

**ACTA 19-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 24 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; 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.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 18-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 19-2017 y del acta de la sesión ordinaria 18-2017 del 17 de mayo de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 19-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 18-2017 del 17 de mayo de 2017. Se abstiene de votar el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, por haber estado ausente en la sesión.

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

Al ser las 13:20 horas ingresa la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

**ARTICULO 2:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0882-2017 de 22 de mayo 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 #034808 por un monto de ¢14.783.803,50 (catorce millones setecientos ochenta y tres mil ochocientos tres colones con 50/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #3, 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 2.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0882-2017 de 22 de mayo de 2017, esta Junta Administrativa autoriza pago de la factura #034808 por un monto de ¢14.783.803,50 (catorce millones setecientos ochenta y tres mil ochocientos tres colones con 50/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #3, 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.

**ARTICULO 3:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0933-2017 de 22 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: costos asociados sobre los trabajos relacionados con el tema de Bomberos (ampliación de calle y otros) y orden de cambio #8. Indicaron lo discutirían con la empresa Constructora en la reunión semanal.
2. Durante la reunión en sitio se habló del avance de la obra, el cual está adelantado al cronograma y donde indican que se finalizó la construcción de la losa y se está iniciando con el levantamiento de los muros. Se está trabajando en el nivelado de la losa con topógrafos y equipo láser, la diferencia a lo largo se estima en +/- 1 cm.
3. Sobre el tema de conexión de edificios, se solicitó a la empresa Consultécnica, S.A., replantear la propuesta, en razón de lo discutido en la sesión anterior.
4. Acerca del rebajo a la empresa Constructora, por concepto de consumo de agua, manifestaron su inconformidad, ya que debido a que ellos instalaron un medidor de agua, la lectura a la fecha de facturación fue de ₡195.492 y no de ₡1.406.793,16 como fue reportado por las Unidades de Servicios Generales y Financiero Contable, por lo que se solicitará una nueva revisión a las coordinaciones.

**ACUERDO 3.1.** Trasladar a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, fotocopia del oficio DGAN-DAF-PROV-0933-2017 de 22 de mayo de 2017 de la Proveduría Institucional, con el objetivo de que den seguimiento y confirmen conjuntamente con la empresa Consultécnica, S.A., el punto #2 de dicho oficio, relacionado con la correcta nivelación de la losa. Por cuanto, no debe existir ningún desnivel en las losas, para poder instalar sin inconvenientes la estantería compacta en los diferentes depósitos. Deberán verificar la información con la empresa Inspector, quién es la responsable del comprobar que la losa esté completamente nivelada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 3.2.** Comunicar al señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., que la Junta Administrativa del Archivo Nacional se permite realizar las siguientes aclaraciones, relacionadas con el tema de la instalación de paja de agua y cobro de diferencias en los recibos de agua de la institución:

1. No han sido autorizados para conectar en las pajas de agua propias del Archivo Nacional un medidor.
2. La empresa Constructora tenía la responsabilidad de instalar su propia paja de agua.
3. Sin autorización previa de esta Junta Administrativa utilizaron el servicio de agua de la institución.
4. El cálculo del gasto de agua, se determinó estableciendo la diferencia entre el histórico de la institución y el consumo desde que inició la construcción.
5. Por lo anterior, deberán cancelar y asumir las diferencias generadas en los recibos del pago de ese servicio correspondiente a los periodos en los cuales no contaban con la paja de agua propia.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 4:** Oficio sin número de fecha 23 de mayo de 2017, recibido vía correo electrónico, del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-363-2017 e indica lo siguiente:

1. Adjunta el presupuesto en que se incurrirá para la reubicación del Área de Índices, cuyo monto aproximado es de ₡19.709.954,68 (diecinueve millones setecientos nueve mil novecientos cincuenta y cuatro colones con 68/100)
2. Sobre la solución de martelinar la viga de las fachadas, tiene que el área es de 150.80 m<sup>2</sup>, cuyo costo es de ₡15.000 por metro cuadrado, para un total de ₡2.262.000 (dos millones doscientos sesenta y dos mil colones)
3. Además, indica que sobre las órdenes de cambio de lo solicitado por el Cuerpo de Bomberos, se recibió de parte de la empresa Constructora las ofertas, sin embargo, fueron devueltas por esa Inspección para su rectificación, ya que existen inconformidades de acuerdo con los precios dados.

Se revisa el presupuesto y los planos relacionados con el tema de la reubicación del Área de Índices, no se entiende el área que se pretende acondicionar, y parecen ser muchos metros cuadrados, comparados con el área actual donde se ubican los Índices, por lo que es preciso convocarle a la próxima sesión para analizar el tema. Adicionalmente, es necesario consultar a la empresa por qué razón está cobrando lo de la demolición ya que esos rubros forman parte del contrato. Y finalmente, se tiene claro que la reubicación del área de índices se deberá tramitar como una extra. Se comenta que la información remitida por el señor Arguedas Chaves, está incompleta ya que se acordó en la sesión anterior, que enviaría unas imágenes para distinguir cómo era el martelinado y no viene adjunto. Se aclara que se buscó información y el significado de martelinar es hacer como un estilo de relieve en la pared de concreto, lo cual no constituye una solución arquitectónicamente armónica con el diseño de la III etapa.

