

ACTA 18-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:12 horas del 17 de mayo de 2017, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 17-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 18-2017 y del acta de la sesión ordinaria 17-2017 del 10 de mayo de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 18-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 17-2017 del 10 de mayo de 2017. Se abstiene de votar el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por haber estado ausente en la sesión.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTICULO 2: Oficio DGAN-DSAE-STA-198-2017 de 15 de mayo de 2017, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual dan respuesta a la solicitud de informar en qué plazo se realizará el cierre técnico de las denuncias efectuadas a partir del cambio metodológico en inspecciones realizado desde el año 2008 y para cuándo ese Departamento entregaría los estudios archivísticos, técnico y legal de cada institución. Al respecto señalan lo siguiente:

1. Actualmente existen más de 70 instituciones a las cuales la Asesoría Jurídica ha dado seguimiento por denuncias interpuestas tanto en la vía administrativa como en la vía judicial, por lo tanto se plantea atender los cierres técnicos a través del período 2017-2019. Debido a otras tareas prioritarias la cantidad de cierres en los años 2017 y 2018 será menor, en razón de tener prioridad las transferencias por artículo 53 y la aplicación de la nueva metodología para desarrollar informes de inspección.
2. Según la programación del POI, existe la meta 2.2.7, la cual incluye los estudios de 21 instituciones, por lo que estos estudios se trabajarán en el segundo trimestre el año y se remitirán de manera paulatina a esta Junta y se finalizará su envío en el tercer trimestre del año en curso.

ACUERDO 2. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-198-2017 de 15 de mayo de 2017, relativo a los estudios de cierre técnico de las denuncias efectuadas a partir del cambio metodológico en inspecciones realizado desde el año 2008, la Junta Administrativa acusa recibo de la información, está de acuerdo con lo indicado y espera que esa meta se incluya dentro de la programación de los Planes Operativos Institucionales correspondiente a los períodos

2018 y 2019, con el objetivo de finiquitar esta tarea. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 3: Oficio STAP-0747-2017 de 02 de mayo de 2017, recibido el 11 de mayo de 2017, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual comunica el acuerdo #11778 tomado en la sesión ordinaria 04-2017, en el cual se indica que el Archivo Nacional tiene una cantidad de 126 puestos autorizados para el año 2017.

ACUERDO 3. Trasladar para su información, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-0747-2017 de 02 de mayo de 2017, recibido el 11 de mayo de 2017, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en el cual se indica que el Archivo Nacional tienen una cantidad de 126 puestos autorizados para el año 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

La señora Chacón Arias solicita a los miembros presentes se autorice llamar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el objetivo de analizar dos temas que son urgentes y no están incluidos en el orden del día, relacionados con una retención del 5% del presupuesto planteado para el año 2018 y sobre el monto recibido por transferencia de Gobierno del mes de mayo. Los miembros están de acuerdo y se procede a convocar al señor Sanabria Vargas.

Al ser las 12:37 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable.

ARTICULO 4: El señor Sanabria Vargas se refiere a la primera consulta sobre el tema de una retención del 5% del presupuesto de la Institución, señala que esto se debe a que en el artículo #3 de la Directriz Presidencial #070-2017, se indica que los Ministerios rebajarán un 5% del presupuesto a los órganos desconcentrados que mantengan saldos en Caja Única. Comenta que mediante un correo electrónico de fecha 15 de mayo de 2017 le preguntó a la señora Yislen Delgado Hernández, Jefe a.i. del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre la aplicación de ese artículo al Archivo Nacional, dado que ya se habían emitido las justificaciones de los recursos que tiene la institución dentro de Caja Única y su respuesta fue la siguiente: *“Le indico que no es que sea una decisión del Ministerio sino que es el cumplimiento de la Directriz y nuestro ente rector nos está haciendo cumplirla, por ello el 5% que se rebajará a la transferencia se tramitara [sic] una vez que nos habiliten los sistemas por parte de Presupuesto Nacional”* +

La señora Chacón Arias comenta que es inaceptable que se pretenda rebajar del presupuesto del Archivo Nacional ese porcentaje, se debe insistir y mantener el criterio de que la institución requiere de todo ese presupuesto ya que está comprometido. Señala que se debe ser claro cuál es el monto comprometido para la construcción del edificio, cuánto se ha pagado y que no es posible rebajar nada de esos rubros.

