración de proyectos tecnológicos", para presentarlo a la aprobación de la Junta Administrativa.
16. Meta 3.2.4.6 (0%): Crear un método de desarrollo de sistemas de información basado en las mejores prácticas en esta área, que incluya las pruebas formales en el desarrollo y las pruebas de usuario.

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que deben estar debidamente ejecutadas y finalizadas antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora

General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.2.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que las siguientes acciones correctivas se encuentran aún pendientes de cumplir:

Plan ASCI 2011

1. Meta 3.2.2.64 (80%): Elaborar una propuesta de rediseño del sistema de información (manual y automatizado), de manera que se mejore la forma en que se reciben los informes de desarrollo archivístico que presentan las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, se codifican y tabulan. (DSAE/DTI)
2. Meta 3.2.2.69 (90%): Analizar la posibilidad de implementar otras formas de entrega de las certificaciones ya sea por medio de correo postal u otros. (DSAE-AI/DAN/DAH)
3. Meta 3.2.3.43 (40%): Trasladar la información del registro de documentos declarados con valor científico cultural a un sistema que incluya una alerta automatizada para el control de vencimiento de las tablas de plazos. (DSAE/CNSED/DTI)

Plan ASCI 2013

4. Meta 3.2.4.55 (80%): Denunciar a las instituciones del SNA en las que no se localizan los documentos declarados con valor científico cultural (DSAE/AJ)

Plan ASCI 2014

5. Meta 3.2.4.11 (90%): Realizar un análisis comparativo de las metodologías para la valoración de documentos utilizadas en otros países para agilizar los trámites de valoración en el DSAE y la CNSED. (DSAE/CNSED)
6. Meta 3.2.4.15 (0%): Denunciar a las instituciones del SNA en las que no se localizan los documentos declarados con valor científico cultural. (DSAE/AJ)

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que deben estar debidamente ejecutadas y finalizadas antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.3.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, que la siguiente acción correctiva se encuentra aún pendiente de cumplir:

Plan ASCI 2012

1. Meta 3.2.2.7 (80%): Realizar investigaciones para mejorar e innovar las actividades de control en el biodeterioro de los documentos.

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que debe estar debidamente ejecutada y finalizada antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.4.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar a la señora Ana Marcela

Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación, que las siguientes acciones correctivas se encuentran aún pendientes de cumplir:

Plan ASCI 2013

1. Meta 3.2.4.19 (40%): Realizar un análisis para determinar el grado de cumplimiento de las metas planteadas en los planes operativos institucionales de los últimos 5 años. (DG/Planificación)

Plan ASCI 2014

2. Meta 3.2.4.1 (0%): Realizar un análisis de la estructura del POI para determinar si es necesario reflejar el detalle de las metas en este instrumento de trabajo. (Planificación/Jefaturas/DG/SD)

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que deben estar debidamente ejecutadas y finalizadas antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.5.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que las siguientes acciones correctivas se encuentran aún pendientes de cumplir:

Plan ASCI 2011

1. Meta 3.2.2.69 (90%): Analizar la posibilidad de implementar otras formas de entrega de las certificaciones ya sea por medio de correo postal u otros. (DSAE-AI/DAN/DAH)

Plan ASCI 2014

2. Meta 3.2.2.14 (75%): Tramitar y formalizar ante la Junta la aprobación de la actualización del procedimiento "Secuestro y control de devolución de documentos notariales". Incorporar en la propuesta de actualización los documentos y registros que lo apoyan (formularios, instructivos, oficios, registros). Incorporar las solicitudes de documentos notariales una vez que hayan transcurrido 3 meses desde la fecha de su secuestro. (Art. 24 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley 7202). Controlar mediante un cotejo los documentos notariales secuestrados y devueltos para establecer la lista de los pendientes de devolución, a fin de solicitarlos a las autoridades judiciales correspondientes, de conformidad con el artículo 60 del Código Notarial, Ley 7764. (DAN/Planificación/JA)
3. Meta 3.2.4.5 (25%): Solicitar cada 3 meses la devolución de los documentos notariales secuestrados a los despachos judiciales, con vista en la información generada en el GIN.
4. Meta 3.2.2.27 (80%): Revisar y actualizar el procedimiento "Consignación de notas marginales de referencia" y presentar a la Junta Administrativa para su aprobación; incluyendo los siguientes apartados: 1) Incluir las actividades de control según la matriz de Otros Controles+, 2) Incluir el riesgo de mayor importancia identificado, 3) Incluir en el compendio de procedimientos del departamento, este procedimiento una vez aprobado por la Junta, 4) Hacer del conocimiento del personal involucrado este procedimiento.+(DAN/Planificación/JA)

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que deben estar debidamente ejecutadas y finalizadas antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.6.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que la siguiente acción correctiva se encuentra aún pendiente de cumplir:

Plan ASCI 2011

1. Meta 3.2.2.69 (90%): Analizar la posibilidad de implementar otras formas de entrega de las certificaciones ya sea por medio de correo postal u otros. (DSAE-AI/DAN/DAH)

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que deben estar debidamente ejecutadas y finalizadas antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.7.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que las siguientes acciones correctivas se encuentran aún pendientes de cumplir:

Plan ASCI 2015

1. Meta 3.2.2.9 (75%): Realizar al menos un arqueo trimestral sin previo aviso, al fondo de Caja Chica.
2. Meta 3.2.4.10 (50%): Depurar la base de datos sobre las actividades de capacitación de los funcionarios del Archivo Nacional y del SNA.
3. Meta 3.2.4.15 (0%): Generar un informe mensual de los Departamentos que no han cumplido las fechas establecidas según los plazos otorgados por la Proveeduría Institucional.
4. Meta 3.2.4.16 (0%): Establecer, comunicar e implementar un calendario de presentación de SBYS para la consolidación de compras de cada Departamento e informar a la Dirección General de quienes lo han cumplido a cabalidad.