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio sin número de fecha 23 de mayo de 2017, relativo a la reubicación del área de Índices, el martelinado de las vigas y las órdenes de cambio pendientes, la Junta Administrativa le indica que la información es omisa en cuanto a que se iban a mostrar imágenes de la solución que están planteando, resulta inaceptable la propuesta de diseño y es necesario volver a conversar sobre ese asunto, por lo anterior se le convoca a la sesión del próximo miércoles 31 de mayo de 2017 a las 13:30 horas, con el objetivo de aclarar estos asuntos. 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, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

La señora Chacón Arias comenta, lo cual ha advertido en reiteradas ocasiones a esta Junta, que ha hecho evidente ciertos incumplimientos de la empresa Consultécnica, S.A., por lo cual considera se debe tener cuidado con las recomendaciones y solicitudes que hagan, ya que se han realizado cambios sin autorización, entre ellos el material del edificio. Les recuerda a los señores miembros algunos aspectos, antecedentes o situaciones que se han presentado y destaca lo siguiente:

1. Esta Junta Administrativa con quien negoció y tiene firmado un contrato por un proyecto repetitivo es con el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A.
2. Fue la empresa la que decidió no incluir el ladrillo y el edificio quedó en concreto nada más, lo cual es incorrecto, ya que es un proyecto repetitivo de la III etapa y no recuerda que esto se haya advertido a la Junta. El edificio de la IV etapa se debió diseñar con ladrillos como fue el diseño original de la III etapa, pero justificándose en un tema presupuestario la empresa expresó a esta Junta que se eliminaron los ladrillos, en razón de que eran muy costosos.

3. El tema de que la III etapa tenga fachaletas fue una mala recomendación de las empresas encargadas de ese proyecto, en ese momento, y no tiene nada que ver con el diseño original, ni con la empresa Consultécnica, S.A.
4. Señala que cuando se diseña un edificio por etapas, se trata de un conjunto, el cual debe ser arquitectónicamente armónico; la III etapa tenía en su diseño ladrillos en algunas áreas, por lo cual sí esta Junta contrata a la empresa Consultécnica, S.A., para un proyecto repetitivo de esa etapa, debería de serlo desde los materiales hasta el diseño.
5. La empresa Consultécnica, S.A., le planteó unos cambios a esta Junta, respecto del ancho del edificio, cuyos metros cuadrados eran similares; la estructura sobre la cual se asentaría el edificio y por eso se pasó a pilotes y; que dado que existía aire acondicionado, ya no eran necesarias tantas ventanas y que iban a dejar las de arriba para luz natural, pero se dejarían los quiebra soles para mantener el diseño. No obstante lo anterior, en ninguna de las reuniones que se tuvieron sobre el tema del diseño se dijo que iban a eliminar el ladrillo.
6. La Junta se percata de que el edificio es solo concreto, hasta hace dos o tres sesiones atrás, para lo cual el señor Arguedas Chaves se comprometió buscar una solución acorde con los edificios y que fuera armónica, no la presentó y ahora se pretende indicar que con un martelinado aplicado al cemento se podría subsanar.
7. Recuerda que la Junta aprobó cambios del edificio, pero no cambios en el material a utilizar. Sucede lo mismo con el parqueo, ya que indica que a la empresa se le dijo que usar adoquines no era lo conveniente y que no servían; y en la sesión anterior lo que informaron fue que era %horreado+en el centro para el rodamiento y zacate block en el espacio donde se ubican los vehículos.
8. Por ejemplo, la primera extra solicitada fue responsabilidad de la empresa Consultécnica, S.A. y por eso tuvieron que asumirlo, ya que fue un tema que se comprobó, se debió prever antes observando los planos de la III etapa y la Administración tuvo razón.
9. También se tiene el problema con la aprobación de planos ante el Cuerpo de Bomberos, ya que la empresa presentó un juego de planos, el cual fue devuelto, le aplicaron las correcciones sin autorización de esta Junta, lo volvieron a remitir y se los rechazaron de nuevo, y finalmente, luego de intervenir esta Junta y hacer una reunión con el Cuerpo de Bomberos, se solucionó y es la empresa la que asumirá el costo por la nueva presentación de planos.
10. Señala que el pago por el edificio es muy costoso, como para que no sea bien diseñado y pierda la armonía con las demás etapas. Resalta que efectivamente esta Junta aprobó los planos con los cuales se está construyendo, pero no fue advertida de que los materiales habían sido cambiados.
11. Agrega que de igual forma la responsabilidad de estas omisiones y errores, son de la empresa diseñadora e Inspector no de la Constructora.

La señora Umaña Alpízar se refiere al tema del martelinado e indica que la Junta no le aprobó nada al señor Arguedas, sino que le solicitó enviar el presupuesto, las imágenes y saber como quedaría. Pero que en caso de que efectivamente %martelinar+sea como %picar la pared+, no puede estar de acuerdo, ya que no es una solución.

La señora Alvarado Agüero manifiesta que todo lo expresado por la señora Chacón Arias, se le debería remitir al señor Arguedas Chaves y hacerle un escrito donde se señala la inconformidad de esta Junta respecto del proceder de ellos dentro de esta contrataciones, así como los errores u omisiones que han cometido.

La señora Chacón Arias comenta que también que la unión de las dos etapas (III y IV), está incluida dentro del contrato de construcción y que la obra extra es el traslado del área de índices.