ACUERDO 4. Comunicar al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional ha sido informada por medio del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, que se aplicará según el artículo #3 de la Directriz Presidencial #070-2017, un rebajo de un 5% del presupuesto de transferencia de los órganos desconcentrados que mantengan saldos en Caja Única. Por lo anterior, se le solicita colaboración y

análisis particular de la situación que plantea la señora Yislen Delgado Hernández, Jefe a.i. del Departamento Financiero Contable de ese Ministerio, ya que del presupuesto de transferencia correspondiente al Archivo Nacional no es posible rebajar ningún porcentaje, por cuanto los recursos que la institución posee en Caja Única se encuentran comprometidos para la finalización del proyecto de la Construcción de la IV etapa del edificio, para el pago de la administración del contrato del servicio de entrega de índices notariales por Internet y también porque los recursos de una de las cuentas, corresponden a fondos de garantías de participación y de cumplimiento que en su momento deberán ser devueltas a sus beneficiarios, situación que se ha reiterado ante ese Ministerio y por esa razón es necesario que interponga sus buenos oficios, con el objetivo de que dentro del Ministerio y las autoridades competentes se interprete correctamente la necesidad que tiene el Archivo Nacional de no sufrir ningún rebajo en el presupuesto del año 2017. 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 de Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 12:48 horas ingresa la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

Finalmente, la señora Chacón Arias solicita al señor Sanabria Vargas, aclarar por qué razón se recibió un monto menor por transferencia de parte de la Tesorería Nacional en el mes de mayo.

El señor Sanabria Vargas, aclara que la Tesorería Nacional emitió una directriz, referente a que se está ajustando a realizar las transferencias de recursos a las instituciones por doceavos, y con el objetivo de conciliar esos porcentajes giraron al Archivo Nacional un monto menor en el mes de mayo, ya que en los meses de enero y febrero el monto de transferencia fue mayor. No obstante, no hay ningún faltante de dinero, es solo un reajuste y con el monto transferido se cubren los compromisos presupuestarios de la institución. **SE TOMA NOTA.**

Al no haber más asuntos que tratar con el señor Sanabria Vargas, se retira a las 12:52 horas y se continúa con los documentos anotados en el orden del día.

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-SG-0888-2017 de 15 de mayo de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual informan que el contrato 08-2015 con la empresa Casa Confort, S.A., relativo al servicio de mantenimiento del elevador del núcleo central, está próximo a vencer y se anotan dos fechas a saber: 27 de noviembre de 2016 y 12 de junio de 2017. Finalmente recomienda la prórroga del contrato por un año más.

Los señores miembros comentan que el primer párrafo del oficio no se comprende y que se indican dos fechas diferentes, por lo cual no se sabe con certeza en qué fecha vence el contrato. Además, no se informa el costo, si el contrato fue anteriormente prorrogado o bien si existen contenido presupuestario para hacerle frente a ese compromiso. Por lo que, se acuerda devolver sin aprobar la solicitud, hasta tanto se corrija y complete la información.

ACUERDO 5. Devolver sin tramitar, a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, la solicitud planteada mediante oficio DGAN-DAF-SG-0888-2017 de 15 de mayo de 2017, respecto de prorrogar el contrato 08-2015 con la empresa Casa Confort, S.A., relativo al servicio de mantenimiento del elevador del núcleo central. Lo anterior, en razón de que no se comprende el primer párrafo del documento y por lo tanto no se tiene certeza de cuál es la fecha de vencimiento del contrato. Además, se aprovecha para solicitar

aclaren si se cuenta con contenido presupuestario, cuál es el costo que implica y si se ha aplicado prórroga anteriormente a ese contrato. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-SG-0892-2017 de 15 de mayo de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual informan que el próximo 22 de junio de 2017 vence el contrato 10-2016 con la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas, Ltda., relativo al servicio de mantenimiento de las unidades de aire acondicionado y extractores. Dado a que a la fecha no se ha presentado inconformidad ni reclamos, se recomienda prorrogar el contrato por un año más.

