

**ACTA 23-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:25 horas del 21 de junio 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: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** la señora 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 22-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 23-2017 y del acta de la sesión ordinaria 22-2017 del 14 de junio de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 23-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 22-2017 del 14 de junio 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 esa sesión.

## **CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.**

**ARTÍCULO 2:** El señor Portuguez Cascante informa que el Ministerio de Cultura y Juventud ya remitió al Ministerio de Hacienda el anteproyecto de presupuesto del Archivo Nacional, tal y como se había enviado; únicamente en extra límite se consignaron los ₡300 millones de colones para el proyecto de Construcción de la IV etapa del edificio. La solicitud de creación de plazas no se remitió dentro de la misma solicitud de anteproyecto, pero se enviará por aparte según instrucción del Ministerio de Hacienda. **SE TOMA NOTA.**

## **CAPITULO III. PENDIENTES.**

**ARTÍCULO 3:** Comunicar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DTI-168-2016 del 29 de julio de 2016 [sic], recibido en 17 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información suministrada, y les instruye proceder conforme lo recomendado en el documento. Se agrega que el sistema debe estar listo para mayo de 2017, ya que el objetivo debe ser incorporar e implementar en el año 2018 el POI-Presupuesto. (Acuerdo 25, Sesión 27-2016) (Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 16-2017)

**ACUERDO 2.** Solicitar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación, que informen con toda detalle y a la mayor brevedad posible, cuáles son los avances respecto del diseño, pruebas e implementación del

Sistema de POI-Presupuesto, y la razón del por qué no fue presentado en el mes de mayo como lo solicitó esta Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 4:** El señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, queda pendiente de presentar por medio de algún Diputado de la Asamblea Legislativa, la propuesta de la reforma de los artículos 27 y 97 del Código Notarial. (Acuerdo 14, Sesión 29-2016)

**ACUERDO 3.** Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que reenvíe la propuesta de la reforma de los artículos 27 y 97 del Código Notarial, al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, con el objetivo de que proceda a presentarlo a la Asamblea Legislativa. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 5.a:** Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-295-2016 de 16 de setiembre de 2016 y lo informado respecto a la donación ofrecida por la señora Flory Fernández Chaves de 2 acuarelas, 4 xilografías en papel y 14 xilografías en tela, esta Junta Administrativa le solicita averiguar cuál sería el costo de contratar un curador y si existe presupuesto el presente año que se pueda utilizar para tal fin. (Acuerdo 19, Sesión 30-2016)

**ARTÍCULO 5.b:** Comisionar al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta para que consulte si es posible que el curador del Museo de Arte y Diseño, valore la donación de unas acuarelas y xilografías que ofreció la señora Flory Fernández Chaves. (Acuerdo 18, Sesión 42-2016)

La señora Chacón Arias aclara que a ese trámite se le dio seguimiento y se habló con la Directora del Museo de Arte y Diseño. Las acuarelas y xilografías no estaban en el Archivo Nacional sino en la casa de habitación de la señora Fernández Chaves, por lo que no es posible realizar su valoración, ya que se intentó localizar a la señora Fernández Chaves sin obtener resultado. Por lo que, considera que este tema ya no es un asunto pendiente y se puede excluir del listado de pendientes. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 6:** Comunicar al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que respecto al Informe SA-02-2016 Licenciamiento de Software+, la Junta Administrativa le solicita de inmediato cumplir con las dos actualizaciones de procedimientos que tiene pendientes, para dar por cumplidas todas las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. (Acuerdo 10.1, Sesión 09-2017. Recordatorio Acuerdo 5, Sesión 12-2017) (Recordatorio Acuerdo 5, Sesión 16-2017)

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que en atención a las dos actualizaciones de procedimientos que tiene pendientes para dar por cumplido todo lo indicado en el Informe SA-02-2016 Licenciamiento de Software+, informe a esta Junta Administrativa si cumplió y en cuál fecha con la entrega de los dos procedimientos a la Unidad de Planificación, ya que el plazo otorgado venció el 12 de mayo de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 7:** Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que respecto al Informe SAD-03-2016 Uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego+, la Junta Administrativa les solicita mantener informada a la Auditoría Interna con copia a este órgano colegiado, sobre el avance en la ejecución

de las tres recomendaciones pendientes y que indicaron en su cronograma serían cumplidas en el I y II Trimestre de 2017. (Acuerdo 10.3, Sesión 09-2017)

**ACUERDO 5.** Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que informen a esta Junta Administrativa, el grado de avance del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en el Informe SAD-03-2016 *%uso, custodia, manipulación y registro de armas de fuego+*, las cuales según cronograma debían cumplirse entre el I y II Trimestre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 8:** Comunicar a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, que en atención al oficio DGAN-DG-CS-032-2017 de 07 de marzo de 2017, la Junta Administrativa agradece y acusa recibo del *%Diagnóstico sobre la disponibilidad de servicios y productos de apoyo para personas con discapacidad en el Archivo Nacional+*. Al respecto, este órgano colegiado acoge las recomendaciones emitidas en dicho documento e insta a los responsables cumplir en el menor plazo posible las recomendaciones, en caso de no contar con presupuesto se les recomienda incluirlo en el presupuesto del 2018. Además, deberán mantener informada a esta Junta de la ejecución de las recomendaciones. (Acuerdo 11, Sesión 10-2017)