Los presentes están de acuerdo en remitirle un acuerdo a la empresa Consultécnica, S.A., señalando las inquietudes de esta Junta y solicitando la solución arquitectónica definitiva para el edificio de la IV etapa, considerando que éste es un proyecto repetitivo de la III etapa.

**ACUERDO 5.** Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que respecto de 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+, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le manifiesta las siguientes inquietudes, comentarios e inconformidades sobre la ejecución de esta contratación:

- a. Que la empresa tiene que tener claro que lo contratado por el Archivo Nacional fue un proyecto repetitivo del diseño de la III etapa del edificio con algunos cambios aprobados por la Junta Administrativa, tal como lo establece la Ley de Contratación Administrativa.
- b. Que se han presentado una serie de problemas con temas como: atrasos en la obtención de permisos, aprobación de planos ante el Cuerpo de Bomberos, cambios aplicados y no autorizados a los planos e información omisa en cuanto a cambio de materiales de construcción, donde se dio la eliminación de ladrillos.
- c. Que los únicos cambios de la IV etapa que se discutieron y negociaron con esta Junta fueron sobre: el ancho y largo del edificio, utilización de pilotes y eliminación de ventanas, pero no de la eliminación de ladrillos.
- d. Que efectivamente esta Junta aprobó el diseño de los planos constructivos, pero no fue informada del cambio de materiales, como lo es eliminar el uso de ladrillos y dejar solo en concreto el edificio.
- e. Que hace semanas se conversó al respecto, y en vista de que en este momento no era posible sustituir por ladrillos, el señor Arguedas Chaves ofreció proponer una solución alternativa a esta Junta.

Por lo anterior, es oportuno indicar que se debe ordenar la gestión sobre los trámites de este proyecto, y en consecuencia se le solicita:

1. Informar de inmediato si ya se aprobaron los planos ante el Cuerpo de Bomberos, según corresponda.
2. Informar en cuanto sea posible el costo extra y débitos por los cambios de planos solicitados por el Cuerpo de Bomberos.
3. Remitir una solución arquitectónica definitiva, que armonice la III etapa con la IV etapa, que no sea martelinado, ya que se confirmó que eso no es un diseño sino un cambio de relieve que se hace en las paredes de concreto.
4. Se presente a la sesión del próximo miércoles 31 de mayo de 2017 a la 13:30 horas, con el objetivo de aclarar estos aspectos y otros relativos a la propuesta de unión de la III y IV etapa.

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 Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

Por otra parte, la señora Chaves Ramírez informa que mediante un comunicado por correo electrónico la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, le informó que en la Unidad de Archivo Intermedio, ubicada a un costado del lugar donde se está construyendo la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, se estaba presentado una situación de acumulación de agua en el sector de ingreso a los depósitos y oficinas de la citada Unidad. Sobre lo cual indica que ya remitió al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., un comunicado solicitando la atención inmediata de dicho problema.

**ACUERDO 6.** Solicitar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., su atención y solución inmediata al problema de acumulación de aguas que se está presentado en la Unidad de Archivo Intermedio, ubicada a un costado del lugar donde se está construyendo la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, específicamente en el sector de ingreso a los depósitos y oficinas de la citada

Unidad. Lo anterior requiere coordinar la solución definitiva de esa problemática conjuntamente con la empresa Constructora, ya que ese problema no puede permanecer en razón de la conservación de los documentos. 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 Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

#### 3.1 Correspondencia.

**ARTICULO 5:** Oficio DGAN-DAF-PROV-0775-2017 de 17 de mayo de 2017, recibido el 22 de mayo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al incumplimiento por parte de la empresa Paneltech, S.A., en atender las solicitudes de reparar en garantía de la estantería instalada en el Depósito #2 del Departamento Archivo Histórico, lo cual se realizó mediante oficios formalmente. Sobre lo anterior recomiendan a esta Junta lo siguiente:

1. Solicitar a la empresa responsable atender la reparación en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir del comunicado.
2. De no atenderse esa solicitud, solicitar a la Jefatura del Departamento Archivo Histórico; como encargado del contrato y previa verificación de que existe contenido presupuestario, el trámite de una contratación de perito, que estime el costo que tendría la reparaciones de la estantería.
3. Finalmente, ordenar la conformación de un órgano director para aplicar la sanción administrativa correspondiente por incumplimiento del contrato y por suministrar un objeto de inferior calidad al ofrecido, así como el cobro de la suma determinada por el perito para reparar la estantería; en caso de no prosperar en la vía administrativa, se recomendaría entablar la acción cobratoria en la vía judicial.

**ACUERDO 7.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAF-PROV-0775-2017 de 17 de mayo de 2017, recibido el 22 de mayo de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, relativo al incumplimiento por parte de la empresa Paneltech, S.A., en razón de que no han atendido las solicitudes de reparar en garantía de la estantería instalada en el Depósito #2 del Departamento Archivo Histórico. Al respecto, la Junta Administrativa le informa que está de acuerdo con las recomendaciones planteadas por la Proveduría, por lo que se le solicita proceder a redactar el documento que se recomienda, con su visto bueno, se traslade a firma del señor Presidente de la Junta y se notifique a la empresa interesada. 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 Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 6:** Oficio DGAN-DG-AJ-ODP-15-2017 de 22 de mayo de 2017, suscrito por los señores Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de la Junta, Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo contra la empresa Paneltech S.A., mediante el cual remiten para conocimiento y aprobación de esta Junta, la Resolución AJ-ODP-14-2017 de las 10 horas del 22 de mayo de 2017, en la cual se rinde el informe del procedimiento, se adjunta además el expediente 03-2017 correspondiente a este procedimiento. Finalmente, señalan que esta Junta como Jerarca debe dictar el acto final y comunicarlo al contratista, indicándole que cuenta con un plazo de 3 días hábiles para interponer recurso de revocatoria contra dicho acto. Según la normativa y siendo que el acto de apertura fue notificado a la empresa Paneltech, S.A. el día 18 de abril de 2017, este órgano colegiado tiene hasta el 18 de junio para notificar el acto final.

