

**ACTA 27-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 26 de julio de 2017, presidida por el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

Inicia la sesión presidiendo el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 26-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 27-2017 y del acta de la sesión ordinaria 26-2017 del 12 de julio de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 27-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 26-2017 del 12 de julio de 2017.

## **CAPITULO II. AUDIENCIA.**

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

**ARTÍCULO 2.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual indica que el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, dice %Se someten a conocimiento del jerarca, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?+. Por lo anterior, solicita un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al II Trimestre del año 2017.

**ARTÍCULO 2.b:** Oficio DGAN-DAF-1319-2016 [sic] de 17 de julio de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al II Trimestre del 2017. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros, en cumplimiento del punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI), la situación financiera institucional basada en la información contenida en los Estados Financieros al 30 de junio de 2017, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

1. El Balance General con el comparativo entre enero 2017 a junio 2017 y enero 2016 a junio 2016, se analiza horizontal y verticalmente.
2. El aumento en los pasivos corresponde a la retención que se realiza a las facturas de la Constructora Navarro y Avilés y por la provisión Beneficios por terminación por pensión.
3. El Estado de Resultados con el comparativo enero 2017 a junio 2017 y enero 2016 a junio 2016, se analiza horizontal y verticalmente. Se resalta que las variaciones se deben a incrementos o disminuciones normales que se producen durante el año.
4. El mayor aumento se da en los Materiales y Suministros, por el movimiento en el Inventario de Suministros.
5. Los gastos ineludibles representan el 76% de los gastos totales.
6. Finalmente, se explican las razones financieras sobre: Capital de Trabajo, Margen de Rendimiento y Razón de Liquidez o Circulante.

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

**ACUERDO 2.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1319-2016 [sic] de 17 de julio de 2017, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al II Trimestre del 2017. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 3:** Oficio DGAN-DAF-1362-2017 de 26 de julio de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 2 de la sesión 26-2017, referente a la aplicación del artículo 3 de la Directriz Presidencial 070-H, que señala que se hará un rebajo de un 5% del presupuesto de transferencia de los órganos desconcentrados que manejan saldos en Caja Única. Al respecto señalan lo siguiente:

1. Procedieron a proyectar, con base en la planilla correspondiente a la primera quincena de julio de 2017, los salarios a cancelar por el resto del año (5.5 meses), con sus respectivas cuotas patronales y el aguinaldo a cancelar en el mes de diciembre de 2017.
2. La proyección del incremento salarial para el II Semestre de 2017, se efectúa en un 1%.
3. Se incluyen las reasignaciones y reclasificaciones tramitadas a la fecha, por lo que no se podrá tramitar ningún cambio en los puestos de la institución, que implique mayores costos.
4. No se puede utilizar ninguna de las plazas que quedaron congeladas del I Semestre y que se tomaron en cuenta en el corte al 30 de junio de 2017.
5. Por lo anterior, la propuesta de subejecución del presupuesto por transferencia es la siguiente:

Total Remanente Salarios	47.513.781,07
Prestaciones Ana Ferlini	4.196.000,00
DAH	706.307,00
DAN	225.000,00
DTI	0,00
DSAE	999.756,30
DAF	16.787.666,36
DG	7.433.542,45
DC	125.635,40
<b>Total a rebajar</b>	<b>77.987.688,58</b>

Finalmente, se adjunta el detalle de sub partidas a rebajar por departamento de acuerdo con las propuestas y análisis de necesidades realizada con cada una de las jefaturas respectivas.

La señora Chaves Ramírez informa que se realizó el ejercicio presupuestario solicitado por esta Junta, para conocer cuál sería el monto que podría subejecutar la institución, sin afectar los compromisos que se tiene, esto en atención al artículo 3 de la Directriz Presidencial 070-H, que señala que se hará un rebajo de un 5% del presupuesto de transferencia de los órganos desconcentrados que manejan saldos en Caja Única. Indica que el monto máximo que podría alcanzar la institución es de ₡77.987.688,58, tomando en cuenta que se calculó un aumento en las remuneraciones para el II Semestre del año 2017 del 1%. Si dicho aumento fuera mayor se debe recalcular nuevamente esa proyección.

La señora Chacón Arias, señala que esta información se debe trasladar a las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud, indicando que se realizó un ejercicio responsable y que el Archivo Nacional no podría subejecutar un 5% de su presupuesto. Que en caso de que el Gobierno decida aplicar ese rebajo, será el Ministerio de Cultura y Juventud quien le debe indicar a este órgano colegiado cuales compromisos debe dejar de pagar, ya que los recursos presupuestarios no alcanzarían (pago de contratos o servicios públicos).

**ACUERDO 3.1.** Remitir para conocimiento, a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, fotocopia del oficio DGAN-DAF-1362-2017 de 26 de julio de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, referente a la posible aplicación del artículo 3 de la Directriz Presidencial 070-H, que señala un supuesto rebajo de un 5% del presupuesto de transferencia de los órganos desconcentrados que manejan saldos en Caja Única. Al respecto, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que al realizar un ejercicio responsable de revisión de los saldos y compromisos institucionales, se determinó que la institución no podría subejecutar más de ₡77.987.688,58. No obstante, se hace la salvedad de que en el caso de que la proyección del incremento salarial para el II Semestre de 2017, sea superior a un 1%, se tendría que volver a recalcular ese monto. Enviar copia de este acuerdo a los señores Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo y Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable, ambos del Ministerio de Cultura y Juventud, Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:00 horas ingresa el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, quien continúa presidiendo la sesión.

Por otro lado, la señora Chacón Arias aprovecha para comunicar que desde el pasado 26 de junio de 2017, mediante el oficio DGAN-DAF-1138-2017 dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Directora del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud, se emitió la solicitud de transferencia de Gobierno por la suma de ₡181.0 millones, correspondiente a los recursos necesarios para cubrir los gastos operativos del mes de julio de 2017. Comenta que según lo informado por la Unidad Financiero Contable de ese monto solo se han recibido ₡91.10 millones de colones, depositados en las fechas 11 y 26 de julio y que esto genera una problemática ya que los recursos faltantes son necesarios para cubrir las necesidades institucionales. Agrega que su recomendación es de inmediato solicitar a las autoridades competentes que informen cuándo se realizará el depósito del monto faltante.

El señor Portuguez Cascante indica que esa situación no tiene relación con la aplicación del artículo 3 de la Directriz Presidencial 070-H y que lo esperado es que la Tesorería Nacional gire los recursos solicitados.

La señora Chacón Arias, agrega que los recursos son indispensables para el pago de remuneraciones y otras obligaciones que son ineludibles, y que además son gastos que no puede asumir esta Junta ni mucho menos se pueden pagar con recursos de otras subpartidas presupuestarias.

**ACUERDO 3.2.** Comunicar al señor Helio Fallas Venegas, Ministro de Hacienda, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional desea manifestar su gran preocupación por cuanto mediante oficio DGAN-DAF-1138-2017 del 26 de junio de 2017, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Directora del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud, se emitió la solicitud de transferencia de Gobierno por la suma de ¢181.0 millones, correspondiente a los recursos necesarios para cubrir los gastos operativos del mes de julio de 2017. No obstante a la fecha se han recibido únicamente dos depósitos, de fechas 11 y 26 de julio, que corresponden a la suma de ¢91.10 millones de colones. Ante este panorama, este órgano colegiado respetuosamente solicita se le informe en qué fecha serán depositados los recursos faltantes para completar el monto de transferencia, que ascienden a la suma de ¢89.90 millones de colones y que son requeridos para cumplir con el pago de proveedores y servicios públicos, entre otros. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo y Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, Marta Cubillo Jiménez, Tesorera Nacional, Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:09 horas ingresa la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora.

**ARTÍCULO 4:** Oficio DGAN-SD-0336-2017 de 26 de julio de 2017, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el Informe de Seguimiento del I Semestre, correspondiente al Plan Operativo Institucional y la Gestión Presupuestaria del 2017. Agrega que los resultados son muy satisfactorios, solamente se tienen dos indicadores que, de acuerdo con la escala valorativa propuesta en la metodología de este informe, se encuentran en *%riesgo de incumplimiento*, por cuanto su grado de avance se encuentra en el rango del 26% al 44%. Por último, señala que las cifras del presupuesto programado y ejecutado para el periodo, fueron proporcionadas por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero.

La señora Campos Ramírez procede a realizar la exposición del Informe de Seguimiento del I Semestre correspondiente al 2017. Inicia explicando que el Archivo Nacional maneja tres programas presupuestarios, a saber: **1.** Patrimonio Documental de la Nación: Acciones relacionadas con el rescate (transferencia), tratamiento archivístico, conservación, difusión y facilitación. **2.** Sistema Nacional de Archivos: Acciones relacionadas con el desarrollo archivístico nacional y el control del ejercicio del notariado. **3.** Actividades centrales: Acciones administrativas y de soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.

En cuanto a las metas del Plan Nacional de Desarrollo indica que se desarrollaron exposiciones documentales y visitas guiadas en cantones prioritarios (Limón, Guácimo, Siquirres y Talamanca), además se tiene el proyecto de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. De los indicadores se explica el avance porcentual que lleva cada uno y se indica que los resultados son satisfactorios durante ese I Semestre, se desglosan los indicadores a continuación:

1. Metas (indicadores) Plan Nacional: *Número de actividades nuevas en cantones prioritarios, Número de personas participantes en actividades en cantones prioritarios y Porcentaje de avance construcción del edificio.*

2. Metas (indicadores) Programa 1: porcentaje satisfacción de usuarios servicios facilitación DAH/BIBLIO, porcentaje satisfacción de usuarios servicios facilitación DAN, porcentaje servicios de facilitación del patrimonio documental y porcentaje servicios de difusión del patrimonio documental.
3. Metas (indicadores) Programa 2: porcentaje de actividades de capacitación impartidas al SNA, Impacto del taller para la confección de tablas de plazos de conservación de documentos (2016), porcentaje de asesorías atendidas, porcentaje de inspecciones realizadas y porcentaje servicios de control notarial
4. Metas (indicadores) Programa 3: porcentaje de cumplimiento Plan Trabajo CIAD.

Indica que el informe se realiza de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Cabe destacar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión. Dada la exposición anterior, los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan:

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio DGAN-SD-0336-2017 de 26 de julio de 2017 y a la exposición hecha en sesión, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el Informe de Seguimiento del I Semestre, correspondiente al Plan Operativo Institucional y la Gestión Presupuestaria del 2017. Se le solicita remitirlo a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud, según lo establece la normativa vigente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Ana Marcela Avalos Mora, Coordinadora, a.i. de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:36 horas se retiran los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

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

**ARTICULO 5:** Oficio sin número de fecha 18 de julio de 2017, recibido el 20 de julio, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual se refiere a la incorporación de fachaletas de ladrillo. Indica que según el criterio del arquitecto Juan Diego Salas Murillo, los parasoles que pueden ser enchapados son los que dan hacia el este, ya que hacia el oeste no serían vistos. Además, se le agrega un enchape a la fachada este y se adjunta el croquis del mismo. El costo aproximado sería: para fachadas en parasoles con cara este un total de ₡10.426.250 (diez millones cuatrocientos veintiséis mil doscientos cincuenta colones) y para fachaleta en viga entrepiso, fachada este un total de ₡411.250 (cuatrocientos once mil doscientos cincuenta colones).