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que deben estar debidamente ejecutadas y finalizadas antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.8.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que la siguiente acción correctiva se encuentra aún pendiente de cumplir:

Plan ASCI 2015

1. Meta 3.2.2.22 (50%): Subir periódicamente al sitio web del Archivo Nacional, documentos audiovisuales relevantes que se graben sobre el quehacer del Archivo Nacional, con el fin de mantener actualizado al usuario sobre las actividades y eventos que organiza. (PI/DTI/DC)

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que debe estar debidamente ejecutada y finalizada antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 10.9.** De acuerdo con la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, con corte al 28 de febrero de 2017, presentadas mediante oficio DGAN-DG-235-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, comunicar a los señores miembros de la Junta Administrativa, que las siguientes acciones correctivas se encuentran aún pendiente de cumplir:

Plan ASCI 2012

1. Meta 3.2.4.11 (0%): Continuar con las gestiones para que por medio de una reforma legal se reubique al Archivo Nacional en el sector más apropiado dentro de la estructura del Estado. (JA/CRL)

Plan ASCI 2013

2. Meta 3.2.4.17 (0%): Continuar con las gestiones para que por medio de una reforma legal se reubique al Archivo Nacional en el sector más apropiado dentro de la estructura del Estado o para cambiar su naturaleza jurídica. (JA/CRL)

Plan ASCI 2015

3. Meta 3.2.2.30 (0%): Solicitar a la Comisión de la Asamblea Legislativa, revisar el artículo 97 para que los notarios sean los responsables de consignar las notas marginales de referencia.

Por lo tanto, la Junta Administrativa le informa que deben estar debidamente ejecutadas y finalizadas antes del 29 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, miembros de la Comisión de Reformas Legales y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-DG-238-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite la propuesta de nueva estrategia para la rectoría del Sistema Nacional de Archivos a la luz de diversos criterios de la Procuraduría General de la República, la cual cuenta con la aprobación de esa Dirección y fue preparada por las señoras Ivannia Valverde Guevara y Natalia Cantillano Mora del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Asimismo, traslada dos importantes recomendaciones planteadas por las redactoras y que son complementarias al documento y que considera procedentes:

1. Proponer a esta Junta y a la Dirección General, el cierre técnico de las denuncias efectuadas a partir del cambio metodológico en inspecciones realizado en el año 2008. Para hacer ese cierre se entregaría un estudio archivístico, técnico y legal de cada institución.
2. Elaborar una campaña de divulgación de los cambios en la rectoría, la campaña debe reforzar que para la determinación de documentos con valor científico cultural, la ley creó a una Comisión encargada y además de los comunicados oficiales los remita esta Junta como ente rector.

**ACUERDO 11.** Trasladar el análisis y resolución del oficio DGAN-DG-238-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la propuesta de nueva estrategia para la rectoría del Sistema Nacional de Archivos a la luz de diversos criterios de la Procuraduría General de la República, con el objetivo de que los señores miembros de esta Junta puedan revisar la propuesta y proceder a tomar las decisiones correspondientes en la próxima sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio DGAN-DG-253-2017 del 19 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento %envío, recepción y devolución de documentos al Departamento de Conservación para su restauración, encuadernación o reproducción+, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 12.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-253-2017 del 19 de abril de 2017, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento %envío, recepción y devolución de documentos al Departamento de Conservación para su restauración, encuadernación o reproducción+. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Oficio DGAN-DG-254-2017 del 19 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento %Registro de usuarios en el sistema integrado de gestión de usuarios (SIGU)+ del Departamento Archivo Histórico, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-254-2017 del 19 de abril de 2017, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento %Registro de usuarios en el sistema integrado de gestión de usuarios (SIGU)+ del Departamento Archivo Histórico. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Oficio DGAN-DG-250-2017 del 19 de abril de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite un documento sobre el diagnóstico y plan de salud ocupacional, que se contrató a una empresa especializada por parte de la Comisión de Salud Ocupacional de la institución. El documento fue de conocimiento de esa Dirección el pasado 15 de febrero, se revisó y solicitó que previo a darle difusión al informe, los miembros de esa Comisión informaran si estaban de acuerdo con su contenido, si requerían alguna aclaración o corrección y si cuestionaban alguna conclusión o resultado, por cuanto el documento le generó algunas dudas a esa Dirección. El pasado 13 de marzo la respuesta de parte de la Comisión es que no tiene objeciones al informe ni requieren aclaraciones o correcciones, no obstante esa Dirección mantiene dudas respecto del análisis y recomendaciones brindadas. Por lo anterior, anexa los documentos y recomienda a esta Junta una reunión para su análisis y definir las recomendaciones que se acatarán para implementarlas en los próximos años.

La señora Chacón Arias explica que tiene dudas respecto al estudio que se contrató y que algunas de las recomendaciones tiene una imposibilidad material de cumplirse, situación que se ha explicado pero el estudio fue contratado y aceptado por la Comisión. Recomienda analizar el documento en una reunión, para poder explicar a esta Junta con detalle y ver qué es posible acoger y ejecutar en los próximos años poco a poco lo que realmente es necesario realizar en materia de salud ocupacional. Finalmente, resalta que no se cuenta con recursos en el año 2018 para este tipo de recomendaciones.