Los señores miembros indican que las recomendaciones finales del órgano director son:

1. Resolver el contrato suscrito entre esta Junta y la empresa Paneltech, S.A., por incumplimiento del objeto contractual por parte de la empresa.
2. Imponer una sanción de apercibimiento en el registro de proveedores a la empresa Paneltech, S.A., por incumplimiento en la entrega del objeto contractual, que consistía en la instalación de un entrepiso en el depósito #5 del Departamento Archivo Histórico dentro del plazo pactado y no satisfacer el interés público de la administración pública y objeto de la contratación en los términos y condiciones cartelarias pactadas por las partes al momento del concurso y su adjudicación.

**ACUERDO 8.** De conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-ODP-15-2017 de 22 de mayo de 2017, suscrito por los señores Lilliam Alvarado Agüero, Jeannette Fernández González y Elías Vega Morales, miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo contra la empresa Paneltech S.A., la Junta Administrativa del Archivo Nacional acoge las recomendaciones indicadas en la Resolución AJ-ODP-14-2017 de las 10 horas del 22 de mayo de 2017 y procederá a redactar mediante resolución el acto final de conformidad con la información suministrada y notificarlo a la empresa interesada. Además, se deberá indicar en dicho acto que la empresa Paneltech, S.A. cuenta con un plazo de 3 días hábiles para interponer el recurso de revocatoria contra dicho acto. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAF-0930-2017 de 22 de mayo 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 abril 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 9.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0930-2017 de 22 de mayo de 2017, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de abril de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAF-0932-2017 de 22 de mayo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual solicita autorización para postergar la presentación de la modificación presupuestaria, a efecto de que se conozca en la sesión del próximo 31 de mayo, ya que debido al cumplimiento de tareas prioritarias urgentes la Dirección General no ha logrado a la fecha tramitar la propuesta de su modificación.

Se aclara que la modificación de la Dirección General, la está preparando la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, quién por atender tareas urgentes y prioritarias no ha podido concluirla, por lo que es el único departamento pendiente de entregar la información, razón por la cual se solicita la prórroga para la próxima sesión.

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0932-2017 de 22 de mayo de 2017, la Junta Administrativa atendiendo las justificaciones planteadas, está de acuerdo en que se presente la modificación presupuestaria el próximo miércoles 31 de mayo de 2017. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobada por unanimidad.

Al ser las 14:22 horas se retira la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-DAN-490-2017 de 23 de mayo de 2017, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Víctor M. Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual se refieren a lo solicitado por el Departamento Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, respecto a la firma digital en índices, así como la recomendación que emiten al respecto:

- a) Se recibió un correo electrónico del señor José David Sánchez Cedeño del Departamento Consular de la Dirección General del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en el cual a raíz de la publicación de los nuevos Lineamientos para el servicio de presentación de Índices de Instrumentos Públicos Vía Internet, solicita: **a)** Se establezca un plazo adecuado para los cónsules activos en el Servicio Exterior para adquirir la firma digital. **b)** Se aplique la obligación de manera que no se vea afectada la función consular que ofrece el Estado en las representaciones del Servicio Exterior.
- b) Fundamenta la solicitud en la imposibilidad material de los cónsules de adquirir la firma digital en el plazo establecido (3 meses a partir del 4 de mayo de 2017), sin hacer abandono de las funciones consulares y además por un tema de asuntos presupuestarios, ya que no está contemplado el retorno de los cónsules para gestionar dicho trámite o bien hacer las renovaciones.
- c) Por lo que una vez analizada la solicitud, la normativa vigente y la parte Administrativa, se recomienda lo siguiente:
  1. Remitir una circular a los cónsules para que todos aquellos que poseen firma digital la utilicen de forma obligatoria, en la presentación del índice de instrumentos públicos.
  2. Recomendar al Ministerio de Relaciones Exteriores que todo nuevo nombramiento de un cónsul debe tener como requisito la obtención de la firma digital.
  3. Recomendar al Departamento Consular la coordinación con el MICITT para idear una forma ágil, eficiente y eficaz para la obtención de firma digital y su renovación para los Cónsules.
  4. Con base en los artículos 15 y 16 de la Ley General de Administración Pública, que regula el acto discrecional y sus requisitos, la Junta Administrativa dicte una resolución basada en la lógica y conveniencia, donde exime a los Cónsules que no tienen firma digital a presentar el índice con clave y por lo tanto gire instrucciones a MasterLex de que no debe inactivar para los cónsules esta opción.
  5. Solicitar al Departamento Consular controlar el vencimiento de las firmas digitales de los cónsules e informar esto a MasterLex y Departamento Archivo Notarial.
  6. Solicitar al Departamento Consular que exija a los cónsules que por alguna razón deban trasladarse a Costa Rica, renueven la firma digital.