ACUERDO 6. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-0892-2017 de 15 de mayo de 2017, respecto de prorrogar el contrato 10-2016 con la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas, Ltda., relativo al servicio de mantenimiento de las unidades de aire acondicionado y extractores, la Junta Administrativa de previo a dar su aprobación requiere tener la información completa, sobre si se cuenta con contenido presupuestario, cuál es el costo que representa y si se ha aplicado prórroga anteriormente a ese contrato y cuántas veces. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-PROV-0839-2017 de 10 de mayo de 2017, recibido el 16 de mayo, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al proceso de baja de activos que se lleva a cabo anualmente en la institución, específicamente a la baja de dos armas en desuso y mal estado, cuyo tratamiento de desecho es diferente al resto de bienes. De conformidad con las disposiciones de la Dirección General de Armamento debe haber: solicitud escrita y formal del dueño de las armas, el dueño del arma o su apoderado especial deben presentarse a presenciar la destrucción y firma el acta correspondiente y finalmente la desinscripción ante el Departamento de Control de Armas y Explosivos la realiza la Dirección General de Armamento. Agrega que las armas están bajo custodia del Encargado de Activos y el proceso fue consultado con la Unidad de Asesoría Jurídica, quien recomienda si la Junta lo autoriza, redactar un poder especial para que el señor Nathán Delgado Sibaja, Encargado de Activos presencie la destrucción del arma y firme el acta correspondiente. Finalmente, adjunto borrador de oficio que se debe remitir a la Dirección General de Armamento para iniciar el trámite respectivo.

Se comenta que el poder lo debe emitir el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, ya que a él es quien le corresponde como representante legal, además de emitir el poder debe firmar la carta adjunta al oficio supracitado.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0839-2017 de 10 de mayo de 2017, recibido el 16 de mayo, relativo al proceso de baja de activos que se lleva a cabo anualmente en la institución, específicamente a la baja de dos armas en desuso y mal estado, cuyo tratamiento de desecho es diferente al resto de bienes, la Junta Administrativa está de acuerdo con lo planteado y le solicita proceder. Se le recuerda que si el señor Presidente de la Junta desea delegar su participación en este trámite, se debe coordinar la redacción y firma del poder correspondiente. Finalmente, se aprueba con correcciones el texto del oficio para solicitar el inicio de este trámite ante la Dirección General de Armamento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

2.2 Informes.

ARTÍCULO 8: Se comenta que se ha complicado de nuevo la situación respecto de la señora Noemy Méndez Madrigal, que durante aproximadamente 2 años ha estado incapacitándose. Recién tomó unos días de vacaciones y otra vez se incapacitó, lo cual ha ocasionado problemas en el nombramiento de su sustituta. Se recuerda que dejó algunos trabajos pendientes y de nuevo se presenta inestabilidad y obviamente esto daña el control interno.

ACUERDO 8. Solicitar una cita con el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con el fin de conversar acerca de la situación con la Auditora Interna de la institución, respecto a las constantes incapacidades y los procedimientos pendientes abiertos a esta funcionaria, todo lo cual perjudica el control interno institucional, así como el nombramiento de la persona que le sustituye. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:02 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

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

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-PROV-0893-2017 de 15 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 Consultécnica, S.A., informar acerca de los siguientes temas: aclaración de las órdenes de cambio y situación ante el Cuerpo de Bomberos, de lo cual indicaron que están pendientes los costos asociados sobre los trabajos relacionados con el tema de Bomberos (ampliación de calle y otros). Sobre la orden de cambio están en preparación de la #8.
2. Durante la reunión en sitio se habló del avance de la obra, el cual está adelantado al cronograma y donde indican que está por finalizar la construcción de la losa.
3. Se consultó acerca del tema de conexión de edificios y se indicó que la empresa Constructora se encuentra preparando el presupuesto relacionado con este trabajo, para someterlo a aprobación de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 10: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 15 de mayo de 2017, del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual le remite el calendario de asistencia ante esta Junta, para la presentación y aprobación de los informes de avance de obra de la Construcción. **SE TOMA NOTA.**

CAPITULO IV. AUDIENCIA CON LA EMPRESA CONSULTÉCNICA, S.A.