**ACUERDO 14.** Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que informe a esta Junta el trámite de contratación que efectuó la Comisión de Salud Ocupacional sobre un diagnóstico y plan de salud ocupacional en 2016. Es requerido conocer quién y cuándo se inició el trámite de contratación del estudio, cuándo se recibió, quién lo recibió a satisfacción, cuándo se pagó y quien era el supervisor del contrato y a quién le correspondía aprobar y autorizar el pago a la empresa contratada. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 15:** Comunicado por correo electrónico de la fecha 12 de abril de 2017 de la señora Rebeca López Pérez, Asesora del Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual solicita un espacio en la sesión de esta Junta, para la señora Gina Chaverri, Contralora de Servicios del Ministerio, con el objetivo de conversar acerca de temas como: la Contraloría de Servicios y su impacto en el Ministerio y sus órganos adscritos y la responsabilidad de las Juntas Directivas y su impacto dentro de los órganos que representan en la mejora continua e innovadora de los servicios que ofrecen.

**ACUERDO 15.** Comunicar a la señora Rebeca López Pérez, Asesora del Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, acusa recibo y agradece la intención de la señora Gina Chaverri, Contralora de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud. No obstante le

informamos que el Archivo Nacional cuenta con una Contraloría de Servicios, por lo cual se considera que no es necesario brindar la audiencia solicitada. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 16:** Oficio AEHESA-06-2017 de 04 de abril de 2017, suscrito por la señora Karina Porta Fuentes, Vicepresidenta de la Asociación de Estudiantes de Historia, Estudios Sociales y Archivística de la Universidad de Costa Rica, el cual se hace referencia al próximo Congreso Archivístico Nacional y solicita se mantengan las becas que se brindan a la Sección de Archivística, con la consideración de un aumento en el número de becas para darle la oportunidad a más estudiantes a participar.

**ACUERDO 16.** Comunicar a la señora Karina Porta Fuentes, Vicepresidenta de la Asociación de Estudiantes de Historia, Estudios Sociales y Archivística de la Universidad de Costa Rica, que en atención al oficio AEHESA-06-2017 de 04 de abril de 2017, relativo a la solicitud de becas para estudiantes en el próximo Congreso Archivístico Nacional, la Junta Administrativa le informa que se asignarán 5 becas a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Normalmente, la selección de los participantes está a cargo de la Coordinadora de dicha carrera, de acuerdo con los méritos académicos de los estudiantes. Enviar copia de este acuerdo a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 17:** Oficio DA-RH-030-2017 de 18 de abril de 2017, recibido el 20 de abril, suscrito por la señora Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo del Tribunal Registral Administrativo, con el cual se refiere a la inscripción de la señora Silvia Chaves Rodríguez, en el curso de Archivos de Gestión e informa que dicha entidad se compromete a realizar el pago respectivo vía transferencia electrónica y contra factura, una vez concluida la capacitación.

**ACUERDO 17.** Trasladar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Capacitación, para su conocimiento fotocopia del oficio DA-RH-030-2017 de 18 de abril de 2017, recibido el 20 de abril, suscrito por la señora Damaris Mora Vargas, Profesional Administrativo del Tribunal Registral Administrativo, relativo a la inscripción y pago de una funcionaria de esa entidad en el curso de Archivos de Gestión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-AI-016-2017 de 19 de abril de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual hace entrega de las llaves de la oficina de Auditoría, así como un listado de los activos a su cargo, el dispositivo y la firma digital, en razón del cese de su nombramiento como sustituta en el puesto de Auditor del Archivo Nacional. Además, agradece el apoyo y la disposición brindada y agrega sus datos, en caso de que se requiera contactarla.

**ACUERDO 18.** Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que custodie las llaves de la oficina de Auditoría Interna y entregárselas a la persona responsable cuando se integre a laborar. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 19:** Oficio DAF-PROV-0687-2017 de 06 de abril de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento, el informe de contrataciones directas correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2017.

**ACUERDO 19.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0687-2017 de 06 de abril de 2017, esta Junta Administrativa da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de febrero y marzo de 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora

Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y a la Auditora Interna, para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 20:** Copia del oficio AI-SC-2017-04-1 de 28 de marzo de 2017, recibido el 05 de abril de 2017, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, suscrito por los Auditores Internos del Museo de Arte Costarricense, Teatro Nacional, Teatro Popular Mélico Salazar, Museo Nacional y Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual manifiestan una serie de comentarios y observaciones a las Circulares DVMA-1367-2016 y DVMA-1368-2016 ambas del 13 de diciembre de 2016, relacionadas con la legalización de libros contables y la fiscalización del cumplimiento de circulares o disposiciones normativas, resaltan que dichas circulares no fueron comunicadas ni consultadas a esas Auditorías. Al respecto, luego de realizar un análisis y comentario de cada una de las políticas establecidas en esas circulares, concluyen lo siguiente:

1. Se desconoce si se realizó la publicación de dichas circulares.
2. Las políticas presentadas establecen fechas específicas de cumplimiento, pero no establecen fecha de rige de las mismas.
3. En las políticas emitidas, la Administración Activa transgrede la normativa para el ejercicio de la Auditoría Interna, específicamente en cuanto a la Independencia Funcional y de Criterio que estas oficinas de fiscalización poseen por mandato legal.
4. Se desconoce la existencia de criterio técnicos para la evaluación de riesgos y capacidad instalada de los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud para cumplir con estas circulares.
5. Se desconoce la existencia de criterio técnicos emitidos por el área competente del Archivo Nacional, específicamente para las políticas que se refieren a la custodia de la información de los Órganos Desconcentrados en el Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud.
6. Se desconoce si los distintos Órganos Desconcentrados cuentan con los mecanismos de seguridad adecuados para el estampado de tiempo señalado en las políticas establecidas y así cumplir con los plazos establecidos para la presentación de documentos.
7. Se desconoce la valoración y aprobación realizada por los jefes de cada Órgano Desconcentrado para la implementación de estas circulares.
8. Además, se han realizado las consultas correspondientes ante la Contraloría General de la República y la Contabilidad Nacional, sobre libros contables digitales y otros aspectos relacionados, por lo que los suscritos de esta nota, no realizarán la legalización de libros contables en formato digital, hasta tanto no se obtengan los criterios vinculantes y requeridos que garanticen la integridad y protección de la información jurídico-contable.
9. Finalmente, recomiendan la revisión y el replanteamiento del contenido del fondo de las circulares y valorar el riesgo que conlleva para el Sector la implementación del proyecto de la forma y fondo en cómo está planteado.

La señora Chacón Arias informa que la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero le comentó que el día 25 de abril de 2017, alguna acción se hizo desde el Ministerio de Cultura y Juventud en el Sistema BOS al módulo de Recursos Humanos, que les ocasionó muchos problemas. Por lo que, considera oportuno remitir copia del oficio al Departamento Administrativo Financiero y comentar con ella lo sucedido.

El señor Portuguez Cascante informa que está preparando un informe para contestar todos los puntos citados por los diferentes Auditores en el oficio supracitado, agrega que hay que trabajar algunos aspectos y se tiene pensado remitir copia de ese informe a todos los involucrados. Agrega que se atenderán también de forma individual por cada institución las consultas que se tengan sobre el tema.

**ACUERDO 20.** 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 AI-SC-2017-04-1 de 28 de marzo de 2017, suscrito por los Auditores Internos del Museo de Arte Costarricense, Teatro Nacional, Teatro Popular Mélico Salazar, Museo Nacional y Ministerio de Cultura y Juventud, relacionado con las Circulares DVMA-1367-2016 y DVMA-1368-2016 ambas del 13 de diciembre de 2016, sobre la legalización de libros contables y la fiscalización del cumplimiento de circulares o disposiciones normativas. Al respecto, se le informa que el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, indicó que están preparando un informe de respuesta puntualmente de ese oficio. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:28 horas ingresa la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

**ARTICULO 21:** Oficio DGAN-DAF-0745-2017 de 21 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al acuerdo 15 de la sesión 12-2017, relacionado con el oficio ATSJO-AIA-FV-204-207, suscrito por el señor Sammy Segura Saborío, sobre la solicitud de revisión y modificación del factor de retención ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda. Al respecto, informa que el %factor de retención+ corresponde a un cargo que se aplica a los cobros que los comercios realizan por medio de tarjetas de crédito y de débito, en el caso del Archivo Nacional la retención de este tributo únicamente está gravado en la venta de fotografías. Durante el segundo semestre de 2016, el factor de retención era de 0.0088% y para el primer semestre de 2017 subió a un 0.0531%, por esa razón se solicitó a la Administración Tributaria revisar y modificar ese factor, en vista de que el Archivo Nacional cobra el impuesto de ventas solamente a uno de los servicios que presta a la ciudadanía. Sobre el oficio remitido por el señor Segura Saborío, se gestionaron con anticipación los requisitos, sin embargo la certificación de las retenciones efectuadas por el administrador de tarjetas, para el caso del Archivo Nacional es ATH, no ha sido recibida aún, por lo que no se pudo cumplir con el plazo otorgado por la Administración Tributaria para remitir la información solicitada. Por lo antes, expuesto, se está a la espera de recibir la certificación para solicitar nuevamente el trámite de revisión.

**ACUERDO 21.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0745-2017 de 21 de abril de 2017, relacionado con el oficio ATSJO-AIA-FV-204-207, sobre la solicitud de revisión y modificación del factor de retención ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, la Junta Administrativa le solicita informar los avances y resultados de esta gestión. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

## **2.2 Informes.**

**ARTICULO 22:** La señora Chacón Arias informa que recibió una solicitud por parte de uno de los organismos que tiene la Universidad de Costa Rica, suscrita por la señora Kimberly García del Centro de Investigación del Mar (CIMAR) de dicha universidad, relacionado con una exposición que están haciendo sobre la Isla del Coco y requieren reproducir varios documentos que tiene el Archivo Nacional, sin costo y que se les permita tomar las fotografías con la colaboración de los fotógrafos involucrados en el proyecto, usando equipo profesional adecuado para tales fines, considerando que se darían los créditos a la institución. Además, solicitan un espacio físico para hacerlo y también tener previamente seleccionados los documentos que necesitan para no tener que esperar cuando vengan. Consulta si están de acuerdo en exonerar el pago de las reproducciones y autorizan que se realice de la forma en que lo solicitan.

**ACUERDO 22.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención a su informe verbal sobre una solicitud de la señora Kimberly García del Centro de Investigación del Mar (CIMAR) de la Universidad de Costa Rica, para poder reproducir unos documentos que se requiere dentro del marco de una exposición sobre la Isla del Coco, esta Junta Administrativa le indica que está de acuerdo con exonerar el pago de las reproducciones y además con la solicitud de reproducir los documentos por sus medios, en tanto sean previamente seleccionados y se coordine con antelación lo que corresponda en el Departamento de Archivo Histórico. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad.

### **CAPITULO III. AUDIENCIA CON LA EMPRESA CONSULTÉCNICA, S.A.**

Al ser las 13:47 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal, Guy Vincenti Salazar, Ingeniero, ambos de la empresa Consultécnica, S.A. y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

**ARTICULO 23.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 19 de abril de 2017, dirigido al señor Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., con el cual se le convoca a la sesión del día 26 de abril de 2017 a las 13:30 horas, con el objetivo de tratar varios asuntos que se discutieron con los personeros del Cuerpo de Bomberos, en la reunión del pasado 07 de abril de 2017.