**ACUERDO 11.** Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Víctor M. Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que en atención al oficio DGAN-DAN-490-2017 de 23 de mayo de 2017, relativo a lo solicitado por el Departamento Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sobre la firma digital en índices, al respecto se informa lo siguiente:

1. Comisionar al Departamento Archivo Notarial para que remita una circular a los cónsules para que todos aquellos que poseen firma digital la utilicen de forma obligatoria en la presentación del índice de instrumentos públicos.
2. Adicionalmente, se les solicita recomienden al Departamento Consular de la Dirección General del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto lo siguiente: **a.** Que todo nuevo nombramiento de un cónsul debe tener como requisito la obtención de la firma digital; **b.** Que deben controlar el vencimiento de las firmas digitales de los cónsules e informar esto a ese Departamento; **c.** Que coordinen con el MICITT una forma ágil, eficiente y eficaz para la obtención de la firma digital y su



renovación para los Cónsules y **d.** Que exija a los cónsules que por alguna razón deban trasladarse a Costa Rica renueven la firma digital.

3. Sobre la recomendación #4 del oficio supracitado, no se está de acuerdo, ya que a la Junta Administrativa le nace la duda sobre qué es un plazo adecuado para el Departamento Consular, ya que son tres meses el plazo que se está dando. Este órgano colegiado no comprende cuál es el problema si los funcionarios públicos pueden obtener sin costo la firma digital.

Enviar copia de este acuerdo a los señores José David Sánchez Cedeño del Departamento Consular de la Dirección General del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 10:** Oficio JA-ODP-004-2017 del 15 de mayo de 2017, recibido el 17 de mayo de 2017, suscrito por los señores miembros del Órgano Director del procedimiento JA-ODP-08-2014, mediante el cual solicitan que la Junta nombre una secretaria para que preste los servicios de asistencia en una audiencia que se efectuará el 08 de junio de 2017 a partir de las 13:30 horas.

**ACUERDO 12.** Comunicar a los señores miembros del Órgano Director del procedimiento JA-ODP-08-2014, que en atención al oficio JA-ODP-004-2017 del 15 de mayo de 2017, recibido el 17 de mayo de 2017, esta Junta ha designado a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria, para que asiste a ese órgano director durante la comparecencia que se llevará a cabo el 08 de junio de 2017 a partir de las 13:30 horas. Enviar copia de este acuerdo a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-AI-018-2017 de 22 de mayo de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual solicita autorización para participar en el seminario denominado: **Principios básicos para realizar un proyecto de evaluación del fraude**, el cual se realizará los días 6 y 13 de junio de 2017, en horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., en el salón de eventos Fusión y cuyo costo asciende a la suma de ₡155.000 (ciento cincuenta y cinco mil colones).

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-018-2017 de 22 de mayo de 2017, esta Junta Administrativa está de acuerdo con su solicitud y conoce que cuenta con los recursos presupuestarios, por lo que puede iniciar el trámite ante las unidades encargadas. No obstante, esta Junta no puede garantizar que se vaya a prorrogar su nombramiento después del 08 de junio de 2017, por lo que sería necesario que se comprometa a presentar a la Administración los documentos probatorios de su asistencia a dicho seminario, según lo exige la normativa. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 12:** Oficio DGAN-DG-297-2017 del 15 de mayo de 2017, recibido el 18 de mayo, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento **Medición de factores ambientales en los depósitos del Archivo Nacional**, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 14.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-297-2017 del 15 de mayo de 2017, recibido el 18 de mayo, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento **Medición de factores ambientales en los depósitos del Archivo Nacional**. 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, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Set Durán Carrión, Coordinador del

Archivo Central y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 13.a:** Oficio DGAN-DG-AJ-94-2017 de 18 de mayo de 2017, recibido el 22 de mayo, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren al estado del trámite de donación económica que realizará el señor Alfredo Villalobos Quirós y la devolución de dinero que debe hacer la Editorial de la UNED, todo relacionado con la coedición del libro de Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887. Al respecto, señalan que se tiene conocimiento que el monto definitivo del aporte que realizará el Archivo Nacional es de ₡2.637.815,92 (dos millones seiscientos treinta y siete mil ochocientos quince colones con 92/100), por lo que se contactó al señor Enrique Villalobos Quirós, hermano del señor Alfredo, para continuar con el trámite y se le facilitaron los números de cuentas bancarias de la institución, por otro lado se está a la espera de recibir copia de un poder que don Alfredo le otorgó para que firmara el contrato de donación. El contrato ya se encuentra redactado y listo para las firmas respectivas. Respecto, de la devolución de dinero que debe efectuar la Editorial de la UNED, se tiene que la suma es de ₡1.978.631,94 (un millón novecientos setenta y ocho mil seiscientos treinta y un colones con 94/100) y según lo informó el señor René Muiños Gual, Director de la Editorial, la devolución será efectiva una vez que todas las partes hayan firmado el addendum, la última información recibida indicaba que se espera la devolución a principios o mediados del mes de junio de 2017.

**ARTICULO 13.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2017 de las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual como complemento a lo informado en el oficio DGAN-DG-AJ-94-2017 de 18 de mayo de 2017, comunican que el día 22 de mayo de 2017, la Unidad de Asesoría Jurídica recibió un correo electrónico del señor Enrique Villalobos Quirós; indican que está de acuerdo con el texto del contrato de donación económica e indica que se apersonará el día 24 de mayo en curso, a firmar el referido contrato, en calidad de apoderado especial de su hermano Alfredo. Asimismo, comunica que solicitará realizar la transferencia a favor de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por la suma de ₡2.637.815,92 (dos millones seiscientos treinta y siete mil ochocientos quince colones con noventa y dos céntimos), que corresponde al aporte que realizó el Archivo Nacional, de conformidad con el addendum al contrato de coedición del libro de Mapas y Planos. Finalmente, adjuntan para conocimiento de este órgano colegiado el contrato que se suscribirá con el señor Enrique Villalobos, el cual una vez firmado por el señor Villalobos, se remitirá al señor Dennis Portuguez Cascante, Representante Legal de esta Junta.

**ACUERDO 15.** Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-94-2017 de 18 de mayo de 2017, recibido el 22 de mayo, relativo a la donación económica que realizará el señor Alfredo Villalobos Quirós y la devolución de dinero que debe hacer la Editorial de la UNED, la Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información suministrada. Además, les recuerda que una vez recibidos los dineros, se deberán incorporar al presupuesto del presente año, para uso del proyecto de la construcción de la IV etapa. 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 14:** Oficio DGAN-DG-AJ-96-2017 de 23 de mayo de 2017, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta sobre los aspectos reportados por la Auditoría Interna, relativos a ciertas omisiones en algunas actas del tomo 38, para que sean atendidas y no afectar de alguna manera las

gestiones de esta Junta. Se desglosan las observaciones expuestas por la Auditoría, luego la normativa vigente sobre el tema y se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Que se corrijan las actas a través de la emisión de un nuevo acto administrativo que subsane los errores indicados por la Auditora Interna a.i., en el oficio DGAN-AI-010-2017, por considerarse que no lesionan el interés público, ni significan una modificación sustancial de su contenido.
2. Es importante que esta Junta aclare, con relación al acta número 03-2017, del 25 de enero de 2017, donde se registra ausente el señor Portuguese Cascante y, en el acta 04-2017, del 01 de febrero de 2017, si el señor Portuguese Cascante votó o se abstuvo de votar, por cuanto en el encabezado del acta se indica que el señor Portuguese preside la sesión y, posteriormente se señala que él se incorporó a la sesión a las 12:38 p.m.
3. Finalmente, esa Unidad de Asesoría Jurídica recomienda que mediante un acuerdo subsane las diferentes omisiones o errores detectados por la Auditoría Interna y asimismo que al margen de cada acta que contiene una omisión o error se consigne una nota, firmada por la Secretaria de la Junta, en la que haga referencia a la existencia de ese acuerdo (número acuerdo, fecha y número de sesión).

**ACUERDO 16.1.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-010-2017 de 09 de marzo de 2017, esta Junta Administrativa solicitó el criterio de legal de cómo proceder para subsanar las omisiones señaladas en el informe de revisión del tomo de actas #38, razón por lo cual se le remite fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-96-2017 de 23 de mayo de 2017, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, en el cual exponen las recomendaciones las cuales se acogerán y se procederán a ejecutar de inmediato. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 16.2.** De conformidad con el informe emitido mediante oficio DGAN-AI-010-2017 de 09 de marzo de 2017 de la Auditoría Interna y el criterio emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica mediante oficio DGAN-DG-AJ-96-2017 de 23 de mayo de 2017, se proceden a subsanar los errores u omisiones encontrados en el tomo de actas #38 de esta Junta y se aclara lo siguiente:

1. El acta 29-2016 del 14 de setiembre de 2016, no fue aprobada por los señores Dennis Portuguese Cascante y Raquel Umaña Alpízar, por cuanto estuvieron ausentes y por una omisión involuntaria no se consignó así en el acuerdo de aprobación en el acta 30-2016 del 21 de setiembre de 2016.
2. El acta 37-2016 del 09 de noviembre de 2016, no fue aprobada por el señor Edgar Gutiérrez López, por cuanto estuvo ausente y por una omisión involuntaria no se consignó así en el acuerdo de aprobación en el acta 38-2016 del 16 de noviembre de 2016.
3. El acta 38-2016 del 16 de noviembre de 2016, no fue aprobada por los señores Dennis Portuguese Cascante y Raquel Umaña Alpízar, por cuanto estuvieron ausentes y por una omisión involuntaria no se consignó así en el acuerdo de aprobación en el acta 39-2016 del 23 de noviembre de 2016.
4. En el acta 01-2017 de 11 de enero de 2017, las señoras Rocío Vallecillo Fallas y Raquel Umaña Alpízar, efectivamente votaron en contra el acuerdo 16, no obstante por un error material en el apartado de firmas se consignó el #15 en vez de indicarse ~~%16+~~.
5. El acta 03-2017 de 25 de enero de 2017, no fue aprobada por el señor Dennis Portuguese Cascante, por cuanto estuvo ausente y por una omisión involuntaria no se consignó así en el acuerdo de aprobación en el acta 04-2017 del 01 de febrero de 2017. Además, en dicha sesión presidió al inicio el señor Edgar Gutiérrez López y posteriormente a las 12:38 p.m., luego del capítulo de aprobación de actas continuó presidiendo el señor Portuguese Cascante.