Al ser las 13:27 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal y Juan Diego Salas Murillo, Arquitecto, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.

ARTICULO 11: Oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2017, recibido el 11 de mayo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el tercer informe de inspección de la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondiente al mes de abril de 2017.

El señor Arguedas Chaves procede a exponer el informe del mes de abril, el cual incluye también el informe de regencia ambiental. Indica que el trabajo principal de ese mes se concentró en la instalación de pilotes,

dentro del informe se adjuntan fotografías del proceso. Comenta que según cronograma, están aproximadamente tres semanas adelantados los trabajos. Informa que se han hecho inspecciones y pruebas, sobre todo al relleno, y los resultados han sido satisfactorios. Sobre el informe de regencia ambiental no se reportan inconformidades y se le solicitó a la empresa Constructora nombrar un representante ambiental y ya lo hicieron. Además informa sobre las reuniones semanales, las solicitudes del Cuerpo de Bomberos y el pago de facturas. Finalmente, señala que va bien la obra y con la ventaja de que han adelantado el trabajo.

En cuanto a cambios, está lo solicitado por Cuerpo de Bomberos, indica que la empresa Constructora presentó la cotización el 08 de mayo, sin embargo esa Inspección la rechazó y devolvió para correcciones, están a la espera de la nueva cotización. Indican que la ampliación de la calle, se hará hacia el lado de la acera, ya que del otro lado, hay problemas con la caseta del guarda, árboles y tubería. Respecto al portón, éste se ampliaría y quedarían dos, en cuyo caso de emergencia se abrirían los dos, para que ingrese el vehículo del Cuerpo de Bomberos.

El señor Salas Murillo, indica que la IV etapa tiene el mismo diseño pero sin ladrillo y sin enchapar losetas, ya que estos se caen y por otra parte poner ladrillo aumentaría mucho los costos del proyecto.

La señora Chacón Arias manifiesta que esta IV etapa es un proyecto repetitivo de la III etapa y debe existir una armonía y estética similar entre los edificios, y que no puede estar de acuerdo en que la IV etapa tenga un aspecto de %odega+, solo de concreto. Desde su punto de vista, no está de acuerdo en que no se presente una solución de diseño armónica con las etapas anteriores, ya que es un conjunto de edificios y sobre todo porque nunca se advirtió que se había eliminado el ladrillo, como sí lo tiene la III y anteriores etapas. Así mismo manifiesta la señora Chacón su preocupación por el aparente uso de adoquines.

El señor Salas Murillo, aclara que se utilizará %acate blocks+en las áreas en que se estacionan los vehículos.

Al ser las 13:48 horas se retira la señora Virginia Chacón Arias, Directora General.

El señor Arguedas Chaves indica que se podría plantear la opción de martelinar un área, que ellos podrían remitir un ejemplo con imágenes en 3D para que se visualice como quedaría el diseño; explica que martelinar es darle una textura al concreto.

Por otra parte, se presenta el diseño de los planos con los trabajos que se deben hacer para unir los dos edificios, y se explica cuál fue la solicitud de diseño de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Los miembros indican que no pueden tomar una decisión sin tener un presupuesto aproximado de lo que costará adecuar el espacio a donde se va a trasladar el área de índices.

Se le solicita al señor Arguedas Chaves presentar ambas opciones: del martelinado para armonizar los edificios y el presupuesto aproximado que costará la unión de los edificios y el cambio del área de índices.

ACUERDO 9.1. Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para su custodia e incorporación en el expediente correspondiente, el oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2017, recibido el 11 de mayo de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., en el cual adjunta el tercer informe de inspección y el informe de regencia ambiental, de la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondientes al mes de abril de 2017. Al respecto, se le informa que esta Junta Administrativa conoció dichos informes, acusa recibo y está de acuerdo con lo reportado por la empresa Inspectoría. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 9.2. Recordar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que a más tardar la próxima sesión, a celebrarse el día miércoles 24 de mayo de 2017, se comprometió a entregar un presupuesto aproximado de los cambios y trabajos requeridos para la unión de los edificios de la III y IV etapa del edificio y la reubicación del área de Índices. Además de remitir una solución de diseño, con los costos que implica, para las paredes de la IV etapa, según indicó en sesión, podría ser un diseño martelinado. 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.**