**ACUERDO 6.** Solicitar a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, que como seguimiento al acuerdo 11 de la sesión 10-2017 de 15 de marzo de 2017, relativo al *%Diagnóstico sobre la disponibilidad de servicios y productos de apoyo para personas con discapacidad en el Archivo Nacional+*, en conjunto con los responsables de cumplir las recomendaciones emanadas de dicho diagnóstico, se sirvan presentar un informe dónde se indique qué recomendaciones se han implementado y cumplido; o bien que indiquen cuáles recomendaciones se les incluyó presupuesto para el año 2018. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, 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, Liliana González Jiménez, Coordinadora de la CIAD, Ana Patricia Segura Solís, Encargada de la Biblioteca y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 9:** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio CIAP-011-2017 de 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Yesenia Castillo Villalta, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), relativo a una serie de consultas inherentes a la foliación de expedientes. Al respecto, se le solicita analizar el oficio y preparar un criterio legal, con el objetivo de dar respuesta a la señora Castillo Villalta. (Acuerdo 2, Sesión 13-2017) (Recordatorio Acuerdo 8, Sesión 16-2017)

**ACUERDO 7.** Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de responder el acuerdo 2 de la sesión 13-2017, relativo a preparar un criterio legal para dar respuesta al oficio CIAP-011-2017 de 01 de marzo de 2017, suscrito por la señora Yesenia Castillo Villalta, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), donde se realizaban una serie de consultas inherentes a la foliación de expedientes. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 10:** Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-733-2017 de 20 de abril de 2017, relacionado con la lista de precios de bienes y servicios que vende el Archivo Nacional, remitan a la mayor brevedad los costeos reales de cada bien o servicio, de conformidad con la estructura de costos que utiliza la institución; lo anterior, debido a que ese Departamento insiste en que el costeo no es el adecuado, ya que según apuntan el porcentaje de la inflación no se está aplicando sobre el costo real de los bienes y servicios, y este órgano colegiado requiere evaluar los costos para fijar los precios para este semestre. (Acuerdo 7, Sesión 15-2017)

**ACUERDO 8.** Recordar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que aún está pendiente de responder el acuerdo 7 de la sesión 15-2017, relativo a remitir los costos reales de cada bien o servicio que vende el Archivo Nacional, de conformidad con la estructura de costos que utiliza la institución. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 11:** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención a la nueva estrategia aprobada para la rectoría del Sistema Nacional de Archivos, a la luz de diversos criterios de la Procuraduría General de la República, la Junta Administrativa del Archivo Nacional está de acuerdo con la recomendación de elaborar una campaña de divulgación de los cambios que se darán, para lo cual se le solicita coordinar con la Unidad de Proyección Institucional y el Departamento Servicios Archivísticos Externos las acciones por seguir para llevar a cabo la difusión correspondiente. (Acuerdo 11.3, Sesión 16-2017)

La señora Chacón Arias informa que efectivamente ya se remitió a los jefes de las instituciones públicas y archivistas del Sistema Nacional de Archivos, la nueva estrategia aprobada y emitida a la luz de diversos criterios de la Procuraduría General de la República. Por lo cual considera que ya está cumplido el acuerdo 11.3 y puede excluirse del listado de pendientes. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 12:** Trasladar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, para su atención y respuesta, el comunicado por correo electrónico de fecha 03 de mayo de 2017 del señor Eugenio Madriz Mesén, relativo a la venta de un artículo firmado por el ex presidente José Figueres Ferrer. Únicamente, se le recuerda que la institución no cuenta con recursos presupuestarios para compra de documentos, no obstante existe la posibilidad de donación. (Acuerdo 15, Sesión 17-2017)

**ACUERDO 9.** Recordar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que aún está pendiente de responder el acuerdo 15 de la sesión 17-2017, relativo al ofrecimiento del señor Eugenio Madriz Mesén, respecto de vender un artículo firmado por el ex presidente José Figueres Ferrer. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 13:** 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. (Acuerdo 7, Sesión 18-2017)

**ACUERDO 10.** Recordar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que aún está pendiente de responder el acuerdo 7 de la sesión 18-2017, relativo a dar de baja de dos armas en desuso y mal estado, cuyo tratamiento de desecho es diferente al resto de bienes y debía coordinarse ante la Dirección General de Armamento. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 14:** 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 Proveeduría, 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. (Acuerdo 7, Sesión 19-2017)

**ACUERDO 11.** Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de responder el acuerdo 7 de la sesión 19-2017, 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 y sobre lo cual se le indicó que se acogían las recomendaciones de la Proveeduría Institucional y se le solicitó redactar el documento que correspondía. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 15:** 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. 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. (Acuerdo 11, Sesión 19-2017)

**ACUERDO 12.** Recordar 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 aún está pendiente de responder el acuerdo 11 de la sesión 19-2017, relativo a lo solicitado por el Departamento Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, sobre la firma digital en índices y una serie de solicitudes y consultas que les planteó esta Junta. Por lo anterior, se les solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de

este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 16:** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), que en atención al oficio CNSED-192-2017 de 29 de mayo de 2017, la Junta Administrativa le solicita una explicación de por qué razón se ha presentado la situación descrita sobre el cierre y apertura de los tomos 33 y 34; por cuanto la justificación dada es insuficiente y según parece esto ha ocurrido en ocasiones anteriores. Es necesario para esta Junta conocer por qué se retrasó el trámite y además se le solicita las fechas de la última acta del tomo 33 y cuándo solicitó el cierre del tomo 33 y la apertura del tomo 34. (Acuerdo 4, Sesión 20-2017)

**ACUERDO 13.** Recordar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), que aún está pendiente de responder el acuerdo 4 de la sesión 20-2017, relativo a las explicaciones de por qué razón se ha presentado la situación descrita sobre el cierre y apertura de los tomos 33 y 34 que indicó la Auditoría Interna. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 17:** Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-101-2017 de 30 de mayo de 2017, la Junta Administrativa está de acuerdo con su solicitud y le indica que se puede iniciar de inmediato el trámite de contratación de los servicios jurídicos externos requeridos para atender todos los trámites que presente la señora Noemy Méndez Madrigal. No obstante, se le recuerda que la justificación de dicha contratación debe estar muy bien sustentada no solo en razón de la falta de recurso humano que tiene actualmente esa Unidad sino también en los antecedentes de la problemática que implican los trámites que presenta la señora Méndez Madrigal. Finalmente, se le aclara que el abogado que se contrate se hará cargo de los asuntos al momento en que se finiquite su contratación, en el tanto eso sucede esa Unidad de Asesoría Jurídica debe atender y resolver los trámites que presente la señora Méndez Madrigal. (Acuerdo 9, Sesión 20-2017)

**ACUERDO 14.** Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de responder el acuerdo 9 de la sesión 20-2017, relativo al trámite de contratación de los servicios jurídicos externos requeridos para atender todos los trámites que presente la señora Noemy Méndez Madrigal. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 18:** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el documento titulado %DGAN-JA-356-2017 Correo Dentiz+de fecha 24 de mayo de 2017, recibido mediante correo electrónico de fecha 24 de mayo de 2017 a las 23:18 horas, suscrito por el señor Gerardo Medina M. por Galáctica S.A., relativo a una impugnación del acuerdo 14 de la sesión 17-2017, notificado mediante oficio DGAN-JA-356-2017, con el fin de que lo analice, informe lo que corresponda a esta Junta y prepare la respuesta. (Acuerdo 10.2, Sesión 20-2017)

**ACUERDO 15.** Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de responder el acuerdo 9 de la sesión 20-2017, respecto a un documento titulado %DGAN-JA-356-2017 Correo Dentiz+de fecha 24 de mayo de 2017, presentado por el señor Gerardo Medina M. por Galáctica S.A., relativo a una impugnación del acuerdo 14 de la sesión 17-2017. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 19:** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el documento titulado %DGAN-JA-284-2017 170523 Rec. Revoc. Apel. Nulid. Absoluta+de fecha 04 de enero de 2016, recibido mediante correo electrónico de fecha 24 de mayo de 2017 a las 23:32 horas, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual presenta ante esta Junta un Recurso de nulidad de actuaciones y resoluciones, Recurso de revocatoria, apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante, contra el Acuerdo 3 de la sesión 14-2017, comunicado mediante el oficio DGAN-JA-284-2017, adicionado y aclarado mediante la resolución JAAN-10-2017 de las 14:30 horas del 10 de mayo de 2017, con el fin de que lo analice, informe lo corresponda a esta Junta y prepare la respuesta. (Acuerdo 11, Sesión 20-2017)

**ACUERDO 16.** Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de responder el acuerdo 9 de la sesión 20-2017, respecto a un documento titulado %DGAN-JA-284-2017 170523 Rec. Revoc. Apel. Nulid. Absoluta+de fecha 04 de enero de 2016, recibido mediante correo electrónico de fecha 24 de mayo de 2017 a las 23:32 horas, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal, relativo a un Recurso de nulidad de actuaciones y resoluciones, Recurso de revocatoria, apelación en subsidio y nulidad absoluta concomitante, contra el Acuerdo 3 de la sesión 14-2017. Por lo anterior, se le solicita informar de inmediato qué ha sucedido con este trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:29 horas ingresan las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

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

**ARTICULO 20:** Oficio sin número, de fecha 14 de junio de 2017, suscrito por los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Daniel Solís León, Apoderado de la compañía SC Factoreo, S.A., mediante el cual la empresa Consultécnica, S.A. comunica la cesión irrevocable de la factura #34978 de 13 de junio de 2017 a favor de la empresa SC Factoreo, S.A., por un monto de ¢4.446.544,50 (cuatro millones cuatrocientos cuarenta y seis mil quinientos cuarenta y cuatro colones con 50/100), sobre lo cual instruyen que los pagos a dicha factura se efectúen directamente a la empresa SC Factoreo, S.A.

**ACUERDO 17.** Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio sin número, de fecha 14 de junio de 2017, suscrito por los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Daniel Solís León, Apoderado de la compañía SC Factoreo, S.A., mediante el cual comunican la cesión irrevocable de la factura #34978 de 13 de junio de 2017 a favor de la empresa SC Factoreo, S.A.; lo anterior para su conocimiento y verificación de que se cumplan los requisitos correspondientes para este tipo de trámites. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 21.a:** Copia del oficio DGAN-DAH-421-2017 de 12 de junio de 2017, recibido el 15 de junio, suscrito por los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Michael Acuña Cedeno, Ingeniero en Mantenimiento, dirigido al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual le solicitan informe sobre el estado de la correcta nivelación de la losa colocada en los pisos de la IV etapa del edificio; lo anterior por cuanto, se instalará estantería móvil y se debe garantizar su instalación y funcionamiento sin contratiempos. Finalmente, le solicitan informar sobre las gestiones y controles que están realizando, para garantizar que la losa quede completamente nivelada.

**ARTICULO 21.b:** Copia del oficio sin número de fecha 19 de junio de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., dirigido a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, mediante el cual les anexa para su conocimiento el informe elaborado sobre la nivelación de losa del primer piso del edificio de la IV etapa. Les indica que los procesos de gestión y control que se realizan se basan en medidas topográficas, las diferencias en su mayoría están entre los 22 mm a 15 mm. Sin embargo, indican que como los archivos se acomodarán entre ejes, se realizó un promedio y se tiene un valor máximo de 9.2mm en el sector. Agrega que se debe tener en cuenta los asentamientos, ya que pueden existir variaciones todavía en el nivel hasta ahora medido, ya que los asentamientos pueden ser uniformes o diferenciados, en razón de ello se dejó puntos fijos en la losa mediante tornillos de cabeza plana para llevar un control de asentamientos, serán necesarias otras mediciones y dependiendo los resultados, la empresa Constructora deberá tomar las medidas correctivas del caso. Finalmente, les indica que el Archivo Nacional debe informar cuáles son los márgenes de tolerancia de desnivel que permiten la estantería móvil, para garantizar que los mismos puedan ser instalados y operables, sin contratiempos.

**ACUERDO 18.** Comunicar a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, que en atención a la copia de oficio sin número de fecha 19 de junio de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., esta Junta Administrativa requiere conocer su criterio sobre si es satisfactorio y si están de acuerdo lo indicado por la empresa Inspectoría respecto a la nivelación de la losa de los pisos de la IV etapa del edificio. Asimismo, se advierte que no corresponde a esta Administración indicar cuáles márgenes de tolerancia de desnivel de los pisos se permiten y que el asesor técnico de esta Junta es la empresa Consultécnica, S.A., por lo cual es responsabilidad de esa empresa tener el criterio técnico y no consultar a funcionarios del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 22:** Oficio sin número, de fecha 19 de junio de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual informa que ya fueron entregados los planos respecto al traslado del Área de Índices, a la empresa Constructora, para que procedan con la cotización. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 23:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de junio de 2017 del señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa que se realizó una visita sorpresa al área de la construcción de la IV etapa del edificio, con el objetivo de verificar si continuaban utilizando el agua potable de la institución, siendo que esto es efectivamente así, se adjuntan fotografías tomadas en el sitio. Lo anterior, contradice lo informado por la empresa en la reunión del pasado 12 de junio de 2017, donde informaron que ya no estaban usando el agua de la institución.

**ACUERDO 19.** Comunicar al señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., que la Junta Administrativa del Archivo Nacional fue advertida mediante un comunicado por correo electrónico de fecha 14 de junio de 2017 del señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento, que su representada continua utilizando la paja de agua potable de la institución, lo cual contradice lo notificado el pasado 12 de junio de 2017, donde manifestaron a la Proveeduría Institucional que ya contaban con una paja de agua propia. Por lo anterior, este órgano colegiado le solicita informar qué está sucediendo y porque razón se continúa utilizando el agua potable del Archivo Nacional, lo cual nunca ha sido autorizado por esta

Junta Administrativa. 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 FIRME.**

**ARTICULO 24:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de junio de 2017 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa lo relacionado con la visita de inspección que se realizó junto con los personeros del Registro Nacional, la Constructora Navarro y Avilés, S.A. y esa Proveeduría, con el objetivo de analizar el tema de las aguas que se estaban acumulando en la malla que colinda con el Registro Nacional. Al respecto le detalla los aspectos conversados y encontrados en el lugar, así como las soluciones recomendadas:

- 1) En la inspección se observa y comenta que:
  - a) Cerca de la malla no hay basura ni escombros, está limpia del lado del Registro Nacional, más bien es del lado del Archivo donde hay material.
  - b) El agua del Archivo fue canalizada por la empresa constructora a través de canales naturales hacia el Registro: en este aparte más bien los personeros del Registro preguntaron si cuando se hace una construcción el agua llovida se le lanza al vecino o si más bien el propietario del inmueble debe hacer las salidas respectivas.
  - c) El agua no se empoza en propiedad del Archivo, es el agua que sale del Archivo que se empoza en la calle del Registro, porque ahí si hay escombros, pero es al otro lado de la calle no del lado del Archivo. Al respecto nos indicaron los personeros del Registro que este problema se está viviendo hasta este año y lo achacan a la construcción de la IV etapa, pues ya no hay tanto terreno que absorba el agua llovida y porque la solución de la empresa constructora fue sacarla hacia el Registro y no a donde debe ser.
  - d) Al preguntarle a los ingenieros del porqué del reporte que presentaron a la Junta del Archivo, manifiestan que por el impacto ambiental y posible criadero de zancudos, sin embargo, vimos que el agua si bien se empoza se filtra.
- 2) No obstante lo anterior y en aras de una sana convivencia con los vecinos, el Director autorizó el ingreso de la maquinaria de la empresa constructora, para que bajo la supervisión de don Jorge Rojas, corriera el escombro, lo cual quedó el día de ayer realizado.
- 3) Los personeros del Registro Nacional nos solicitaron informar que esa solución es temporal, pues el Archivo Nacional debe canalizar correctamente la salida del agua y en especial porque pronto construirán el data center, donde tendrán acometidas que se verían afectadas con dichas aguas y un parque solar.

**ACUERDO 20.** Solicitar a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., que se sirvan explicar a esta Junta Administrativa la situación presentada con el asunto de las aguas que se estaban acumulando en la malla que colinda con el Registro Nacional; asimismo indicar cuál será la solución definitiva para que esto no continúe sucediendo. 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.**

Los señores miembros comentan que en sesiones anteriores se conversó sobre la posibilidad de efectuar una reunión con el señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A. y los personeros de la empresa Consultécnica, S.A., para hablar sobre el avance y asuntos relativos con la Construcción de la IV etapa del edificio. Se indica que el día 05 de julio de 2017, la empresa Inspectora debe presentar el quinto informe de avance, por lo que se puede aprovechar ese día para programar la visita.

**ACUERDO 21.** Convocar a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., para la sesión del próximo 05 de julio de 2017 a la 1:30 p.m., en la sala de sesiones de este órgano colegiado, con el objetivo de conocer el quinto informe mensual sobre el grado de avance del proyecto de construcción, entre otros asuntos relacionados con la obra de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. 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.**

## CAPITULO V. RESOLUTIVOS.

### 5.1 Correspondencia.

**ARTICULO 25:** Oficio DAF-PROV-1091-2017 de 14 de junio de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de contrataciones directas correspondiente al mes de mayo de 2017.

**ACUERDO 22.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1091-2017 de 14 de junio de 2017, esta Junta Administrativa da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de mayo de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 26:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1117-2017 de 21 de junio de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación pública denominado "Servicios de aseo y limpieza en las instalaciones del Archivo Nacional". Señala que las Especificaciones técnicas fueron brindadas por la Unidad de Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero y además resume los siguientes datos de interés:

<b>Pólizas requeridas</b>	Póliza de riesgos de trabajo y responsabilidad civil						
<b>Experiencia mínima solicitada</b>	6 años en la prestación de servicios similares al objeto contractual.						
<b>Sanciones estipuladas</b>	Cláusula penal aplica según monto adjudicado por defectos en la calidad del servicio contratado. Multa por incumplimientos en las responsabilidades del contratista						
<b>Garantía participación</b>	5% de garantía de participación						
<b>Garantía cumplimiento</b>	10% de garantía de cumplimiento						
<b>Requisitos de Admisibilidad</b>	Experiencia y Certificados de biodegradabilidad.						
<b>Evaluación</b>	<table> <tr> <td>Precio ofertado</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>Experiencia</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td><b>Total:</b></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </table>	Precio ofertado	70%	Experiencia	30%	<b>Total:</b>	<b>100%</b>
Precio ofertado	70%						
Experiencia	30%						
<b>Total:</b>	<b>100%</b>						
<b>Monto disponible</b>	¢8.084.600 (ocho millones ochenta y cuatro mil seiscientos colones con 00/100), correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2017.						

El contrato tendrá una vigencia de un año prorrogable hasta por cuatro años. No omita indicar que el cartel fue previamente revisado por las Unidades de Asesoría Jurídica, Servicios Generales y Financiero Contable.

**ACUERDO 23.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1117-2017 de 21 de junio de 2017, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado con correcciones el cartel de licitación pública denominado "Servicios de aseo y limpieza en las instalaciones del Archivo Nacional". No omita indicar que se deberá incorporar las modificaciones discutidas en la sesión respecto de las áreas de limpieza de los depósitos, el uso de artículos de aseo comprados por la institución

y la información de la persona contacto del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 27:** Copia del oficio DP-D-324-2017 del 05 de junio de 2017, suscrito por el señor Luis Emilio Jiménez González, Director de Despacho de la Presidencia, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le traslada para atención el Informe de Seguimiento Final sobre los resultados del seguimiento en el I Trimestre de 2017 de la aplicación de la Directriz Presidencial 023-H y su reforma, emitido por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), con el que se advierte el atraso o la no presentación de la información requerida para atender lo dispuesto en la normativa citada.

La señora Chacón Arias indica que según el informe esta Junta Administrativa incumplió con el plazo establecido (10 días hábiles finalizado el trimestre) para la presentación de la información, en los siguientes aspectos: Ejecución de gastos, justificaciones sobre el pago de Tiempo Extraordinario. Además, indica que no se presentó la información sobre: Plazas vacantes y capacidad legal para cobrar por servicios que prestan. Por lo que, su recomendación es solicitarle al Departamento Administrativo Financiero revisar la información y aclarar lo que corresponde a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) y al Director de Despacho de la Presidencia.

A lo anterior la señora Chaves Ramírez manifiesta que sí se cumplió con lo requerido, por lo que los miembros le solicitaran verificar y que informe lo que corresponde.

**ACUERDO 24.** Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio de correo electrónico, el oficio DP-D-324-2017 del 05 de junio de 2017, suscrito por el señor Luis Emilio Jiménez González, Director de Despacho de la Presidencia, relativo al Informe de Seguimiento Final sobre los resultados del seguimiento en el I Trimestre de 2017 de la aplicación de la Directriz Presidencial 023-H y su reforma, emitido por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP). Al respecto, se apunta en dicho informe que la Junta Administrativa del Archivo Nacional incumplió o atrasó la presentación de algunos informes dispuestos en la Directriz Presidencial 023-H y su reforma, razón por la cual se les solicita verificar si lo indicado es correcto o no, y en caso de ser necesario remitir a quien corresponde las aclaraciones y justificaciones necesarias. Se le solicita mantener informado a este órgano colegiado sobre los resultados y gestiones al respecto. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 28:** Oficio STAP-1001-2017 de 12 de junio de 2017, recibido el 15 de junio, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DAF-FC-1051-2017, relativo a la modificación presupuestaria 02-2017. Al respecto, luego de analizados los documentos indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

**ACUERDO 25.** Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-1001-2017 de 12 de junio de 2017, recibido el 15 de junio, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la modificación presupuestaria 02-2017. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 29:** Oficio DGAN-AI-022-2017 de 19 de junio de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta al acuerdo 6.1., tomado en la sesión 22-2017 e indica que da por conocido el cronograma de actividades elaborado por el Departamento Administrativo Financiero, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe SA-01-2017 %liquidación presupuestaria y bloque de legalidad modificaciones presupuestarias+, el cual considera oportuno y satisfactorio. Finalmente, solicita que los responsables mantengan informada a esa Unidad de los avances a fin de dar el seguimiento respectivo.

**ACUERDO 26.** Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que coordine que el oficio DGAN-AI-022-2017 de 19 de junio de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., relacionado con el seguimiento del Informe SA-01-2017 %liquidación presupuestaria y bloque de legalidad modificaciones presupuestarias+, sea publicado en el sitio web institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 30:** Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de junio de 2017 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que el vencimiento de la incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal fue el pasado lunes 19 de junio de 2017 y al día de hoy miércoles 21 de junio, no han recibido una nueva incapacidad ni un comunicado que justifique sus ausencias.

**ACUERDO 27.** Informar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que mediante correo electrónico de fecha 21 de junio de 2017 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, esta Junta Administrativa fue notificada que la señora Noemy Méndez Madrigal no se ha presentado a laborar los días 20 y 21 de junio de 2017, no se cuenta con justificación alguna o bien con comprobante de incapacidad correspondiente; razón por la cual se les solicita proceder según lo indique la normativa respecto de las ausencias injustificadas de la señora Méndez Madrigal. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:17 horas se retira la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

## **CAPITULO VI. INFORMATIVOS.**

### **6.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 31:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-105-2017 de 14 de junio de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le traslada uno de los ejemplares originales del Addendum al Contrato de Coedición suscrito entre las universidades públicas, el Archivo Nacional y el señor José Alfredo Villalobos Quirós, para la publicación del libro Mapas de Costa Rica y América Central (1540-1887), Colección Villalobos. El documento fue remitido por el señor René Muiños Gual, Director de la Editorial de la UNED, junto con la copia del Memorando de 02 de junio, relativo al trámite de reintegro de dinero al Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de junio de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta y la Dirección General, mediante el cual informa acerca del proceso ordinario sector público, tramitado bajo expediente 14-