Finalmente, se comisiona a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, para que consigne al margen de cada acta que contiene una omisión u error, una nota que indique: *%Se subsana error material, mediante el acuerdo 16.2 de la sesión 19-2017 celebrada el 24 de mayo de 2017+* y la firma al lado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Aprobado por unanimidad.

## CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

### 4.1 Correspondencia.

**ARTICULO 15:** Copia de oficio sin número, recibido el 19 de mayo de 2017, suscrito por el señor Sergio Ayala Montero, Representante Legal de la empresa Paneltech, S.A., dirigido a los señores Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de la Junta, Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo entablado contra esa compañía, en el cual da respuesta a la audiencia conferida sobre dicho procedimiento y en cuya petitoria final solicita resolver el archivo del procedimiento, exonerándose a su empresa de cualquier incumplimiento. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 16:** Oficio DGAN-DAN-0416-2017 de 28 de abril de 2017, recibido el 17 de mayo de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual se refiere al trámite de concesión del servicio de fotocopiado. Al respecto, desglosa los antecedentes sobre la ejecución del trámite e indica que el trámite se declaró infructuoso la primera vez que se publicó y, que ya se realizó nuevamente la solicitud de contratación de ese servicio, a través de la gestión 0072017000200016, que corresponde a la modalidad de contratación directa. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 17:** Oficio DGAN-CRL-0003-2017 de 16 de mayo de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual indica que la Comisión de Reformas Legales (CRL), el día 10 de mayo acordó remitir un recordatorio a esta Junta, sobre que están a la espera de las instrucciones solicitadas en los oficios CRL-008-2016 y CRL-009-2016, ambos del 01 de setiembre de 2016. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-DG-319-2017 del 18 de mayo de 2017, recibido el 22 de mayo, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para conocimiento de esta Junta, un ejemplar de la Memoria del Archivo Nacional correspondiente al período de mayo de 2015 a abril de 2016. Indica que el documento anexo se aprecia los principales logros de la institución durante el período indicado. Además los resultados obtenidos, el cumplimiento y rendición de cuentas, es satisfactorio para todos los que laboran en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DG-AJ-92-2017 de 18 de mayo de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refiere al estado del trámite de aprobación y publicación de los proyectos de reglamentos a la Ley 7202. Al respecto, señala que se cumplió con el trámite respectivo y ya fueron enviados a la señora Ministra de Cultura y Juventud el pasado 04 de mayo, se debe esperar la devolución de ambos documentos firmados por la señora Ministra y por el señor Presidente de la República, excepto que en el Departamento de Leyes y Decretos los devuelvan con alguna observación; una vez firmados, se realizará el trámite de publicación en La Gaceta, de todo mantendrá informada a esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 20.a:** Oficio DGAN-DG-AJ-93-2017 de 18 de mayo de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refiere al estado del trámite de publicación de la Norma Nacional de Descripción Archivística. Al respecto, señala que esa Unidad realizó el trámite de formalización de la norma y trasladó el documento al Departamento Servicios Archivísticos Externos, para que ejecutaran el trámite ante la Proveduría para la publicación en La Gaceta, lo anterior se realizó el día 03 de abril de 2017. Seguidamente, el día 05 de abril de parte del Departamento Servicios Archivísticos Externos remiten al señor Elías Vega Morales, Proveedor, la Norma, la cotización, la reserva presupuestaria y la Resolución 004-2017, para que se continúe el trámite; ese mismo día la Proveduría