ACUERDO 9.3. Convocar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, a la sesión del día miércoles 24 de mayo de 2017 a las 13:30 horas, con el objetivo de conversar acerca de la unión de los edificios de la III y IV etapa del edificio y la reubicación del área de Índices. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 2:10 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal y Juan Diego Salas Murillo, Arquitecto, ambos de la empresa Consultécnica, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DAN-449-2017 de 08 de mayo de 2017, recibido el 10 de mayo de 2017, suscrito por 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, mediante el cual emiten el informe respecto al comportamiento de los suscriptores, implementación y uso de la firma digital en el sistema INDEX. Al respecto resaltan lo siguiente:

1. Que el contrato inició con 2.284 Notarios de base y hasta el 30 de marzo se autorizó a que los notarios que se tenían con contrato con MasterLex, continuaran usando el sistema.
2. Que desde el primero de febrero se han presentado un total de 14.024 índices de los cuales solo 68 fueron firmados digitalmente.
3. Los índices fueron remitidos por 2.280 Notarios diferentes y solo 32 han hecho uso de la Firma Digital.
4. Se brinda un detalle de los índices presentados por quincena mediante el sistema y un desglose del movimiento de notarios en uso de INDEX. El total de Notarios activos son 2.071 de los cuales 39 son nuevos; 105 han solicitado la desinscripción y 147 no renovaron el contrato y no respondieron a las gestiones de MasterLex.
5. El cambio ha generado un aumento en la correspondencia y revisión de información para actualizar el Gestor de Información Notarial (GIN).
6. Al haber menos notarios en INDEX, aumentó el número de índices recibidos por ventanilla y correo postal.
7. Se notó un incremento en la digitalización de testamentos, pues con INDEX el registro es automático una vez autorizado el índice.
8. Respecto al ámbito financiero, la función la ejecuta la Unidad Financiero Contable y ha resultado muy laboriosa, ya que diariamente se deben verificar los pagos que se reciben de los Notarios e informarlo a MasterLex para que se active el servicio. De igual forma MasterLex diariamente remite la confirmación de los nombre de Notarios que pagan, a efecto de que sean incorporados en un listado de control de la Unidad Financiero Contable, con el cual se concilian las listas de notarios junto con las facturas de cobro del servicio. Aún existen pagos de los meses de febrero, marzo y abril, que MasterLex no ha logrado

identificar a qué notarios corresponden y otro inconveniente detectado es que en algunos casos los nombres de los notarios no coinciden con el número de carnet.

9. Finalmente, en vista de que MasterLex cobra una cuota mensual por mantenimiento de notarios activos, la Unidad Financiero Contable debe mantener un estricto control, verificando que en la lista no hayan nombres duplicados, que de un mes a otro no permanezcan notarios que no cuentan con el servicio y además de verificar aquellos que gozan con períodos de gracia para pagar. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DTI-063-2017 de 12 de mayo de 2017, suscrito por el señor Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual informa sobre el grado de avance de las recomendaciones pendientes de cumplir, destacadas en el informe SA-02-2016 denominado licenciamiento de software en la Dirección General del Archivo Nacional. Al respecto señala lo siguiente:

1. Actualizar el Manual de políticas de Tecnologías de Información; se remitió la segunda versión a la Subdirección con oficio DGAN-DTI-062-2016 [sic] de 12 de mayo de 2017, incluyendo varios ajustes solicitados a raíz de la primera versión presentada. Se encuentra en proceso.
2. Actualizar el procedimiento Soporte técnico de equipos de usuario; el procedimiento fue aprobado por esta Junta mediante acuerdo 11 de la sesión 08-2017. Se encuentra cumplida. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico de fecha 15 de mayo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento el Decreto Ejecutivo No. 40199-MP, sobre Apertura de datos públicos, publicado en el Alcance 102 de La Gaceta N°89 del viernes 12 de mayo del 2017, de la página 2 a la 15. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 15: Comunicado por correo electrónico de fecha 15 de mayo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento el Decreto Ejecutivo No. 40373-C, sobre el Reglamento general para la administración y uso de las tecnologías de información y comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud, publicado en el Alcance 102 de la Gaceta N° 89 del viernes 12 de mayo del 2017, de la página 23 a la 45. **SE TOMA NOTA.**

Se comenta que el Reglamento general para la administración y uso de las tecnologías de información y comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud; debió someterse a una consulta ante las demás instituciones adscritas del Ministerio. No obstante, en el Archivo Nacional lo revisarán la Asesoría Jurídica y el Comité Gerencial de Tecnologías de la Información, y en caso de tener observaciones las remitirán a quien corresponda.