**ARTICULO 23.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2017 del señor Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., con el cual confirma su asistencia a la reunión del próximo miércoles 26 de abril y agrega lo siguiente: *en forma general, a la reunión de Bomberos asistió el Ing. Vincenti y el Arq. Salas y Bomberos ya no va a pedir el sistema fijo contraincendios. Se deberán cerrar algunas ventanas en la fachada a cambio y realizar la calle central.*

El señor Portuguese Cascante recuerda que de la reunión con el Cuerpo de Bomberos resultó preocupante enterarse de que se había presentado una segunda opción de planos sin previa aprobación de esta Junta, la cual tampoco había sido aprobada por esa entidad.

El señor Arguedas Chaves primeramente hace una aclaración sobre los permisos y señala que la normativa es clara en que debían acatar lo solicitado por el Cuerpo de Bomberos y por esa razón procedieron de esa forma, añade que el día 05 de diciembre se informó a la Proveduría Institucional todos los aspectos por los cuales habían rechazado los planos en el Cuerpo de Bomberos. Agrega que igualmente, cuando se efectuó el cobro de la multa por atrasos en los trámites de permisos, en el oficio de descargo se detallaron los aspectos y fechas de todo lo que el Cuerpo de Bomberos solicitó.

El señor Vincenti Salazar comenta que en la reunión con el Cuerpo de Bomberos se aclaró que cuando hay modificaciones o cambios que presentar, se presentan y ya luego se efectúan las aclaraciones u observaciones, además les recuerda a los miembros que en las primeras reuniones sobre el diseño se comentó sobre el diseño conocido como *por desempleo*.

El señor Arguedas Chaves agrega que el edificio es un proyecto repetitivo, y lo que se está construyendo, dentro de la normativa, se clasifica dentro de la categoría como un edificio de almacenamiento, se retoma la explicación de qué es lo que pidió el Cuerpo de Bomberos y qué es lo que corresponde o no cumplir.

El señor Vincenti Salazar comenta que lo solicitado va en dos sentidos, que se instale un sistema fijo o bien que se haga un análisis de exposiciones, ante la premura lo que se puso fue el sistema fijo. Indica que al

Cuerpo de Bomberos se le informó que se eliminaron todas las ventanas que daban línea vista a otro edificio y que además las paredes eran corta fuego, aspectos que no había comprendido el Cuerpo de Bomberos, una vez claro eso ya no es necesario el sistema fijo, no obstante sigue habiendo la necesidad de hacer una calle de entrada al complejo. Señala que el gasto que se hará será para ampliar la calle que se tendrá como entrada para un camión de Bomberos en caso de emergencia al complejo.

La señora Chacón Arias apunta que hace falta ordenarse y comprender que según el contrato, cualquier cambio o extra debe ser aprobado de previo por esta Junta, ya que la empresa Consultécnica, S.A., presentó ante el Cuerpo de Bomberos un segundo juego de planos incluyendo todos los cambios que se les habían solicitado cuando se rechazó el primer juego, lo cual fue de conocimiento de esta Junta hasta que se presentaron en una sesión una serie de órdenes de cambio por parte de Consultécnica, S.A., lo cual fue rechazado por este órgano colegiado. Que la relación entre la empresa Inspector y la Junta debe organizarse, ya que han presentado tres solicitudes de cambios, una que representó un débito, la otra era por un tema de tuberías y finalmente la última con todos los cambios de Bomberos. Considera la empresa Inspector ha actuado erróneamente, por lo que procede de inmediato que la empresa presente los planos con las correcciones requeridas para aprobación de esta Junta, sus costos y que además aclaren el tema de las órdenes de cambio, cuáles quedan sin efecto y cuál se debe aprobar y finalmente el asunto del pago al Cuerpo de Bomberos, ya que se deben presentar los planos nuevamente para su trámite de aprobación.

El señor Arguedas Chaves señala que efectivamente enviará las aclaraciones sobre las órdenes de cambio, además que se compromete asumir el costo de la nueva presentación de planos ante el Cuerpo de Bomberos y finalmente indica que el señor Vincenti Salazar procederá a explicar los cambios en planos para que se otorgue el visto bueno y se presenten para su aprobación definitiva en Bomberos.

El señor Vincenti Salazar comenta que efectivamente se debe ampliar la calle de ingreso, para que tenga las dimensiones solicitadas por el Cuerpo de Bomberos; se eliminarán las ventanas, por lo cual la inclinación de las paredes ya no es necesaria y se haría una pared plana.

Se deja para que conste en el expediente de esta sesión una copia de la solución en borrador de los planos, con los cambios explicados y sobre los cuales deberá la empresa Consultécnica, S.A., presentar su versión final junto con los costos y presupuesto requerido. Además, entregan una copia de la minuta de la reunión sostenida con Bomberos, donde se muestra las recomendaciones y cambios sugeridos y que cumplen con lo que se expuso en esta sesión.

Se comenta que deberán proponer una solución arquitectónica con ladrillos o similar que armonice con la III etapa, porque es un proyecto repetitivo, pero eliminaron todo el ladrillo y la IV etapa parecerá una gran bodega de concreto.

**ACUERDO 23.** Recordar al señor Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que la Junta Administrativa queda a la espera de que aclare el tema de las órdenes de cambio o extras anteriormente presentadas y relacionadas con cambios respecto de tuberías y los requerimientos del Cuerpo de Bomberos, con el objetivo de que indique cuáles quedan sin efecto. Se le recuerda el compromiso de remitir a la mayor brevedad, la versión de los planos con los cambios solicitados por el Cuerpo de Bomberos junto con el presupuesto que implicará para aprobación. Se le reitera el compromiso de que esa empresa será quien cancele el costo al Cuerpo de Bomberos por la presentación nuevamente de los planos para su aprobación definitiva. Además de proponer una solución arquitectónica con ladrillos o similar que armonice con la III etapa con la IV etapa del edificio. 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.

Al ser las 14:40 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal, Guy Vincenti Salazar, Ingeniero, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.

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

**ARTICULO 24:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0620-2017 de 21 de abril de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura #0034661 por un monto de ¢267.000,00 (doscientos sesenta y siete mil colones con 00/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de pruebas de laboratorio, contratado como gasto reembolsable para la empresa Castro & De la Torre, S.A., y relacionado con la contratación pública 2016LN-00003-00300 denominada %Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+. Lo anterior, según lo aprobado mediante acuerdo 2 de la sesión 07-2017 del 22 de febrero de 2017, por un monto total de \$17.001.

**ACUERDO 24.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0620-2017 de 21 de abril de 2017, esta Junta Administrativa autoriza pago de la factura #0034661 por un monto de ¢267.000,00 (doscientos sesenta y siete mil colones con 00/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de pruebas de laboratorio, contratado como gasto reembolsable para la empresa Castro & De la Torre, S.A., dentro de la contratación pública 2016LN-00003-00300 denominada %Construcción de la 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 25:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0741-2017 de 25 de abril de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura #5193 por un monto de ¢34.729.900,00 (treinta y cuatro millones setecientos veintinueve mil novecientos colones con 00/100), emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., correspondiente al avance de obra #2, relacionado con la licitación abreviada 2016LN-000001-0009600001 denominada %Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+. De conformidad con el pliego de condiciones la factura cumple con el visto bueno de la Inspección y tabla de pagos firmada, por otra parte esta factura representa un 7.19% de avance presupuestal. Finalmente, se aclara que el pago de dicha factura debe aprobarse con retención de un 10% del monto según lo establecido en el cartel y rebajo de ¢1.406.793,16 (un millón cuatrocientos seis mil setecientos noventa y tres colones con 16/100) por concepto de uso de agua de la institución de los meses de febrero y marzo, según el informe presentado por la Unidad Financiero Contable de fecha 25 de abril de 2017.

**ACUERDO 25.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0741-2017 de 25 de abril de 2017, esta Junta Administrativa autoriza pago de la factura #5193 por un monto de ¢34.729.900,00 (treinta y cuatro millones setecientos veintinueve mil novecientos colones con 00/100), emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., correspondiente al avance de obra #2, relacionado con la licitación abreviada 2016LN-000001-0009600001 denominada %Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+, sin embargo se le recuerda que dicho pago debe hacer con una retención del 10%, según lo indica el cartel. Además se deberá aplicar un rebajo de ¢1.406.793,16 (un millón cuatrocientos seis mil setecientos noventa y tres colones con 16/100) por concepto de uso de agua de la institución de los meses de febrero y marzo. Finalmente, este pago debe realizarse sujeto a lo que indica el contrato y a que se cuente con el contenido presupuestario

correspondiente. 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 26:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0746-2017 de 24 de abril de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura #34718 por un monto de ₡1.041.897,00 (un millón cuarenta y un mil ochocientos noventa y siete colones con 00/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #2, relacionado con la licitación abreviada 2015LA-000085-00300 denominada %Consultoría para brindar servicios de inspección en la obra de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+ De conformidad con el pliego de condiciones la factura cumple con la entrega y exposición del informe respectivo, agrega que el pago de dicha factura debe aprobarse con una retención del 30%, según lo señala el cartel, ese monto se cancelará en su totalidad contra la presentación del informe final.

**ACUERDO 26.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0746-2017 de 24 de abril de 2017, esta Junta Administrativa autoriza pago de la factura #34718 por un monto de ₡1.041.897,00 (un millón cuarenta y un mil ochocientos noventa y siete colones con 00/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #2, relacionado con la licitación abreviada 2015LA-000085-00300 denominada %Consultoría para brindar servicios de inspección en la obra de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+; sin embargo se le recuerda que dicho pago debe hacer con una retención del 30%, según lo indica el cartel. Finalmente, este pago debe realizarse sujeto a lo que indica el contrato y a que se cuente con el contenido presupuestario correspondiente. 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.**

**ARTÍCULO 27:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0747-2017 de 24 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, quienes comunicaron vía correo electrónico que la empresa Constructora Navarro y Avilés. S.A., realizó los trabajos sin costo alguno.
2. Que la empresa Consultécnica, S.A., remitió un correo electrónico el 20 de abril, donde se indica que durante la reunión el Cuerpo de Bomberos, se manifestó que no van a pedir el sistema fijo contra incendios, que se deben cerrar algunas ventanas en la fachada y realizar la calle central.
3. Durante la reunión entre las empresas, el día 24 de abril, se conversó sobre la ampliación de la calle, cuyos detalles explicará la empresa Inspector a esta Junta y además se consultó sobre la instalación de los pilotes, sobre lo cual la empresa Constructora indicó ir en tiempo según el cronograma, asimismo sobre el inicio de chorro de la losa de concreto, la cual según indicaron se tiene programada para el 30 de abril de 2017. **SE TOMA NOTA.**

## **CAPITULO V. AUDIENCIA CON LA UNIDAD FINANCIERO CONTABLE.**

Al ser las 14:50 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

**ARTÍCULO 28.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual indica que el punto N°

2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, dice %Se someten a conocimiento del jerarca, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?+ Por lo anterior, solicita un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al I Trimestre del año 2017.

**ARTÍCULO 28.b:** Oficio DGAN-DAF-0729-2016 [sic] de 20 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2017. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros en cumplimiento del punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI), la situación financiera institucional basada en la información contenida en los Estados Financieros al 31 de marzo de 2017, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

1. El Balance General con el comparativo entre enero 2017 a marzo 2017 y enero 2016 a marzo 2016, se analiza horizontal y verticalmente.
2. El Estado de Resultados con el comparativo enero 2017 a marzo 2017 y enero 2016 a marzo 2016, se analiza horizontal y verticalmente.
3. Los gastos ineludibles representan el 78% de los gastos totales.
4. Finalmente, se explican las razones financieras sobre: Capital de Trabajo, Margen de Rendimiento y Razón de Liquidez o Circulante.

No se omite indicar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

**ACUERDO 27.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0729-2016 [sic] de 20 de abril de 2017, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2017. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. 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.**

Al ser las 15:25 horas se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

## **CAPITULO VI. INFORMATIVOS.**

### **6.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 29:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 24 de abril de 2017 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual realiza una serie de aclaraciones y se refiere a la queja planteada mediante correo electrónico por parte de la señora Noemy Méndez Madrigal contra ella ante esa Subdirección, referente a la atención unas solicitudes presentadas por la señora Méndez Madrigal y la consulta de su expediente de personal. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Oficio DGAN-DG-AJ-61-2017 de 04 de abril de 2017, recibido el 07 de abril, suscrito por los señores Marianela Calderón Rivera, Abogada, Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual se refieren al tema del convenio para la Maestría profesional %Conservación y Restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte papel+. Al respecto, informan que según lo indica el Sistema de Estudios de Posgrado en el oficio SEP-1415-2017 de 15 de marzo, por motivo de la política de mejoramiento en los programas de posgrado, se ha suspendido la creación de nuevas maestrías, doctorados y especialidades. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Oficio DGAN-DG-AJ-64-2017 de 07 de abril de 2017, recibido el 18 de abril, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual se refieren al trámite de publicación de las reformas del Reglamento y Lineamientos para la presentación de índices. Al respecto, informan que luego de realizar los trámites correspondientes, se contó con el Reglamento firmado y aprobado por la señora Ministra de Cultura y Juventud y el señor Presidente de la República el pasado 14 de marzo. El 29 de marzo la Asistente de la Dirección solicita la cotización de los documentos y los traslada a la Proveduría Institucional el día 03 de abril de 2017, finalmente la Proveduría los remitirá a la Imprenta Nacional el 07 de abril en horas de la tarde. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, copia del oficio DCN-448-2017 de 20 de marzo de 2017, 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 33.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refiere al trámite de aprobación y firma de los dos reglamentos a la Ley 7202, así como su publicación, al respecto informa lo siguiente:

1. El trámite se le asignó a la exfuncionaria Marianela Calderón Rivera, el día 24 de marzo de 2017, con carácter urgente, a los cuales era necesario en primer lugar agregar la parte de Considerandos, así como realizar una lectura rápida para detectar posibles errores ortográficos que hayan quedado.
2. Una vez agregados los Considerandos por la señora Calderón Rivera y revisados y corregidos, se solicitó a la Proveduría la cotización respectiva, para tomar las previsiones del caso. Paralelamente la señora Calderón analizó la normativa de mejora regulatoria (Ley 8220 y su reglamento) para determinar la necesidad de completar el formulario costo-beneficio, particularmente por los plazos que se están agregando en el Reglamento Ejecutivo a la Ley.
3. Se determinó que efectivamente de acuerdo con la normativa, artículo 57 del Reglamento a la Ley 8220, cuando se establezcan plazos definidos o se reduzcan los plazos de resolución, es necesario completar una parte del referido formulario.
4. Ante el traslado de la señora Calderón Rivera a otra institución, esa Coordinación está asumiendo la continuación de este trámite, por lo que contactó con la Comisión de Simplificación de Trámites del Ministerio de Cultura y Juventud, para la creación de un usuario y contraseña para acceder al Sistema y completar el formulario costo-beneficio en línea, adjuntar la propuesta de Reglamento, para la posterior revisión y firma del señor Dennis Portuguese Cascante, Oficial de Simplificación de Trámites del Ministerio y su envío al MEIC, donde tienen un plazo de 10 días hábiles para emitir su criterio.
5. Recibido el criterio del MEIC se determinará si hay que subsanar algo o si resulta positivo, se enviará toda la documentación necesaria a la Ministra de Cultura (tanto el Reglamento de Organización y