incluye en el sistema de la Imprenta Nacional la norma para solicitar la cotización definitiva. El día 08 de mayo de 2017, la Proveduría informa al Departamento Servicios Archivísticos Externos que la reserva presupuestaria es insuficiente, lo cual fue resuelto el día 09 de mayo de 2017, por lo que según consulta verbal al señor Vega Morales, informa que la Norma se remitió a publicar el 10 de mayo de 2017 y el trámite debe salir en 10 días hábiles posteriores a esa fecha. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 20.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual adjunta para conocimiento, la publicación de la Norma Nacional de Descripción Archivística, en el Alcance 107 del Diario Oficial La Gaceta N° 94 de fecha 19 de mayo del 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 20.c:** Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual como complemento a lo informado en el oficio DGAN-DG-AJ-93-2017 de 18 de mayo de 2017, que el día 19 de mayo de 2017, en el Alcance 107 del Diario Oficial La Gaceta N° 94, se publicó la Norma Nacional de Descripción Archivística. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 21:** Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a todo el personal del Archivo Nacional, en el cual les adjunta para conocimiento, la publicación en el Alcance 106 del Diario La Gaceta 93 del jueves 18 de mayo de 2017, relacionado con el Decreto #40387-MP-MEIC denominado: **%Reforma al reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos+**, visible de la página 02 a la 23. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 22:** Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de mayo de 2017 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a esta Junta, Dirección General, Subdirección, Jefes de departamentos y Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento y difusión, el tríptico actualizado de la Comisión de Prevención de Desastres y Salvamento de Documentos Esenciales (COPREDES). **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 23:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los miembros del Comité Gerencial de Tecnologías de la Información, con el cual les solicita con carácter de prioridad estudiar el Decreto Ejecutivo 40373-C **%Reglamento General para la administración y uso de tecnologías de información y comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud+**, que les fue remitido el pasado 15 de mayo por correo electrónico. Como sabrán, ese Reglamento cobija al Archivo Nacional de Costa Rica, razón por la cual, les ruega hacerle llegar sus comentarios y observaciones al respecto, y si existen asuntos que debamos adaptar o variar en el Archivo Nacional con motivo de esa publicación, lo anterior a más tardar el 9 de junio próximo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 24:** Copia del oficio DGAN-JA-340-2017 de 11 de mayo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le remite para estudio y aprobación la Estructura de Plan Operativo Institucional y el Anteproyecto de Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del año 2018, cuyo monto asciende a la suma de ₡3.170.018.433.34 (tres mil ciento setenta millones dieciocho mil cuatrocientos treinta y tres colones con 34/100) y contempla las necesidades reales que requiere la institución para una adecuada y eficiente operación, en beneficio del servicio público que brinda el Archivo Nacional. Además, 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. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-90-2017 de 16 de mayo de 2017, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le remite para lo que corresponde en el sistema SIBINET, el acta original de traslado de bienes, debidamente firmada por la señora Ministra de Cultura y Juventud y el señor Presidente de esta Junta, relacionada con el trámite de traslado de equipo de desuso a la Dirección de Cultura del Ministerio de Cultura y Juventud. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26:** Copia del oficio DGAN-CRL-0004-2017 de 16 de mayo de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual indica que la Comisión de Reformas Legales (CRL), el día 10 de mayo acordó remitirle un recordatorio sobre que están a la espera de su respuesta al acuerdo 3.1 tomado por la Junta en la sesión 11-2016, relacionado con los proyectos de ley. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de mayo de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los miembros de la Comisión de Reformas Legales (CRL), con el cual les indica que respecto al cuadro de lo tramitado por esa Comisión sobre los proyectos de ley del Archivo Nacional y del Sistema Nacional de Archivos, tal y como se los ha comentado una vez que la Junta se pronuncie respecto de los documentos que les remitieron y defina cómo desean proceder, esa Dirección reactivará su participación en esa importante meta, inicialmente con una reunión para coordinar y aclarar la posición de la Junta Administrativa y lo que se hará en adelante por parte de esa Comisión. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28.a:** Copia del servicio de advertencia SAD-01-2017, recibido el 18 de mayo de 2017, denominado: Debilidades en libro de actas de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28.b:** Copia del oficio DGAN-CIAD-013-2017 de 19 de mayo de 2017, suscrito por la señora Lilliana González Jiménez, Coordinadora de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta al servicio de advertencia SAD-01-2017 y le indica que ya solicitó criterio a la Unidad de Asesoría Jurídica y está a la espera, además le indica que ha convocado a una reunión a los miembros de la comisión para conocer el asunto. Finalmente, aclara que las reiteradas ausencias del representante del Departamento de Tecnologías de la Información, corresponden a que el señor Diego Porras Fernández se encuentra incapacitado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29:** Copia del oficio DGAN-AI-017-2017 de 19 de mayo de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le hace remisión de los servicios de advertencia SA-01-2017 y SA-02-2014, relativos a la revisión de libros de actas de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) y la Comisión de Control Interno, respectivamente. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Copia del oficio DGAN-DAF-0906-2017 de 18 de mayo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se procederá a realizar una devolución de dinero a la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., correspondiente a la retención del 20% realizado a las facturas 1358 y 1474, referentes a la contratación de

%Servicios de diagnóstico, diseño, planos e inspección para reparar las áreas afectadas en las instalaciones del Archivo Nacional, así como el reforzamiento del cilindro del núcleo central del edificio principal debido a los daños causados por el terremoto del 05 de setiembre de 2012+ **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Copia del oficio DGAN-DG-309-2017 del 18 de mayo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual le adjunta fotocopia del recibo de pago, con el cual se canceló la póliza anual de fidelidad como corresponde. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Copia del oficio DGAN-DG-329-2017 del 22 de mayo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta al servicio de advertencia SA-02-2017, relacionado con el funcionamiento de la Comisión Institucional de Control Interno. Al respecto, entre otros aspectos, le señala que por los problemas de limitación de recursos humanos, ha sido imposible contar con una Unidad permanente de Control Interno. Agrega cual es la integración actual de dicha comisión y que dos de sus integrantes se encuentran incapacitadas por maternidad, por lo que le solicitará a los miembros suplentes y la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, reactivar sus tareas e informar a esa Auditoría y a esa Dirección General. **SE TOMA NOTA.**

#### 4.2 Informes.

**ARTÍCULO 33:** La señora Chacón Arias, informa a los señores miembros algunos asuntos importantes, dentro de los cuales destaca lo siguiente:

1. Que ya firmó con la entidad Family Search, quien tiene la base de datos más grande del mundo en cuanto a genealogías, el convenio para la digitalización de 735.800 imágenes, correspondientes a Mortuales coloniales, independientes, protocolos coloniales 1607 a 1850, protocolos de Lara y Chamorro y las genealogías de Figueroa, esto es para una primera etapa. Esto implica que la entidad se hace cargo de los costos y se llevan una copia de la digitalización, mientras que el Archivo Nacional se queda con las imágenes ya digitalizadas. Estarán instalados en la institución y usarán sus propios equipos. **SE TOMA NOTA.**
2. Además, les recuerda que está aún pendiente el análisis del documento sobre el diagnóstico y plan de salud ocupacional, que se había contratado a una empresa externa especializada, por parte de la Comisión de Salud Ocupacional de la institución. **SE TOMA NOTA.**

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

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**