**ACUERDO 5.** Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que en atención al oficio sin número de fecha 18 de julio de 2017, recibido el 20 de julio, relativo a la incorporación de fachaletas de ladrillo, esta Junta Administrativa le informa que este tema, así como la presentación del informe mensual de avance de obra se comentaran en la próxima sesión de este órgano colegiado; por lo tanto, se le convoca para el día 09 de agosto de 2017 a las 13:30 horas en la sala de sesiones. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de julio de 2017 de la señora Malince Carvajal del Banco Cathay, mediante el cual hace de conocimiento que la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., les está presentando el contrato 04320160003000035-00 %Construcción de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional+, para tramitar la Cesión Derechos Económicos del mismo. Dicho contrato ya facturó, por lo cual solo le queda por facturar ₡833.897.550,00 y se requiere confirmar si el Archivo Nacional

recibe y respeta la Cesión Derechos Económicos sobre saldos de contrato para poder proceder con el respectivo trámite y dar el visto bueno al trámite que está solicitando el cliente.

**ARTICULO 6.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 24 de julio de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa lo relativo a la solicitud de cesión de derechos económicos del contrato de construcción de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional, que la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A. pretende realizar con Banco Cathay. Luego de analizar la normativa vigente sobre cesión de contratación, concluye que sin perjuicio de lo que la Unidad de Asesoría Jurídica de la institución pueda manifestar al respecto, considera que en tanto la cesión corresponda únicamente a los derechos económicos del contrato, ésta sería factible, en el entendido de que el contratista conservaría todas las obligaciones contractuales a las que está sometido.

**ACUERDO 6.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, copia del comunicado por correo electrónico de fecha 24 de julio de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relativo a una solicitud de cesión de derechos económicos del contrato de construcción de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional, que la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A. pretende realizar con Banco Cathay. Al respecto, esta Junta le solicita su criterio respecto de la procedencia legal que tendría este órgano colegiado, en recibir esta cesión económica o si por el contrario no se debe aceptar. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1306-2017 de 13 de julio de 2017, recibido el 24 de julio, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura #035069 por un monto de ₡3.161.941,50 (tres millones ciento sesenta y un mil novecientos cuarenta y un colones con 50/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #5, 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 7.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1306-2017 de 13 de julio de 2017, recibido el 24 de julio, esta Junta Administrativa autoriza pago de la factura #035069 por un monto de ₡3.161.941,50 (tres millones ciento sesenta y un mil novecientos cuarenta y un colones con 50/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #5, 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 hacerse con una retención del 30%, según lo indica el cartel. Finalmente, este pago debe realizarse sujeto a lo que indica el contrato y a que se cuente con el contenido presupuestario correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1325-2017 de 17 de julio de 2017, recibido el 24 de julio, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura #35070 por un monto de ₡444.750,00 (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil setecientos cincuenta colones con 00/100), ambas emitidas por la empresa Consultécnica, S.A., correspondientes al trámite de pruebas de laboratorio, contratado como gasto reembolsable para la empresa

Castro & De la Torre, S.A., y relacionado con la contratación pública 2016LN-00003-00300 denominada "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional". Lo anterior, según lo aprobado mediante acuerdo 2 de la sesión 07-2017 del 22 de febrero de 2017, por un monto total de \$17.001 para gastos reembolsables.

**ACUERDO 8.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1325-2017 de 17 de julio de 2017, recibido el 24 de julio, la Junta Administrativa autoriza el pago de la factura #35070 por un monto de ₡444.750,00 (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil setecientos cincuenta colones con 00/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de pruebas de laboratorio, contratado como gasto reembolsable para la empresa Castro & De la Torre, S.A. dentro de la licitación pública 2016LN-00003-00300 denominada "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional". Se le informa que se está de acuerdo con el pago, sujeto a lo dispuesto en el contrato y que se cuente con el contenido presupuestario, el cual corresponde gestionarse como un gasto reembolsable a la empresa Consultécnica, S.A. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1359-2017 de 24 de julio 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. Solicitó a la empresa Consultécnica S.A., informar acerca de los siguientes temas: costos asociados sobre los trabajos relacionados con el tema de Bomberos (ampliación de calle y otros), e indican que estarán remitiendo la información a esta Junta.
2. En la reunión en sitio se informó que ya cuentan con el puente de conexión con la III etapa. La empresa Constructora manifestó su deseo de adelantar la conexión interna, debido a que requieren conectar con la viga del entrepiso de la III etapa. Se indicó que está pendiente la parte de Consultécnica, S.A. sobre las modificaciones solicitadas.
3. La empresa Constructora informó que es necesario temporalmente destechar algunas láminas del pasillo para montar los andamios que se utilizaron para la colocación de la canoa perimetral.
4. Finalmente, la empresa Constructora informó que el día 25 de julio trabajarán normalmente.

**ACUERDO 9.** Trasladar el análisis y resolución del oficio DGAN-DAF-PROV-1359-2017 de 24 de julio de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, relativo al informe de avance de los trámites para la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, para la próxima sesión de esta Junta, la cual se celebrará el día 01 de agosto de 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:51 horas se retira la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

#### **CAPITULO IV. AUDIENCIA.**

Al ser las 14:00 horas ingresan los señores Sergio Vinocour Fornieri, Director Alterno de Servicio Exterior, Oscar Camacho Ramírez, Jefe del Departamento Consular y José David Sánchez Cedeño, Asesor del Departamento Consular, todos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 10:** Visita de los señores Lina Ajoy Rojas, Directora de Servicio Exterior, Sergio Vinocour Fornieri, Director Alternativo de Servicio Exterior, Oscar Camacho Ramírez, Jefe del Departamento Consular y José David Sánchez Cedeño, Asesor del Departamento Consular, con el objetivo de conversar acerca del uso de la firma digital de los Cónsules, en los índices notariales que presentan por el sistema Index.

El señor Vinocour Fornieri inicia la conversación e indica que la señora Lina Ajoy Rojas, Directora de Servicio Exterior no pudo asistir y solicitó la excusaran. Seguidamente se refiere al tema sobre la aplicación de firma digital para la presentación de índices notariales de forma obligatoria y que incluye a los Cónsules del Servicio Exterior. Comenta que recibieron el oficio DGAN-DAN-0592-2017 de 22 de junio de 2017, respecto de las recomendaciones dadas por esta Junta y que su objetivo es solicitar una reconsideración del acuerdo 11 de la sesión 19-2017 del 24 de mayo de 2017, particularmente del punto #3.

Seguidamente, el señor Camacho Ramírez informa que para la Cancillería es inviable e imposible trasladar a todos los Cónsules del exterior, para que tramiten la firma digital, y que la opción que es factible es hacerlo de forma paulatina, esperando el periodo de transición de los nombramientos de los Cónsules. Comenta que se reunieron con los personeros del MICITT, quienes les manifestaron que no era posible técnicamente que los Cónsules iniciaran el trámite de solicitud de la firma digital desde el exterior sino que debían realizarlo personalmente en el país.

El señor Sánchez Cedeño comenta que actualmente se ha logrado, que un 46% de los Cónsules tengan la firma digital, pero que es un proceso que no es posible completar para antes del 05 de agosto próximo.

Al ser las 14:00 horas se retira la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal.

El señor Vinocour Fornieri le informa a esta Junta que dejarán una nota dirigida a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, con la solicitud de reconsideración del acuerdo 11 adoptado en la sesión 19-2017 y que se refiere a la aplicación de firma digital. Señala que espera que la solicitud sea acogida y se les permita poder ejecutar lo que se recomienda.

La señora Chacón Arias procede a explicar de forma general todo lo relacionado con el acto de esta Junta, respecto de exigir el uso de la firma digital, resalta durante su explicación que las acciones de este órgano colegiado responde a un tema meramente legal, ya que los documentos electrónicos que no cuenten con firma digital, carecen de valor probatorio y legal de acuerdo con la Ley 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos. Indica que efectivamente los personeros del MICITT también le manifestaron la imposibilidad de que el trámite de solicitud de firma se inicie o tramite fuera del país, lo cual comparte que es un gran inconveniente. Recomienda que la Cancillería podría pensar en un convenio con el Banco Central de Costa Rica, para que por medio de los Consulados exteriores las personas puedan solicitar y obtener la firma digital, tal y como se hace actualmente con el pasaporte.

El señor Camacho Ramírez comenta que la recomendación de tramitar los Consulados la firma digital para otras personas es muy buena, lo cual tratarán de conversar con las autoridades competentes. Aclara que en el caso de los Cónsules, la Cancillería es la que asume el pago de la solicitud de firma digital y que se recomendará o instará a todos los Cónsules que vengán al país por un tema de vacaciones que realicen el trámite pero que claramente no se les puede obligar por estar en derecho del disfrute de sus vacaciones.

Concluye, el señor Vinocour Fornieri agradeciendo el espacio y en espera de la respuesta al recurso de reconsideración que dejarán para análisis de esta Junta.

Al ser las 14:22 horas se retiran los señores Sergio Vinocour Fornieri, Director Alternativo de Servicio Exterior, Oscar Camacho Ramírez, Jefe del Departamento Consular y José David Sánchez Cedeño, Asesor del Departamento Consular.

Se comenta que todo lo relativo al asunto de la firma digital para los índices notariales se tratará en la próxima sesión de esta Junta, con la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. La señora Chacón Arias comenta lo delicado de esta situación, y que ella ha advertido desde hace varios años por cuanto desde que se publicó la Ley 8454 en 2005 se debió exigir la firma digital. Pero sin duda esto está afectando el número de notarios que contratan Index y los compromisos contractuales con Máster Lex que administra el sistema Index.

## CAPITULO V. RESOLUTIVOS.

### 5.1 Correspondencia.

**ARTICULO 11.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 12 de julio de 2017 de las 17:19 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual informa que ha sido incapacitada y adjunta escaneada la boleta de aviso de incapacidad #1501589Z, la cual se extiende hasta el día 08 de agosto de 2017.

**ARTICULO 11.b:** Boleta de aviso de incapacidad original #1501589Z de fecha 11 de julio de 2017, recibida el 13 de julio de 2017, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 11 de julio de 2017 hasta el 08 de agosto de 2017 inclusive.

**ACUERDO 10.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, la boleta de aviso de incapacidad original #1501589Z de fecha 11 de julio de 2017 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 11 de julio de 2017 hasta el 08 de agosto de 2017 inclusive. Aprobado por unanimidad.

**ARTÍCULO 12:** Boleta de vacaciones de fecha 17 de julio de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual solicita los días 24 de julio hasta el 27 de julio inclusive. Se remite para firma del señor Presidente.

**ACUERDO 11.** Dejar sin efecto y sin tramitar la boleta de solicitud de vacaciones de fecha 17 de julio de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., por cuanto no se disfrutaron esos días y está pendiente que la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos entregue a esta Junta un estudio relacionado con el saldo de vacaciones de la señor Oviedo Chavarría, para posteriormente reprogramar los días que le corresponda disfrutar de vacaciones. Aprobado por unanimidad.

**ARTÍCULO 13:** Oficio DGAN-DAF-RH-1354-2017 de 24 de julio de 2017, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante se refiere a la solicitud de criterio técnico sobre si es correcto que se autorice el disfrute de vacaciones de los días 20, 21 y 22 de junio de 2017 solicitados por la señora Gioconda Oviedo Chavarría. Al respecto, indica que efectuando una revisión preliminar para atender la petición, se procedió a analizar la documentación contenida en el expediente personal de la señora Oviedo Chavarría siendo que consta Certificación No. URH-C-014-2016 de fecha 27 de enero del 2016 emitida por el señor Oswaldo Alvarado Martínez, Coordinador Institucional de Recursos Humanos, del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), donde se indica que la señora Oviedo Chavarría tiene un saldo de vacaciones del período 2014-2015 de 2 días y cumple 30 días el 21 de abril de 2016. Agrega, que con la finalidad de validar la información contenida en la certificación conversó con el señor Alvarado Martínez, quien le

determinó en primera instancia la señora Oviedo Chavarría ingresó al Archivo Nacional gozando de un permiso sin goce de salario gestionado en el CONAPDIS y que a partir del 04 de marzo de 2016 renuncia a su puesto en propiedad de Profesional de Servicio Civil 1-A ubicado en la Auditoría Interna del CONAPDIS, para lo cual se hace referencia a que se le realizó la liquidación de los extremos laborales que le correspondían (entre ellos el pago de sus vacaciones). Dada esa información esa Oficina de Recursos Humanos deberá realizar un estudio del caso y por lo tanto es imposible emitir un criterio, en espera de contar con la información requerida para el estudio, una vez verificada y analizada toda la información se remitirá para lo que corresponda.

**ACUERDO 12.** Trasladar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., para su conocimiento, fotocopia del oficio DGAN-DAF-RH-1354-2017 de 24 de julio de 2017, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, relativo a un criterio técnico solicitado por esta Junta, respecto de aplicar los días 20, 21 y 22 de junio de 2017 de vacaciones. Al respecto, esta Junta le informa que una vez finalizado y recibido el estudio que efectúa la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se coordinarán los días y fechas que puede disfrutar de vacaciones. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 14:** Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual informa a esta Junta que ha recibido invitación para participar de las siguientes actividades:

1. Curso presencial de "Principios y Fundamentos de Auditoría de Gestión", a realizarse entre el 07 y 11 de agosto de 2017, en horario de las 8 horas hasta las 16 horas.
2. Mesa redonda sobre el tema: *La excelencia en el manejo de la documentación impacta en el Control Interno de manera positiva*, dirigida a auditores y sub-auditores internos. La actividad se realizará el jueves 20 de julio de 2017, en un horario de 9:00 am a 12:00 m.d., en el Auditorio de CONARE, edificio "Dr. Franklin Chang Díaz".

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017, relativo a varias actividades propias de esa Unidad, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información, está de acuerdo con que participe y además le recuerda que debe presentar los comprobantes de asistencia respectivos y justificar las inconsistencias en su asistencia. Aprobado por unanimidad.

**ARTÍCULO 15:** Boleta de justificación de fecha 26 de julio de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica su salida antes de las 16 horas el día 24 de julio de 2017, debido a que acompañó a su hija a una cita médica, la hora de salida fue a las 14:15 horas. Se remite para firma del señor Presidente.

**ACUERDO 14.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, la boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Presidente, mediante la cual justifica su salida a las 2:15 p.m., el día 24 de julio de 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 16:** Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 de los señores Melissa Arguedas Arce, Médico G1-Regulación de SS y Manuel Rosales Camacho, Director de la Dirección Área Rectora de Salud Curridabat, mediante el cual informan que en atención a la solicitud de habilitación del

establecimiento del Consultorio Médico, comunican que el día jueves 20 de julio se llevará a cabo la inspección sanitaria. Solicitan la presencia del responsable técnico (Médico) y un responsable de la administración.

**ACUERDO 15.** Solicitar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Unidad Médica, que se sirvan informar a esta Junta si se efectuó la inspección sanitaria que iban a realizar los señores Melissa Arguedas Arce, Médico G1-Regulación de SS y Manuel Rosales Camacho, Director de la Dirección Área Rectora de Salud Curridabat, el pasado jueves 20 de julio de 2017; así como indicar quién les recibió y cuáles fueron los resultados de la inspección. Aprobado por unanimidad.

**ARTÍCULO 17:** Oficio DGAN-DAF-1294-2017 de 11 de julio de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere al acuerdo 8 de la sesión 23-2017 del 21 de junio de 2017, el cual se encuentra pendiente y corresponde a la solicitud de remisión de los costos reales de los bienes y servicios que vende el Archivo Nacional. Al respecto, indica que dicha tarea se inició pero que debido a la atención prioritaria de actividades o trámites relacionados con el XXIX Congreso Archivístico Nacional no ha sido posible concluirla, por lo que esperan hacer el mayor esfuerzo y presentarla en la próxima sesión de esta Junta.

**ACUERDO 16.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1294-2017 de 11 de julio de 2017, relativo a la presentación, aún pendiente, de los costos reales de los bienes y servicios que vende el Archivo Nacional, esta Junta Administrativa acusa recibo de la justificación y se permite informarle que la próxima sesión de esta Junta es el día martes 01 de agosto de 2017, por lo que deberá presentar la información a más tardar el lunes 31 de julio de 2017. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 18:** Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de julio de 2017 de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual se refiere a la solicitud del documento aportado en su Tesis de maestría, donde se observa el análisis que realizó sobre la mejor ubicación del Archivo Nacional. Al respecto, informa que el día 02 de mayo del 2017 fue víctima de robo en su casa de habitación y uno de los artículos robados fue su computadora personal, en donde guardaba su proyecto de graduación de la maestría, por lo que no cuenta con el archivo digital. Indica que los únicos documentos que existen fueron los entregados al Instituto Tecnológico de Costa Rica y a la Comisión de Reformas a la Ley del Archivo Nacional, ambos en soporte papel y que constan de más de 300 páginas. Finalmente, señala que después del Congreso, puede solicitar a la señora Andrea Torres, Secretaria que saque una copia del documento, siempre en soporte papel, pues no cuentan con escáner para realizar la digitalización.

**ACUERDO 17.** Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que en atención a lo informado por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos en correo electrónico del 18 de julio de 2017, respecto del documento de su tesis que está relacionado con el análisis que realizó sobre la mejor ubicación del Archivo Nacional, se sirva solicitar el documento en su formato impreso a la Comisión de Reformas Legales de la institución, lo digitalice y haga llegar a los señores miembros de esta Junta. Aprobado por unanimidad.

Los señores miembros comentan que por limitante de tiempo no pueden atender los demás asuntos anotados en el orden del día, por lo tanto acuerdan trasladar y posponer para la próxima sesión. Además, se indica que el próximo miércoles 02 de agosto es feriado y que se debe programar la sesión sea el martes 01 o

jueves 03 de agosto; además de convocar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial para analizar y resolver los documentos pendientes del orden del día y que tiene relación con el sistema Index, administrado por la empresa Master Lex.

**ACUERDO 18.** Solicitar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, que convoque a sesión de esta Junta Administrativa, para el próximo martes 01 de agosto de 2017 a la 1:00 p.m. en la sala de sesiones; asimismo que convoque a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial a las 2:30 p.m., con el fin de analizar y resolver algunos asuntos pendientes relacionados con el sistema Index, administrado por la empresa Master Lex. Aprobado por unanimidad.

**Por limitante de tiempo, los señores miembros acuerdan trasladar para la siguiente sesión el análisis de los siguientes siete asuntos:**

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1323-2017 de 17 de julio de 2017, recibido el 24 de julio, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa lo relacionado con los 14 bienes que no fueron ubicados físicamente pero que se registraban en la Contabilidad, al respecto señala lo siguiente:

1. Ante la consulta planteada a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA) y según se comunicó mediante oficio de la Asesoría Jurídica DGAN-DG-AJ 33-2017 de fecha 27 de febrero del 2017, se instruyó que por tratarse de bienes patrimoniales se debía solicitar un avalúo para ingresar estos activos en SIBINET, registrarlos y un mes después darles de baja.
2. La Proveeduría solicita mediante correo electrónico de fecha 8 de junio del 2017 a la DGABCA aclarar si eso es correcto, ya que al no existir físicamente los bienes resultaría materialmente imposible realizar un avalúo, salvo que existiera alguna metodología distinta, la cual se desconoce.
3. La DGABCA responde indicando que efectivamente, no es posible hacer un avalúo a un bien que no existe, pero que como la Contabilidad tiene la información del bien, no resulta necesario el avalúo, por lo que pueden darse de alta en SIBINET y luego registrar la baja del bien.
4. El día 9 de junio del 2017, se solicita la siguiente aclaración a la DGABCA: *¿La alta de bienes puede realizarse sin problema con los valores registrados en la Contabilidad, la baja igualmente podría darse pero, dado lo arriba expuesto, sin avalúo de ningún tipo. Al tener esa particularidad, ¿la DGABCA nos exige de dicho paso procedimental?, ¿Se requiere una autorización previa?+*
5. A lo anterior no se recibe respuesta, por lo que se emite un recordatorio el día 12 de julio del 2017. Seguidamente, el día 13 de julio del 2017 el señor Víctor Poveda Leal, Funcionario enlace de la DGABCA, responde lo siguiente: *Í (Á ) A raíz de sus inquietudes formuladas en el correo del 09 de junio del 2017, me dí a la tarea de leer nuevamente, con más detenimiento el correo inicial de doña Marianela y me doy cuenta de que efectivamente no asesore eficaz y eficientemente a la Institución, no solo por el error en la redacción al haberle recomendado realizar un avalúo de un bien que físicamente no se encuentra, sino también y sobre todo porque ahora me percató que no leí con atención la consulta formulada. Realizada la consulta con mi Superior inmediato, le informo que la administración activa de acuerdo con sus procedimientos de control interno para tales efectos, debe realizar un asiento de ajuste contable, para sacar esos bienes de los registros de la contabilidad. Ese asiento de ajuste deberá realizarse una vez que la Dirección Administrativa Financiera, cuente con la autorización del máximo jerarca para realizarlo. Posteriormente, por medio de oficio se informa a la Dirección General de la Contabilidad Nacional (DGCN) sobre el asiento de ajuste realizado y se copia para su atención a esta DGABCA. La DGCN como ente rector del sistema contable nacional, será quién les indique si le satisface lo actuado por su representada, o en su defecto, les solicitará la información de respaldo que considere pertinente. (Á )Í*
6. Así las cosas, y una vez aclarado el proceso a seguir en cuanto a esos 14 bienes, salvo mejor criterio, se recomienda lo siguiente:

- a. Autorizar a la Unidad Financiero Contable para que realice un asiento de ajuste contable, para sacar esos 14 bienes de los registros de la contabilidad previa consulta ante la Dirección General de Contabilidad Nacional.
- b. Además, que comuniquen lo actuado a la Dirección General de Contabilidad Nacional con copia a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa y a esta Proveeduría Institucional.
- c. Ordenar a la Unidad Financiero Contable la aplicación de la política contable para los bienes más antiguos cuyos datos no se encuentran registrados en SIBINET y según lo informado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-2374-2016 del 16 de diciembre del 2016.

**ARTICULO 20:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1338-2017 de 18 de julio de 2017, recibido el 24 de julio, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa lo referente al tema del desprendimiento de fachaletas y aparición de filtraciones que ocurren en la III etapa del Archivo Nacional. Adjunta un detalle con la descripción de las acciones tomadas para hacer valer la garantía sobre dicho trabajo. Seguidamente, se indica que ante la negativa de realizar el trabajo en garantía por parte de la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A., se recomienda a esta Junta Administrativa exigir al contratista proceder con la reparación en garantía de las fachaletas y filtraciones reportadas, según lo dispuesto en el cartel de la licitación pública 2010LN-000004-00300, el cual estableció en su numeral 20.3 lo siguiente: *Í El oferente debe rendir una garantía mínima de 10 años contra defectos de construcción, así como defectos sobre todos los materiales utilizadosÍ*. Además, en los numerales 42.5 y 47.4 del mismo pliego se establece que: *Í (Á ) Cualquier trabajo defectuoso por razones de la calidad de los materiales, por descuido o por deficiencia de la mano de obra, a juicio de la inspección debe ser repuesto inmediatamente por el contratista. El hecho de que la Inspección hubiese aprobado la calidad de los materiales antes de ser usados, no releva al contratista de la obligación de reponerlos si se encuentran defectuosos posteriormente (Á )Í*. Finalmente el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa establece que: *Í La Administración o la Contraloría General de la República inhabilitarán, para participar en procedimientos de contratación administrativa, por un período de uno a cinco años según la gravedad de la falta, a la persona física o jurídica que: (Á ) d) Suministre un objeto, servicio u obra de inferior condición o calidad del ofrecido. (Á )Í*. En caso de que la empresa no atienda la solicitud de esta Junta en un plazo máximo de 10 días hábiles, se solicitará la conformación de un órgano director para imponer la sanción de inhabilitación a dicho contratista.

**ARTICULO 21.a:** Oficio sin número de fecha 20 de julio de 2017, suscrito por el señor Sergio Ayala Montero, Gerente General de la empresa Paneltec, S.A., mediante el cual indica que se compromete a realizar el remplazo de los rieles del archivo móvil a solicitud de la garantía para la reparación del Archivo Kompact del Depósito 2 de Archivo Histórico. Agrega que el compromiso es realizar la entrega e instalación en un lapso de 5 semanas a partir de la presente fecha, dando por entendido que el alcance de la garantía será reemplazar por completo cada uno de los rieles dañados.

**ARTICULO 21.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 24 de julio de 2017 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa que en atención al oficio DGAN-JA-461-2017, donde la Junta solicitó a la empresa Paneltec, S.A., cumplir con la garantía de la instalación de la estantería del Depósito 2 del Departamento Archivo Histórico, brindado el plazo hasta el 21 de julio de 2017, se tiene que a la fecha la empresa no se han presentado a realizar la reparación.

**ARTICULO 22.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual solicita una audiencia a esta Junta, a raíz de una reunión sostenida con personeros de la empresa MasterLex, respecto a la entrada en vigencia de manera obligatoria de la firma digital en Index. Indica que consideran conveniente comunicar la situación

actual del servicio, para la toma de decisiones respectivas, la preocupación radica en la poca cantidad de notarios que están usando la firma digital para presentar los índices por medio de Index:

- Total de notarios suscritos a Index al 30 de junio: 1923
- Total de notarios excluidos desde la transición (a solicitud de parte o forzosamente): 453
- Total de índices firmados digitalmente al día de hoy: 283 Notarios; 5 Cónsules.
- Total de documentos firmados digitalmente: 368 índices; 3 notas adicionales y 1 testamento.

**ARTICULO 22.b:** Oficio DGAN-DAN-682-2017 de 24 de julio de 2017, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa a esta Junta que el próximo 5 de agosto entran en vigencia las reformas aprobadas por esta Junta al Reglamento para la presentación de índices y a los Lineamientos para el servicio de presentación de índices de instrumentos públicos vía internet, dichos documentos legales dan un plazo de tres meses contados a partir de su publicación para que los notarios pueden adquirir la firma digital y transcurrido ese periodo ya no podrán utilizar la clave de usuario, sino únicamente la firma digital. Por lo anterior, solicitan a esta Junta instrucción respecto de qué hacer en los siguientes casos:

1. ¿El día 05 de agosto la empresa Master Lex, debe deshabilitar la posibilidad de presentar los índices con clave?
2. ¿Los notarios que no presentaron el índice con clave y no posean firma digital, deberán presentarlos en formato de papel, aun cuando no se hayan des inscrito de INDEX y el Departamento Archivo Notarial debe recibirlos?
3. ¿A los notarios que pagaron todo un año para presentar sus índices por Index y no hagan uso de la firma digital se les devolverá el dinero?