002268-1178-LA-0 del Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, interpuesto por el señor Luis Gerardo Mejía Delgado, exfuncionario del Archivo Nacional, contra El Estado y la Dirección General del Archivo Nacional. Indica que el día 15 de junio de 2017, se celebró en el citado despacho judicial la diligencia de Conciliación y Recepción de pruebas. La demanda ha sido contestada negativamente y en la diligencia el 15 de junio fue evacuada la prueba testimonial por parte del señor Juez y los representantes de las partes demandadas, el asunto quedó listo para dictar sentencia. De acuerdo con lo consultado, la sentencia se emite dependiendo de la cantidad de trabajo del despacho, incluso puede ser en un plazo extenso hasta de un año o más, por lo que una vez notificada se hará de conocimiento. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de junio de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Jonathan Solís Pereira del Departamento Comercial de la empresa BIS, S.A., en el cual le da respuesta a una consulta y le indica que el primer paso es que el representante legal de la empresa BIS, S.A., formule el ofrecimiento de donación por escrito del código fuente del software Arca a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, indicando el precio del código, para que esta Junta tome el acuerdo de aceptación correspondiente. Seguidamente la Asesoría Jurídica redactaría un %Acta de recibo de bienes por donación+, que sería complemento de la donación del Sistema Arca. Esa acta la firma el representante de la empresa y la Junta, de esa manera se formalizaría la entrega del citado código fuente de acuerdo con la normativa que nos rige como institución pública. Le indica que es un trámite similar al realizado con la donación del referido sistema en el 2016 y del dispositivo HSM en el presente año. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34:** Copia del oficio DGAN-DAN-0524-2017 de 05 de junio de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, con el cual le remite el listado de los documentos secuestrados y prestados a despachos del Poder Judicial (tomos de protocolos e índices notariales), con la solicitud de gestionar la devolución de dichos documentos o la justificación del por qué no se han devuelto. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 35:** Oficio DGAN-DAN-0547-2017 de 19 de junio de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual presenta el informe trimestral de los acuerdos más sobresalientes tomados por el Consejo Superior Notarial durante el I trimestre de 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 36:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de junio de 2017 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual le solicita que le informe al señor Juan Antonio Menayo Domingo que se requiere entregar varios acuerdos de esta Junta y por eso le solicita que se presente al Archivo Nacional o bien indique a qué medio se le puede notificar. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 37:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de junio de 2017 de la señora Lilliana González Jiménez, Coordinadora de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le da respuesta a su correo electrónico del pasado 08 de junio de 2017, relativo a contestar una serie de preguntas respecto del funcionamiento de la Comisión, formalización y firma de actas, aprobación de las actas, fechas de las sesiones y conformación y normativa vigente. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de junio de 2017 de la señora Gabriela Moya Jiménez, Coordinadora de la Comisión Auxiliar de Emergencias (CAE), dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le da respuesta a su correo electrónico del pasado

08 de junio de 2017, relativo a contestar una serie de preguntas respecto del funcionamiento de la Comisión, formalización y firma de actas, aprobación de las actas, fechas de las sesiones y conformación y normativa vigente. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 39:** Copia del oficio DGAN-CIAD-015-2017 de 14 de junio de 2017, recibido el 19 de junio, suscrito por los señores Lilliana González Jiménez, Coordinadora de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le informan el avance del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe SAD-02-2016 %Cumplimiento Ley de Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad en accesibilidad+. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 40:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de junio de 2017 de la señora Ingrid Mora Marín, Coordinadora de la Comisión Institucional de Ética y Valores (CIEV), dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le da respuesta a su correo electrónico del pasado 08 de junio de 2017, relativo a contestar una serie de preguntas respecto del funcionamiento de la Comisión, formalización y firma de actas, aprobación de las actas, fechas de las sesiones y conformación y normativa vigente. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 41:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de junio de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual se refiere a la Circular DVMA-657-2017 del 13 de junio de 2017 y le indica que en el Archivo Nacional tiene conocimiento del Decreto 40200 MP-MEIC-MC, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al respecto, le informa que el decreto se dio a conocer al personal para su conocimiento y cumplimiento; además se designó a la Contralora de Servicios como Oficial de Acceso a la Información con las funciones y competencias descritas en el decreto y se giraron las instrucciones para revisar que se publique en el Sitio Web toda la información dispuesta en el artículo 17 del decreto, así como lo relativo a información requerida y que debe incorporarse en la Memoria anual del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

## 6.2 Informes.

**ARTÍCULO 42:** La señora Chacón Arias, informa a los señores miembros algunos asuntos importantes, dentro de los cuales destaca lo siguiente:

1. Que deben presentar antes de finalizar el mes de junio el informe de su labor ante la persona o entidad que representan, con copia para esta Junta Administrativa, según lo establece el artículo 15 del reglamento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**
2. Le recuerda a las señoras Alvarado Agüero y Umaña Alpízar que a más tardar el 30 de junio, deben presentar el informe final con los resultados de los jurados de los Premios Archivísticos Nacionales, lo anterior para tramitar lo correspondiente a los premios que se entregarán en la inauguración del próximo Congreso Archivístico Nacional a celebrar el 19 de julio de 2017. **SE TOMA NOTA.**
3. Que luego de casi dos meses se logró coordinar la cita con la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), con el objetivo de conversar acerca de la Política Nacional de Conservación y Gestión de Documentos. A dicha cita asistió la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, en su representación. No obstante, lamentablemente no fue la señora Ministra quién la recibió sino el señor Mario Dobles, funcionario del despacho ministerial. Indica que la señora Campos

Ramírez se dedicó a explicar la política pero nada más y el señor Dobles quedó en informarle a la señora Ministra lo correspondiente. **SE TOMA NOTA.**

4. Que ya fue analizado el Reglamento que publicó el Ministerio de Cultura y Juventud, sobre Tecnologías de la Información y la conformación de los Comités Gerenciales. Comenta que el proyecto es confuso y que remitirá una nota con las observaciones que tiene el Archivo Nacional al Viceministro Administrativo del Ministerio. Recomienda que en próximas ocasiones se consulte este tipo de proyectos con las instituciones adscritas antes de publicarlos. **SE TOMA NOTA.**
5. Por otra parte, comenta sobre el funcionamiento de la Comisión de Emergencia del Ministerio de Cultura y Juventud, ya que no concuerda con varias situaciones, por ejemplo la participación en el Curso de RCP- Primeros Auxilios, en donde el Archivo Nacional no pudo participar, pero como ya los funcionarios de la institución lo tienen se consideró no eran necesario pero la respuesta fue que ese no se reconocía solo el que organizaba el Ministerio. El punto es que le parece que no hay sustento legal para realizar ese tipo de afirmaciones. **SE TOMA NOTA.**
6. Comenta que la institución estuvo sin servicio de agua los días viernes 16 al miércoles 21 de junio en horas de la mañana, por motivo de reparación de una fuga de agua ubicada en el área de la bodega de suministros de la institución. Fue una situación incómoda para el personal y usuarios pero que lamentablemente se tardó más de lo requerido la reparación. **SE TOMA NOTA.**
7. Le recuerda a los señores miembros que aún está pendiente, la recomendación del Departamento de Conservación de eliminar el fotocopiado de documentos, sin embargo no es un tema tan sencillo y se debe analizar. En principio esa Dirección solicitó la suspensión del trámite para un nuevo contrato del servicio de fotocopiado, pensado en que vencía hasta el mes de diciembre pero no es así vence en julio próximo, por lo que prorrogará por unos cuatro meses más, mientras tanto se resuelve el tema. Informa que hechas las averiguaciones en el Departamento Archivo Histórico pareciera que si se pueden eliminar las fotocopias de los documentos pero en el Departamento Archivo Notarial es imposible. Por lo que, una alternativa podría ser que la concesión del servicio se haga para el fotocopiado y reproducción digital de documentos. **SE TOMA NOTA.**
8. Que aún esta Junta tiene pendiente el análisis y acciones respecto del Informe de Salud Ocupacional que se efectuó en el año 2016. No se ha ejecutado el presupuesto ni aplicado ninguna corrección. **SE TOMA NOTA.**
9. Solicita a los señores miembros informar quienes asistirán a todo el Congreso Archivístico Nacional a celebrarse los días 19, 20 y 21. Además les indica que todos están invitados a participar de la inauguración del evento el día 19 de julio a las 2:00 p.m. Por otra parte, le solicita al señor Portuguese Cascante recordarle a la señora Ministra de Cultura y Juventud que se le ha invitada a asistir a la inauguración. Además le solicita a la señora Umaña Alpízar que recuerde en la Carrera de Archivística que deben facilitar el nombre de los estudiantes becados que participarán.

Las señoras Lilliam Alvarado, Luz Alba Chacón y Raquel Umaña indican que participaran de todo el Congreso. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 43:** La señora Umaña Alpízar informa que la visita del señor Jordi Serra, Profesor de la Universidad de Barcelona, ya está coordinada y que la Universidad de Costa Rica (UCR), costeará todos los gastos de estadía del señor Serra. Por lo que, plantea la opción de que se realice una actividad con los

funcionarios del Archivo Nacional sobre los planteamientos o ideas para una Política a nivel nacional de conservación digital.

La señora Chacón Arias agradece la oferta y le solicita remitir la propuesta formal sobre esta actividad para valorar las fechas. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 44:** La señora Vallecillo Fallas informa que por motivos de salud estará incapacitada desde el 18 de julio al 18 de agosto de 2017. **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**