ARTICULO 16: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 15 de mayo de 2017 de las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual se refiere a un correo electrónico de las 18:54 horas del 30 de abril de 2017, del cual se tuvo conocimiento el día hábil siguiente, a saber el 2 de mayo de 2017, y proceden a dar respuesta a las consultas planteadas sobre el acceso al expediente de personal. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAF-PROV-0883-2017 de 12 de mayo de 2017, recibido el 16 de mayo, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al cumplimiento de las recomendaciones dadas a partir de la situación sobre los 14 bienes que no fueron ubicados físicamente pero que se registran en la Contabilidad. Al respecto informa lo siguiente:

1. La totalidad de los bienes corresponden a bienes patrimoniales.
2. Atendiendo la instrucción de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, por tratarse de bienes patrimoniales, se debe solicitar un avalúo para ingresar esos

activos en SIBINET, no obstante se están realizando las averiguaciones para verificar la procedencia de esa indicación, ya que los bienes no se encuentra físicamente.

3. Una vez que se aclare lo anterior, se continuará con el trámite y se comunicará a esta Junta lo que corresponda. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 18.a: Oficio MC&A-17-076 de 11 de mayo de 2017, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., con el cual se refiere a la contratación 2013CD-000093-00300 denominada ~~M~~ Mantenimiento y sustitución de cubierta de techo, losas de concreto y sistema pluvial general de los depósitos de documentos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional+e indica que en atención a los correos recibidos el 04 y 10 de mayo del presente año, comenta que está anuente a realizar la visita de inspección en cuanto el señor Francisco Mora se pronuncie al respecto. Por lo anterior, queda a la espera de que el señor Mora proponga la fecha de la visita. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 18.b: Oficio DGAN-DAF-PROV-0894-2017 de 12 de mayo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe respecto de las filtraciones reportadas en el Departamento Archivo Histórico y señala lo siguiente:

1. La Jefatura del Departamento informó a la Proveduría el día 27 de abril de 2017 acerca de filtraciones en el área conocida como ~~p~~ punta de diamante+, por lo que ese mismo día se contactó a la empresa Diseño Arqcont, S.A. y Miguel Cruz & Asociados, Ltda., para que atendieran de inmediato y en garantía la reparación.
2. Ante la falta de respuesta, el 04 de mayo se vuelve a contactar por medio de correo electrónico a las empresas, para que procedan a coordinar con lo necesario para atender la reparación.
3. El señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., responde mediante oficio MC&A-17-076 de 11 de mayo de 2017, su anuencia a realizar la visita de inspección, en cuanto la empresa Diseño Arqcont, S.A. se pronuncie.
4. Finalmente, se contactó telefónicamente a la empresa Diseño Arqcont, S.A. el 15 de mayo y quedaron en coordinar lo pertinente con el señor Cruz Azofeifa, para atender en garantía el problema presentado.

SE TOMA NOTA.

ARTICULO 19: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2017 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Eugenio Madriz Mesén, en el cual le informa que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, conoció su oferta de venta de un documento firmado por el ex presidente José Figueres Ferrer, no obstante no cuenta con recursos presupuestarios para la compra de documentos, sin embargo, existe la posibilidad de que realice la donación del documento, el cual formaría parte del patrimonio documental de la nación. Por lo tanto, le solicita indicar si tiene el interés de realizar la donación, cuyo proceso consiste en que el interesado entregue un ejemplar del documento (independientemente del soporte ya sea papel o electrónico), se formalice por medio de un contrato de donación, se cree un nuevo fondo documental, el cual sería nombrado como el donador desee y finalmente en el contrato el donador puede establecer condiciones de consulta y reproducción, para las personas que deseen tener acceso a los documentos. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:15 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria