

**ACTA 17-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:18 horas del 10 de mayo de 2017, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

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

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 16-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 17-2017 y del acta de la sesión ordinaria 16-2017 del 03 de mayo de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 17-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 16-2017 del 03 de mayo de 2017. Se abstiene de votar la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausente en la sesión.

## **CAPITULO II. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)-PRESUPUESTO, 2018.**

Al ser las 12:30 horas ingresan los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

**ARTICULO 2:** Oficio DGAN-SD-0218-2017 de 10 de mayo de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la propuesta del Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2018, el cual incorpora los siguientes elementos:

1. Plan Operativo Institucional, con elementos referentes a información general de la institución como el marco jurídico, misión, visión, objetivos, políticas institucionales, diagnóstico institucional, estructura programática y cronograma de ejecución financiera de los recursos presupuestarios.
2. Matriz de Articulación del Plan Presupuesto (MAPP). No incorpora como meta del Plan Nacional de Desarrollo, la Construcción de la IV Etapa del edificio, por cuanto finaliza en 2017. Además incorpora las mejoras en la programación de las metas.
3. Matriz de Programación Institucional (MAPI), donde se incorporan las metas vinculadas al Plan Nacional de Desarrollo, congruente con lo indicado en el punto anterior, solamente se incorporan las actividades por realizar en cantones prioritarios (exposiciones documentales y visitas guiadas).

La señora Campos Ramírez procede a exponer ante los miembros de la Junta Administrativa lo más relevante sobre el Plan Operativo Institucional para el año 2018, dentro de lo cual se destaca:

1. Comenta sobre la técnica del presupuesto por programas e indica que se incluyen los cambios realizados en el plan operativo del 2017.

2. Recuerda cuales son los programas que tiene el Archivo Nacional y su función:
  - a. Patrimonio documental de la Nación: Acciones relacionadas con el rescate (transferencia), tratamiento archivístico, conservación, difusión y facilitación
  - b. Sistema Nacional de Archivos: Acciones relacionadas con el desarrollo archivístico nacional y el control del ejercicio del notariado.
  - c. Actividades Centrales: Acciones administrativas y de soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.
3. Las metas del Plan Nacional de Desarrollo contemplan, varias actividades en cantones prioritarios:
  - a. 4 Exposiciones documentales: Upala, Los Chiles, Sarapiquí y Parrita.
  - b. 9 Visitas guiadas en el Archivo Nacional o en las instituciones educativas: Upala, Los Chiles, Sarapiquí y Parrita.
4. Se presenta un desglose de los porcentajes e indicadores por metas según el programa.
  - a. Metas Programa 1:

| Indicador  | Meta | Valor absoluto |
|--|------|----------------|
| % satisfacción de usuarios servicios facilitación DAH/BIBLIO | 100% | 50 encuestas   |
| % satisfacción de usuarios servicios facilitación DAN        | 99%  | 400 encuestas  |
| % servicios de facilitación del patrimonio documental        | 100% | 351.000        |
| % servicios de difusión del patrimonio documental            | 100% | 242            |

- b. Metas Programa 2:

| Indicador  | Meta                                | Valor absoluto |
|--|-------------------------------------|----------------|
| % de actividades de capacitación impartidas al SNA   | 100%                                | 20             |
| Impacto del taller para la confección de tablas de plazos de conservación de documentos (2016) | 93%<br>(trámites recibidos en 2017) | 25             |
| % de asesorías atendidas   | 100%                                | 174            |
| % de inspecciones realizadas   | 100%                                | 20             |
| % servicios de control notarial  | 100%                                | 17.500         |

- c. Metas Programa 3:

| Indicador                           | Meta | Valor absoluto |
|-------------------------------------|------|----------------|
| % de cumplimiento Plan Trabajo CIAD | 92%  | 7 metas        |

Se deja constancia de que una copia de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

**ACUERDO 2.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio DGAN-SD-0218-2017 de 10 de mayo de 2017, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2018 de la Dirección General del Archivo Nacional, el cual incluye la Matriz Articulación Plan-Presupuesto (MAPP) y la Matriz de Programación Institucional (MAPI). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 3:** Oficio DGAN-DAF-0863-2017 de 09 de mayo de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el cual señalan que en cumplimiento del acuerdo 10.1 de la sesión 16-2017 del 03 de mayo de 2017, donde se devuelve el oficio DGAN-DAF-0821-2017 del 02 de mayo de 2017, en el que se plantea para estudio y aprobación el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del año 2018, con el objetivo de corregir y ajustar lo que corresponde, a la luz de la información y directrices de formulación, recibidas el día 03 de mayo de 2017 por la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud y, tomando en consideración los aspectos y cálculos discutidos con esta Junta, remiten el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del año 2018, con las modificaciones correspondientes. El monto del Anteproyecto totaliza la suma de ₡3.170.018.433.34 (tres mil ciento setenta millones dieciocho mil cuatrocientos treinta y tres colones con 34/100). Los rubros indicados en este anteproyecto de presupuesto, en cuanto a transferencia del Gobierno Central, se ajustan a lo comunicado por la analista de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio, respecto de que el gasto operativo presupuestario fijado por el Ministerio de Hacienda para el 2018 es de ₡2.426.700.000 y ₡54.600.000 por la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria. Agregan que el monto que se asigna por transferencia para gasto operativo para 2018 no ha variado desde el presupuesto de 2016, a pesar de que los precios de los bienes y servicios que se cancelan con estos, hayan registrado incrementos durante los últimos dos años, esto obliga a la Administración a financiar con ingresos propios, gastos operativos por la suma de ₡117.01 millones, que en años anteriores han sido cubiertos con recursos de la transferencia del Gobierno. Se desglosa con todo detalle y justificación los aspectos relevantes en la elaboración del anteproyecto, respecto de ingresos y egresos. Finalmente, señalan que dicho anteproyecto incluye la solicitud de recursos extra límite por la suma de ₡513.06 millones, con el fin de financiar con recursos del Gobierno Central, a saber: **1.** Creación de 21 nuevas plazas, acorde con lo establecido en el Plan Estratégico 2015-2018, por un monto de ₡213.06 millones y **2.** Recursos para finalizar la ejecución del proyecto de inversión N° BPIP 001981 "Construcción y equipamiento de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional" por un monto de ₡300.00 millones.

El señor Sanabria Vargas, procede a exponer los aspectos más relevantes relativos al Anteproyecto de presupuesto para el año 2018, destacando aspectos como los siguientes:

1. El Anteproyecto se plantea con los siguientes montos en colones:

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Ingresos propios                              | 743.318.433,34          |
| Transferencia                                 | 2.426.700.000,00        |
| <b>Total anteproyecto de presupuesto 2018</b> | <b>3.170.018.433,34</b> |

2. El desglose de los ingresos totales con millones de colones corresponde a:

| Detalle   | Monto           |
|---|-----------------|
| Timbre archivo nacional                                 | 74,89           |
| Encuadernación protocolos                               | 20,91           |
| Digitalización protocolos                               | 273,36          |
| Servicios varios  | 35,73           |
| Servicio de entrega de índices notariales               | 238,00          |
| Derogatoria impuesto de cheques                         | 54,60           |
| Transferencias corrientes de organismos internacionales | 10,00           |
| Matrículas y cuotas                                     | 35,81           |
| Transferencia de gastos ordinarios                      | 2,426,70        |
| <b>Total:</b>   | <b>3,170,01</b> |

3. El desglose de los gastos totales con millones de colones corresponde a:

| Descripción de partidas     | Total           | %           |
|-----------------------------|-----------------|-------------|
| 0 remuneraciones            | 2,121.24        | 66.92%      |
| 1 servicios                 | 845.75          | 26.68%      |
| 2 materiales y suministros  | 52.48           | 1.66%       |
| 5 bienes duraderos          | 82.85           | 2.61%       |
| 6 transferencias corrientes | 67.7            | 2.14%       |
| <b>Total general</b>        | <b>3,170.01</b> | <b>100%</b> |

4. De igual forma, se brinda un detalle del cálculo de servicios básicos y contratos de servicios generales, además de una comparación de gastos de transferencia del 2017-2018.
5. Se muestran los porcentajes según cada programa y el monto que le corresponde en millones de colones.
6. Respecto del detalle del límite presupuestario máximo para el 2018, el autorizado por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP-0589-2017) es de ¢3.234,52 millones, el anteproyecto propuesto asciende a la suma de ¢3.170,18 millones, lo cual da un margen de límite para crecer de ¢64,34 millones, sin necesidad de tramitar otra autorización ante la STAP.
7. En cuanto a los proyectos de inversión para el año 2018 y cuya fuente de financiamiento serán de Ingresos propios, se contemplan los siguientes: Diseño para sistemas de información (GIN y/o SIGU); Crecimiento en capacidad de almacenamiento, herramienta de auditoría interna, 15 computadoras de escritorio, actualización del SQL server, actualización del Windows datacenter, compra de licencias, adquisición de un servidor físico y compra de equipo de telecomunicaciones (switches para soportar el crecimiento de puntos de red); Control de acceso a los depósitos del Departamento Archivo Notarial; Sustitución de mobiliario de oficina dañado; Mantenimiento de edificio; Mantenimiento de instalaciones y otras obras; Mantenimiento de maquinaria y equipo de producción; Mantenimiento de equipo de comunicación; Mantenimiento de equipo y mobiliario de oficina y Mantenimiento de equipo de cómputo y sistemas de información.
8. Finalmente, se ha incluido en el anteproyecto una solicitud extra límite que incluye: **a.** Remuneraciones por un monto de ¢213,06 millones que contempla 21 plazas requeridas de acuerdo al Plan Estratégico 2015-2018 y **b.** Edificio por la suma de ¢300,00 millones que se requieren para finalizar la ejecución del proyecto de inversión BPIP 001981 %Construcción y equipamiento de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+.

Se deja constancia de que una copia de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

**ACUERDO 3.** Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DGAN-DAF-0863-2017 de 09 de mayo de 2017 y con base en la presentación realizada en esta sesión, esta Junta Administrativa da su aprobación al Anteproyecto del Presupuesto para el ejercicio económico 2018, por el monto global de ¢3.170.018.433.34 (tres mil ciento setenta millones dieciocho mil cuatrocientos treinta y tres colones con 34/100), que cubre todas las necesidades reales de la institución, para que sea presentado ante el Ministerio de Cultura y Juventud en la fecha indicada. El Anteproyecto de presupuesto incluye la solicitud de recursos extra límite por la suma de ¢513.06 millones, con el fin de financiar con recursos del Gobierno Central: 1. Creación de 21 nuevas plazas, acorde con lo establecido en el Plan Estratégico 2015-2018, por un monto de ¢213.06 millones y 2. Recursos para finalizar la ejecución del proyecto de inversión N° BPIP 001981 %Construcción y equipamiento de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+ por un monto de ¢300.00 millones. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia

Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:18 horas se retiran los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable e ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

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

**ARTICULO 4:** Oficio sin número de fecha 08 de mayo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual se refiere a las órdenes de cambio presentadas por el contratista para la construcción de la IV etapa del edificio, al respecto informa que se retiran las siguientes órdenes de cambio:

1. Orden #2, reubicación de tubería.
2. Orden #3, obra civil solicitada (tanque y caseta).
3. Orden #4, obra electromecánica (bomba y conducción).
4. Orden #5, modificación acceso a parqueo.
5. Orden #6, calle de lastre.
6. Orden #7, hidrante frente calle pública.
7. Orden #9, área de seguridad en escaleras.

Adicionalmente, la empresa Constructora está replanteando la orden #8, sobre nueva canalización para telecomunicaciones, la cual será comunicada una vez que esa Inspección la revise. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 5:** Oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-322-2017, relativo al tema de órdenes de cambio dentro de la construcción de la IV etapa del edificio. Al respecto, señala lo siguiente:

1. Se retiraron las órdenes de cambio de la #2 a la #9, con excepción de la #8 que se encuentra en revisión y tiene que ver con la canalización de telecomunicaciones.
2. Sobre los cambios solicitados por el Cuerpo de Bomberos, están a la espera de recibir la cotización por parte de la empresa Constructora.
3. Se reitera el compromiso de asumir y cancelar cualquier costo ante el Cuerpo de Bomberos.
4. Finalmente, señala que por un error de comunicación interna, en la reunión anterior informó que las paredes externas del edificio serían lisas; sin embargo, el ingeniero estructural Enrique Moreno, le corrigió esa información y señala que van a mantener los quiebres originales por motivos estructurales, además de que ya el contratista tiene la armadura de varilla confeccionada.

La señora Chacón Arias resalta que la empresa Inspectoría aún tiene pendiente la presentación del tercer informe de avance de la obra, que deberían presentarse la próxima sesión a informarlo. Indica que en esa sesión se puedan aclarar varios aspectos: como el diseño de las paredes externas, la unión de los edificios, el trámite ante el Cuerpo de Bomberos, entre otros.

**ACUERDO 4.** Convocar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., para la sesión del próximo 17 de mayo de 2017 a la 13:30 horas, con el objetivo de que presente a la Junta Administrativa el tercer informe mensual de avance de la construcción de la IV etapa y de regencia ambiental; se le reitera que según contrato la empresa Inspectoría debe presentarse los primeros miércoles de cada mes, para la entrega del informe mensual de avance de obra. Además, se aprovechará para conversar sobre los siguiente temas: la versión de los planos con los cambios solicitados por el Cuerpo de Bomberos junto con el presupuesto que esto implica, la solución arquitectónica con



ladrillos o similar que armonice con la III etapa con la IV etapa del edificio, el tema de conexión de los edificios de la III y IV etapa y finalmente el tema del espacio de los baños del primer y segundo nivel 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.  
**ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0854-2017 de 08 de mayo 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 solicitó a la empresa Inspectoría informar acerca de: aclaración de las órdenes de cambio, situación actual ante el Cuerpo de Bomberos y solución arquitectónica de ladrillos, a lo cual no han respondido.
2. Durante la reunión en sitio se comentó el avance de la obra, el cual está adelantado al cronograma y se encuentran pendientes de cotización por parte de la empresa Constructora las solicitudes presentadas por Consultécnica, S.A., para los requerimientos ante el Cuerpo de Bomberos.
3. El día 04 de mayo de 2017 se sostuvo una reunión con la empresa Inspectoría y las Jefaturas de los departamentos Archivo Notarial e Histórico, para revisar el tema de conexión de edificios, se propone en el primer nivel el traslado de oficina y apertura de boquete de conexión, también se revisó el segundo nivel, se remitirá la propuesta para revisión y aprobación de esta Junta, una vez que se cuenta con los cálculos de costos asociados por parte de la empresa Constructora.
4. La empresa Constructora informó que el trámite ante AYA fue rechazado, por lo cual lo volverán a presentar con una personería jurídica reciente. **SE TOMA NOTA.**

La señora Chacón Arias se refiere al punto #4 del oficio en comentario y consulta sobre los rebajos a la empresa Constructora por uso de agua de la institución, ya que aún no cuentan con la instalación de una paja propia para este servicio. Además, recuerda a los miembros tener presente el tema de aprobación de extras, ya que no se cuenta con los recursos necesarios, falta definir la unión de los edificios de la III y IV etapa y los cambios que deben hacer según el Cuerpo de Bomberos.

El señor Vega Morales informa que los costos por el consumo de agua de los meses de febrero y marzo ya se le aplicaron a la primera factura presentada por la empresa Constructora, pero que la facturación del mes de abril no ha llegado, por lo que en cuanto se tenga el dato se aplicará. Indica que efectivamente les rechazaron el trámite en el AYA, pero que ya se tramitó la solicitud de una nueva personería jurídica para que se solicite la instalación de la paja de agua.

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0856-2017 de 08 de mayo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 0034761 por un monto de ₡454.000 (cuatrocientos cincuenta y cuatro mil colones), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de pruebas de laboratorio contratado como gasto reembolsable a la empresa Castro & De la Torre, S.A. Lo anterior, según lo aprobado en el acuerdo 2 de la sesión 07-2017 del 22 de febrero de 2017.

**ACUERDO 5.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0856-2017 de 08 de mayo de 2017, la Junta Administrativa autoriza el pago de la factura 0034761 por un monto de ₡454.000 (cuatrocientos cincuenta y cuatro mil colones), 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 licitación pública 2016LN-00003-00300 denominada **Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional**. Se le informa que se 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 8:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0857-2017 de 08 de mayo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 0034762 por un monto de ₡339.000 (trescientos treinta y nueve mil colones), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de regencia ambiental contratada como gasto reembolsable a la empresa AVS Arquitectos. El informe de regencia del mes de marzo, fue aprobado por esta Junta en el acuerdo 26 de la sesión 15-2017 del 26 de abril de 2017.

**ACUERDO 6.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0857-2017 de 08 de mayo de 2017, la Junta Administrativa autoriza el pago de la factura 0034762 por un monto de ₡339.000 (trescientos treinta y nueve mil colones), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de regencia ambiental, contratado como gasto reembolsable para la empresa AVS Arquitectos dentro de la licitación pública 2016LN-00003-00300 denominada "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional". Se le informa que se 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 9:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0855-2017 de 08 de mayo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 5241 por un monto de ₡492.793.450,00 (cuatrocientos noventa y dos millones setecientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta colones con 00/100), emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., correspondiente al avance de obra #3, la cual representa un 35.95% del consumo del presupuesto. De conformidad con el pliego de condiciones la factura cumple con el visto bueno de la empresa Consultécnica, S.A. y la tabla de pagos firmada por ambas empresas. Se aclara que el pago de la factura se debe aprobar con la retención de un 10% del monto según lo establece el cartel. El rebajo por consumo de agua correspondiente al período se rebajará de la siguiente facturación, ya que no se ha recibido el recibo de agua de este período.

**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0855-2017 de 08 de mayo de 2017, la Junta Administrativa autoriza el pago de la factura #5241 por un monto de ₡492.793.450,00 (cuatrocientos noventa y dos millones setecientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta colones con 00/100), emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., correspondiente al avance de obra #3, relacionado con la licitación abreviada 2016LN-000001-0009600001 denominada "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", dicha factura según contrato cumple con el visto bueno de la empresa Consultécnica, S.A. y la tabla de pagos firmada por ambas empresas. Se le recuerda que el pago debe hacer con una retención del 10%, según lo indica el cartel. Finalmente, el pago debe realizarse sujeto a lo que establece 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.**

#### **CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.**

#### 4.1 Correspondencia.

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0862-2017 de 09 de mayo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para adjudicación de esta Junta, copia de la Resolución CRA 007-2017 emitida por la Proveeduría Institucional para la licitación abreviada 2017LN-000001-0009600001 denominada %Servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional+, con la recomendación de adjudicar a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., por un monto de ¢86.755.992,24 (ochenta y seis millones setecientos cincuenta y cinco mil novecientos noventa y dos colones 24/100), por cumplir con los requisitos administrativos, técnicos financieros y legales establecidos en el cartel.

La señora Chacón Arias aclara a los presentes que la adjudicación corresponde a un monto anual y que según las cláusulas del contrato es posible prorrogarlo con la misma empresa hasta por cuatro años.

**ACUERDO 8.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0862-2017 de 09 de mayo de 2017, esta Junta Administrativa acoge la recomendación emitida mediante Resolución CRA 007-2017 y acuerda adjudicar la licitación pública 2017LN-000001-0009600001 denominada %Servicios de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional+, a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A. Lo anterior, por cumplir con los requisitos administrativos, técnicos financieros y legales establecidos en el cartel, por contar con los recursos presupuestarios para cubrir el monto del servicio y por obtener una calificación de 98%. El total de la adjudicación asciende a un monto de ¢86.755.992,24 (ochenta y seis millones setecientos cincuenta y cinco mil novecientos noventa y dos colones 24/100), lo cual equivale a un 100.87% del contenido presupuestario establecido. Se le recuerda que el monto adjudicado es anual con la posibilidad de prorrogar hasta por cuatro años. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** Oficio DAF-PROV-0837-2017 de 03 de mayo de 2017, recibido el 09 de mayo, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de contrataciones directas correspondiente al mes de abril de 2017.

**ACUERDO 9.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0837-2017 de 03 de mayo de 2017, recibido el 09 de mayo, esta Junta Administrativa da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de abril de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y a la Unidad de Auditoría Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio DGAN-DAF-761-2017 de 25 de abril de 2017, recibido el 05 de mayo, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a una confusión que se originó con un servicio que se presta en el Departamento Archivo Notarial. Al respecto, aclara que en agosto de 2016 esta Junta fijó para el servicio %Digitalización de 1 imagen de tomo de protocolo+un precio de ¢660 (seiscientos sesenta colones) y en noviembre de 2016 esta Junta fijó para el servicio %Costo unitario de 1 folio digitalizado+un precio de ¢140 (ciento cuarenta colones). Al existir similitud en el nombre de ambos servicios, se aclara que el precio de ¢660 es para el servicio de actualización de digitalización de 1 imagen de tomos de protocolo que se presta a los Notarios y el precio de ¢140 es solo de referencia el cual no debe ser contemplado en la lista de precios de bienes y servicios.



**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-761-2017 de 25 de abril de 2017, recibido el 05 de mayo, la Junta Administrativa acusa recibo y agradece la aclaración respecto de la confusión que se originó con un servicio que se presta en el Departamento Archivo Notarial. Al respecto, se le solicita que en la próxima actualización de bienes y servicios que vende la institución, se nombren de forma diferente y según corresponda cada servicio para evitar confusiones futuras. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:00 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

**ARTICULO 13:** Boleta de aviso de incapacidad original #1423633Z de fecha 03 de mayo de 2017 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 02 de mayo hasta el 08 de mayo de 2017. Documento fue recibido el 04 de mayo de 2017.

**ACUERDO 11.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, la boleta de aviso de incapacidad original #1423633Z de fecha 03 de mayo de 2017 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 02 de mayo hasta el 08 de mayo de 2017. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Boleta de aviso de incapacidad original #1041162Z de fecha 09 de mayo de 2017 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 09 de mayo hasta el 07 de junio de 2017. Documento fue recibido el 10 de mayo de 2017.

**ACUERDO 12.1.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, la boleta de aviso de incapacidad original #1041162Z de fecha 09 de mayo de 2017 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 09 de mayo hasta el 07 de junio de 2017. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 12.2.** Solicitar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, que dado a la incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal hasta el próximo 07 de junio de 2017 inclusive, proceda de inmediato a nombrar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, como sustituta en el puesto de Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:10 horas ingresa la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

**ARTICULO 15:** Documento titulado ~~Noe~~ Solicitud de Aclaración oficio DGAN-JA-284-2017+de fecha 27 de abril de 2017, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, enviado escaneado mediante correo electrónico de las 22:00 horas del día 03 de mayo de 2017, en el cual se presenta una solicitud de aclaración y adición contra el acto administrativo notificado mediante oficio DGAN-JA-284-2017, por ser necesaria para impugnar el acto en virtud de existir omisiones o términos que no se entienden.

Se da lectura a la solicitud de la señora Méndez Madrigal y se acuerda emitir una resolución de respuesta donde se resalte lo siguiente:

1. Indicar cuales miembros estuvieron presentes en la sesión 14-2017, además indicar cuándo se aprobó y firmó dicha acta.
2. Aclarar que la fecha no se tiene conocimiento de denuncias penales o demandas laborales interpuestas, que hayan prosperado, ya que han resultado infundadas.
3. Que los señores miembros de esta Junta conocen muy bien el deber de probidad que debe permear en todas sus actuaciones.
4. Que en ningún momento y por no resultar necesario se anuló el Acuerdo 25 de la sesión 25-2015 del 15 de julio de 2015.
5. Señalar que debido a que en reiteradas veces se intentó entregar documentos en su casa de habitación sin resultado y a que ha cambiado en diferentes ocasiones los medios para notificarle, se le solicita que indique cuál es el lugar que se debe seguir utilizando para recibir notificaciones.
6. Además, indicarle que la contratación de la Auditora suplente no es para atender asuntos pendientes que dejó en el pasado y que esta Junta como su superior jerarca, tiene la potestad de requerir su presencia en la institución, una vez que concluya sus incapacidades, sin dar mayores explicaciones.
7. Finalmente, se deberá notificar la resolución respectiva al lugar de notificaciones señalado para tal fin.

Se aclara que en el documento se indicó que para todo lo relacionado con el tema, tiene como lugar de notificaciones la cuenta de correo electrónico [dentiz@racsa.co.cr](mailto:dentiz@racsa.co.cr).

**ACUERDO 13.** Conocer la solicitud de aclaración y adición del acto administrativo notificado mediante oficio DGAN-JA-284-2017, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, según la interesada por ser necesaria para impugnar el acto, en virtud de existir omisiones o términos que no se entienden. Se acuerda dar respuesta puntual a cada uno de sus alegatos mediante una resolución, por lo anterior esta Junta Administrativa procede a emitir la Resolución JAAN-10-2017 y se comisiona al señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente para que firme dicha resolución, y posteriormente le sea notificada a la interesada al medio señalado para tal fin. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:52 horas se retira la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

**ARTICULO 16:** Boleta de solicitud de vacaciones con fecha de abril de 2017 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, recibida el 04 de mayo de 2017, con la cual solicita el disfrute de vacaciones del 10 de abril de 2017 hasta el día en que se acaben los tres períodos.

**ACUERDO 14.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en relación con la boleta de solicitud de vacaciones en cuya fecha indica abril de 2017, recibida el 04 de mayo de 2017, la Junta Administrativa le señala lo siguiente:

1. La boleta no se confeccionó tal y como se le solicitó y resulta contraria a lo autorizado en el acuerdo 3 de la sesión 14-2017. Por lo tanto, se le informa que la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, procederá a rebajar del saldo de sus vacaciones acumuladas el total de 12 días hábiles, correspondientes a las fechas del 10 de abril al 28 de abril del 2017, en aplicación del artículo 53 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud.
2. Además, se le reitera que esta Junta como su superior jerárquico tiene la competencia legal de autorizar el disfrute de vacaciones y que le corresponde como subalterna presentar las solicitudes previamente para consideración y aprobación.
3. La Junta tiene conocimiento de que la incapacidad presentada rige hasta el 07 de junio de 2017 inclusive, por lo que, en caso de no extenderse la incapacidad, deberá presentarse a laborar el día 08 de junio de 2017, sin falta.

4. Luego se coordinará conjuntamente entre usted y este órgano colegiado el disfrute de sus vacaciones, considerando los períodos que tenga acumulados en ese momento.
5. Finalmente, en el documento de solicitud de aclaración y adición contra el acto administrativo notificado mediante oficio DGAN-JA-284-2017, se indicó que para todo lo relacionado con ese tema se tiene como lugar de notificaciones la cuenta de correo electrónico [dentiz@racsa.co.cr](mailto:dentiz@racsa.co.cr); por esa razón y al estar estrechamente relacionado con el tema del disfrute de sus vacaciones, se procederá a notificar el presente acuerdo al correo supracitado.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 17:** Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de mayo de 2017 del señor Eugenio Madriz Mesén, con el cual consulta si la institución recibe artículos históricos, ya que cuenta con un artículo firmado por el ex presidente José Figueres Ferrer, si desea saber si la institución lo compraría.

**ACUERDO 15.** Trasladar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, para su atención y respuesta, el comunicado por correo electrónico de fecha 03 de mayo de 2017 del señor Eugenio Madriz Mesén, relativo a la venta de un artículo firmado por el ex presidente José Figueres Ferrer. Únicamente, se le recuerda que la institución no cuenta con recursos presupuestarios para compra de documentos, no así existe la posibilidad de donación. Enviar copia de este acuerdo al señor Eugenio Madriz Mesén. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-DG-285-2017 del 04 de mayo de 2017, recibido el 08 de mayo, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento ~~de~~ **interposición de denuncias administrativas y judiciales**, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 16.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-285-2017 del 04 de mayo de 2017, recibido el 08 de mayo, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento ~~de~~ **interposición de denuncias administrativas y judiciales**. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 19:** Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de mayo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que ya salieron publicados en el Alcance N° 96 de la Gaceta Número 83 de la página 16 a la 18 el día jueves 04 de mayo del 2017, el Decreto Ejecutivo N° 40257-C que reforma a los artículos 2, 11, 1Z y 17 del Decreto Ejecutivo N°37769-C del 10 de abril de 2013, "Reglamento para la Presentación de Índices" y los ~~de~~ **lineamientos para el Servicio de presentación de Índices de Instrumentos Públicos vía internet**.

**ACUERDO 17.** Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que ya fueron publicados el Reglamento para la Presentación de Índices y los Lineamientos para el Servicio de presentación de Índices de Instrumentos Públicos vía internet, el pasado 04 de mayo de 2017 en el Alcance N° 96 de la Gaceta Número 83. Por lo anterior, se les recuerda que la Junta Administrativa del Archivo Nacional fijó un plazo de tres meses, a partir de la publicación del reglamento y los lineamientos, para que los notarios puedan adquirir la firma digital, transcurrido ese período

ya no podrán utilizar la clave de usuario sino únicamente la firma digital. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

#### 4.2 Informes.

**ARTICULO 20:** La señora Chacón Arias informa que había comunicado que hubo filtraciones de agua en la llamada Punto Diamante del Departamento Archivo Histórico, durante las primeras lluvias y que la Proveeduría Institucional aún no ha informado si coordinó con la empresa responsable la ejecución de la garantía de cumplimiento, para subsanar el problema de filtraciones. Recomienda que esta Junta le consulte a la Proveeduría sobre este tema y las acciones que llevó a cabo.

**ACUERDO 18.** Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que informe de inmediato a esta Junta sobre las filtraciones que fueron reportadas recientemente en los depósitos del Departamento Archivo Histórico, además de indicar si ya se contractó a la empresa responsable y se puso en ejecución la garantía sobre los trabajos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 21:** La señora Chacón Arias retoma el tema de la actualización de la resolución para reproducir documentos, por medio de fotocopia convencional y permitir a los usuarios externos reproducir los documentos con sus propias cámaras digitales o teléfonos celulares, comenta que luego de recibir el criterio técnico mediante oficio DGAN-DC-299-2017 de 24 de abril de 2017, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, se inclina por no permitir que se fotocopien los documentos dado el riesgo en materia de conservación. Solicita a esta Junta dar su opinión sobre el tema, ya que eso implicaría que la institución ya no brindaría más el servicio de fotocopiado sino que se debe promover una concesión para el servicio de reproducción digital. Se implementaría a partir del año 2018.

**ACUERDO 19.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que respecto del tema para reproducir documentos por medio de fotocopia convencional y permitir a los usuarios externos reproducir los documentos con sus propias cámaras digitales o teléfonos celulares, la Junta Administrativa está de acuerdo con la actualización de la resolución que regula ese tema, además considera conveniente la recomendación de prohibir la reproducción por medio de fotocopias y solo vender la copia digital de los documentos. La resolución debería entrar en vigencia a partir de que el contrato con la empresa que brinda el servicio de fotocopiado finalice. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

#### CAPITULO V. INFORMATIVOS.

##### 5.1 Correspondencia.

**ARTICULO 22:** Copia del oficio DGAN-DAF-0785-2017 de 28 de abril de 2017, recibido el 04 de mayo, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Sergio Alfaro Salas, Ministro de la Presidencia, mediante el cual se refiere al artículo 13 de la Directriz Presidencial 070-H, relativo a la reducción gradual de la dependencia de recursos provenientes de transferencias del presupuesto de la República. Al respecto, indica que la institución mantiene la práctica de realizar estudios técnicos, legales y financieros que permitan vender nuevos servicios, con el objetivo de tener una mayor autonomía financiera. Debido a que a partir del año 2017 la institución ofrece el servicio a los notarios de entrega de sus índices notariales por medio de Internet, el ingreso por venta de bienes y servicios ha aumentado de manera importante con relación al año 2016, no obstante será hasta el final del



presente período que se podrá determinar con certeza el porcentaje de crecimiento de los ingresos propios generados, de un año a otro. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 23:** Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de mayo de 2017 a las 19:57 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, en el cual envía para trámite la boleta de aviso de incapacidad #1423633Z, documento escaneado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 24:** Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de mayo de 2017 a las 7:16 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, en el cual envía para trámite la boleta de aviso de incapacidad #1041162Z, documento escaneado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 05 de mayo de 2017 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual da respuesta a un correo electrónico recibido el 20 de abril de 2017, referente al expediente de personal suministrado de forma incompleta y sin foliar adecuadamente, al expediente de carrera profesional y los controles de vacaciones que lleva la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26:** Oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, suscrito por el señor Alejandro López Meoño, usuario externo a la institución, en el cual hizo constar que se presentó a fotocopiar las actas #13 y #14 de fechas 05 y 19 de abril de 2017 respectivamente. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de mayo de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa a esta Junta para conocimiento que se recibió a través del Sistema de Control Previo del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), el informe positivo sobre la propuesta de Decreto mediante el cual se emite el Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos+. Por otra parte, el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional no requirió que se completara el formulario costo beneficio que se envía al MEIC, en razón que no establece o modifica trámites, requisitos y procedimientos que el administrado tenga que obtener de la Administración Central. Por lo anterior, esa Asesoría Jurídica remitirá a la señora Ministra de Cultura y Juventud, ambos reglamentos, con los demás requisitos que se requieren para tramitar su firma y publicación. Finalmente, adjunta las versiones finales de los reglamentos, así como el Informe del MEIC sobre el Reglamento Ejecutivo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27.b:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-71-2017 de 04 de mayo de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual remite para aprobación y firma los siguientes proyectos de decretos:

1. Decreto donde se emite el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional.
2. Decreto donde se emite el Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. Además se adjunta informe positivo DMR-DAR-INF-048-00 de la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
3. Resúmenes ejecutivos de ambos decretos.
4. Oficios de vistos buenos otorgados por parte de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27.c:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 09 de mayo de 2017 del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Orietta González, Jefe de la Asesoría Legal de ese Ministerio, con el cual se refiere a la solicitud de

la señora Ministra de Cultura y Juventud de oficio DM-535-2017 de 08 de mayo de 2017, referente a los proyectos de decretos: Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. Al respecto, le indica que los documentos fueron arduamente revisados, analizados y discutidos por un equipo interdisciplinario y abogados del Archivo Nacional, por lo que le solicita considerarlo. Adicionalmente, le señala que el Archivo Nacional y él, están a la disposición para atender cualquier consulta y agradece se pueda agilizar el trámite respectivo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28:** Oficio DGAN-DC-340-2017 de 08 de mayo de 2017, suscrito por el señor Marco A. Caderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-311-2017 y se refiere a la meta ASCI 2012 pendiente de ejecutar, relacionada con mejorar e innovar las actividades de control en biodeterioro de los documentos. Al respecto, indica que dicha meta tiene un 80% de cumplimiento, ya que únicamente queda pendiente que el Instituto Tecnológico de Costa Rica envíe dos estudiantes según lo prometido. Por lo tanto, el plazo del 29 de setiembre de 2017 para cumplir esta meta, no puede garantizarse ya que depende de factores externos a la institución. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-72-2017 de 04 de mayo de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual remite para el visto bueno y revisión de los siguientes proyectos de decretos: **a.** Decreto donde se emite el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y **b.** Decreto donde se emite el Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de mayo de 2017 del señor Ricardo Soto Arroyo, Director de la Contabilidad Nacional, mediante el cual agradece la participación en el evento realizado el 20 de abril de 2017 en el Auditorio del Edificio del Cuerpo de Bomberos, relativo a las orientaciones y acciones que deben realizar entre los años 2017 a 2022, las entidades que aún no están cumpliendo plenamente con todos los requerimientos de tratamiento contable de la normativa contable internacional, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) para las entidades del Sector Gobierno General, y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/NIC) para las empresas públicas. Agrega, que la generación de información financiera de alta calidad bajo estándares internacionales, constituye una contribución efectiva a la toma de decisiones, a la transparencia en la gestión de los recursos públicos y a la rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la gestión financiera pública. Finalmente, recalca que las tareas que faltan para completar la plena aplicación de la normativa contable internacional requieren de decisiones y acciones de las más altas autoridades institucionales, por cuanto involucran a toda la organización y agradecen la colaboración para completar este proyecto en el país. Se anexan los discursos dados por el Ministro de Hacienda y la Dirección de Contabilidad Nacional. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:30 horas.

Sr. Dennis Portuquez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**