Servicios como el Ejecutivo), para su firma y envío a la Dirección de Leyes y Decretos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refiere al trámite de aprobación y firma de los dos reglamentos a la Ley 7202, así como su publicación, al respecto y como complemento a lo informado, comunica que se concluyó el formulario costo-beneficio para el Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202, completado en el sistema respectivo del MEIC, y se remitió a la Comisión de Simplificación de Trámites del Ministerio de Cultura y Juventud, con sus respectivos adjuntos, con el fin de que lo revisen y lo pasen a firma del señor Dennis Portuguez Cascante, Oficial de Simplificación de Trámites de ese Ministerio y su posterior envío al MEIC. Agrega que las señoras Ivannia Valverde Guevara y Ana Lucía Jiménez Monge, miembros de la Comisión de Reformas Legales, colaboraron para tramitar el formulario. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34:** Oficio DGAN-DAF-707-2017 de 17 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ya se cumplió, contestó y remitió la respuesta requerida sobre el informe SAD-05-2016 *%*Bluses Salariales: Dedicación Exclusiva y Prohibición+ a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 35:** Oficio DGAN-DAF-0726-2017 de 19 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ya se realizó como corresponde y rebajando los gastos administrativos, la devolución de dinero pagado por la cuota del servicio de INDEX a la notaria Carolina Araya Hernández. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 36:** Comunicado por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta, Dirección General, Subdirección y Jefes de Departamento, en el cual adjunta para conocimiento, un artículo publicado por la empresa Master Lex, relativo a la participación de funcionarios públicos en la política-electoral. Adicionalmente, adjunta el texto del artículo 146 del Código Electoral que se menciona en el referido artículo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 37:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0751-2017 de 24 de abril de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere a la solicitud de informar el avance en los trámites de licitaciones públicas y abreviadas más relevantes y urgentes, en particular con las de contrato de limpieza y concesión del servicio de fotocopiado. Al respecto, aclara que el trámite de contratación para la concesión del servicio de fotocopiado, revisados los términos de referencia y el monto mensual que paga el concesionario a la institución, el trámite corresponde a una contratación directa y no a una licitación abreviada. Por otra parte, sobre la licitación para brindar los servicios de limpieza, la solicitud de bienes por medio de SICOP tiene fecha de elaboración del 04 abril de 2017, gestión realizada por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. El señor Sancho Luna informa que los términos de referencia de la solicitud han sido revisados por la Jefatura del departamento y enviada a firmar, para luego remitir a la Proveeduría. Así las cosas, se espera presentar el cartel para aprobación en la sesión del 10 de mayo próximo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38.a:** Copia del oficio MC&A-17-045 de 05 de abril de 2017, recibido el 07 de abril, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, referente a 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. Al respecto, el martes 10 de enero de 2017 la empresa Arqcont, S.A., informa la conclusión de la obra y se indica que se procedió a impermeabilizar las losas donde se ubican los aires acondicionados, por lo que le adjunta el informe correspondiente a los trabajos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38.b:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0754-2017 de 24 de abril de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al acuerdo 2 de la sesión 12-2017 y remite copia del informe recibido mediante oficio MC&A-17-045 de 05 de abril de 2017, recibido el 07 de abril, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda. Al respecto, señala que se aplicó el impermeabilizante elastomérico en las losas de aire acondicionado y que no se aplicó en las vigas corona por ser innecesario según criterio de esa Inspección. También señala que la solución aplicada cumple con lo requerido ante el reclamo presentado por la Administración y que cumple con lo establecido en el contrato, por lo que se da finalidad a éste. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 39:** Copia del oficio DGAN-DAF-663-2017 de 03 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, CIS, S.A., mediante el cual le comunica que ha sido aprobado el reajuste de precios solicitado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 40:** Copia del comunicado por correo electrónico fecha 05 de abril de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Subdirección, Jefes de Departamento y Unidad Financiero Contable, en el cual remite para conocimiento, la Circular MCJ-DFC-5041-437-2017 del 3 de abril de 2017, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre la ausencia de la Coordinadora Control y Seguimiento, señora Helen Barquero Durán. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 41.a:** Copia del comunicado por correo electrónico fecha 06 de abril de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Patricia Pereira León de la Dirección Editorial de la UNED, en el cual le consulta acerca de acuerdo tomado por el Consejo Editorial, relacionado con la venta en consignación de la carpeta de láminas de Mapas de Costa Rica y de América Central. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 41.b:** Copia del comunicado por correo electrónico fecha 07 de abril de 2017 de la señora Ana Patricia Pereira León de la Dirección Editorial de la UNED, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, en el cual le recomienda hacer la consulta al señor René Muiños Gual, Secretario Consejo Editorial. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 41.c:** Copia del comunicado por correo electrónico fecha 07 de abril de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor René Muiños Gual, Secretario Consejo Editorial de la UNED, en el cual le consulta acerca de acuerdo tomado por el Consejo Editorial, relacionado con la venta en consignación de la carpeta de láminas de Mapas de Costa Rica y de América Central. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 42:** Copia del oficio DGAN-DAN-0337-2017 de 07 de abril de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señorita Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación, en el cual se refiere al oficio DGAN-DG-P-042-2017 y las correcciones al procedimiento %Secuestro y control de devolución de documentos notariales+ **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 43:** Copia del oficio DGAN-DAF-RH-721-2017 de 19 de abril de 2017, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., con el cual le comunican el cese de su nombramiento como sustituta en el puesto de Auditor del Archivo Nacional, en razón de que la titular del puesto no presentó una nueva incapacidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 44:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual les remite para conocimiento una publicación de la Dirección Nacional de Notariado, la Directriz CSN-DNN-001-2017, sobre contratación de servicios notariales por la Administración Pública. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 45:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual le solicita informar si ya cumplió con las actualizaciones de procedimientos que le solicitó esta Junta con oficio DGAN-JA-199-2017 de 15 de marzo de 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 46:** Copia de oficio DGAN-DAF-FC-734-2017 de 21 de abril de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 31 de marzo de 2017. **SE TOMA NOTA.**

#### **6.1 Informes.**

**ARTICULO 47:** La señora Chacón Arias recuerda a los señores miembros que la próxima semana es necesario realizar la sesión y con el quórum necesario para acuerdos firmes, con el objetivo de conocer y aprobar el anteproyecto de POI-Presupuesto para el año 2018, que debe ser remitido al Ministerio de Cultura y Juventud a más tardar el 05 de mayo próximo. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:50 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**