Agregan que consecuente con los que han manifestado en otras oportunidades, esta Junta puede dictar una prórroga, basado en los artículo 15 y 16 de la Ley General de la Administración Pública, apegados a la lógica y conveniencia donde prorrogue la exigencia de la firma digital y girar la orden a Master Lex de no pagar la opción de la clave. Consideran importante para ello señalar:

- a. A la empresa concesionaria se le debe cancelar un costo fijo mensual y un costo unitario mensual por usuario registrado.
- b. Según informaciones, la entrega de firmas digitales está saturada y no se les entregará a algunos notarios antes del 04 de agosto.
- c. En caso de decidir alguna prórroga, valorar el plazo para que rija a partir del inicio de una quincena.

**ARTICULO 23:** Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 de la señora Mariana Constanza Solís Díaz, Abogada y Notaria, mediante el cual solicita se le aclaren unas dudas respecto al tema de la nueva directriz/condición o lineamiento que se ha impuesto a los Notarios a partir del 05 de agosto. Al respecto señala lo siguiente:

1. El día 3 de mayo pagó la suma de US\$170 por el servicio de INDEX a la Junta del Archivo Notarial [sic], servicio que ha utilizado por más de 4 años (a través de Master Lex) y le ha sido de mucha utilidad.
2. La diferencia respecto de años anteriores es que tuvo que hacer el desembolso completo y no fraccionado como lo hacía antes, lo cual le afectó negativamente su presupuesto.
3. Se enteró que a partir del 5 de agosto se deben presentar los índices notariales con firma digital únicamente. Actualmente no realiza trámites que exijan la firma digital y no posee el dispositivo.
4. Indica que no firmó ningún contrato, únicamente pagó y envió el comprobante de pago, esto atendiendo la instrucción que así se le hizo saber a través de correo electrónico, de forma inmediata se le activó la posibilidad de volver a enviar su Índice de la segunda semana de mayo.
5. Indica que se están cambiando las condiciones del servicio, al solicitar a medio camino, el cumplimiento de una nueva condición, lo cual va contra el interés y en detrimento del consumidor.
6. Deberá iniciar el trámite completo de adquisición de firma digital, aproximadamente \$80, lo cual se sale de su presupuesto y no puede hacer.

7. Agrega que cualquier imposición de nuevas medidas debe ser informada de manera más razonable indicando por ejemplo que a partir del 31 de enero del 2018 (fecha en que se renueva el servicio).
8. Si la medida tomada prevalece agradece le indique si le reembolsarán la proporción de agosto a enero 2018.
9. Agradece se le indique si puede presentar sus índices en papel en la ventanilla que se tiene para ese trámite en el Archivo Nacional.

## CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

### 6.1 Correspondencia.

**ARTICULO 24:** Oficio sin número de fecha 13 de julio de 2017 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el cual manifiesta que se presentó a la Secretaría de esta Junta, que no se encontraba la señorita María Fernanda y que nadie le mostró las actas. Por lo que, solicita le informen *cómo se puede resolver la presentación de los documentos públicos, es decir el acceso de los mismos, cuándo la persona encargada no se encuentre*. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 12 de julio de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta y a la Directora General, mediante el cual les informa de la notificación recibida el día 12 de julio a las 10:30 horas, respecto de la Resolución dictada por el Tribunal de Trabajo de Menor Cuantía del II Circuito Judicial de San José, a las 7:57 horas del 30 de junio de 2017, con la cual se traslada una Demanda interpuesta por Luis Mejía Delgado contra el Archivo Nacional. Indica que el plazo para contestar la demanda es de 8 días hábiles, es decir vence el lunes 24 de julio próximo, por lo que, se preparará el escrito respectivo para firma del Presidente de la Junta y de la señora Directora General, en virtud que la demanda no especifica ante cuál órgano exactamente del Archivo Nacional se interpone. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de julio de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual les solicita, para efectos de atender una demanda interpuesta por Luis Mejía Delgado contra el Archivo Nacional, informar si dentro del período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2016, el señor Mejía Delgado laboró algunas horas en el día de descanso absoluto que le correspondía (de 24 horas) y en el caso de que haya laborado en el citado día de descanso si se le cancelaron adicionalmente esas horas, en razón que su alegato principal es que ese único día de descanso lo perdía cada vez que laboraba en el rol de 10 pm a 6 am. Les solicita facilitar fotocopias certificadas de los documentos donde se demuestre sí laboró o no en el día de descanso en el citado período, y en el caso que haya laborado, los documentos que demuestren que se le cancelaron horas adicionales por ese concepto, para efecto de aportarlas como prueba. No omita manifestar que esta solicitud es urgente, ya que el plazo para contestar vence el día 24 de julio.

La señora Chacón Arias, comenta que la demanda fue contestada en tiempo y forma, que el documento fue elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica y revisado por ella, finalmente fue firmada tanto por esa Dirección General como por el señor Presidente de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 12 de julio de 2017 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le comenta que el señor Portuguez Cascantes, presidente de esta Junta, informó durante la sesión que está por publicarse un decreto ejecutivo por medio del cual se dicta una sub ejecución del

presupuesto del 5% a los recursos de Transferencia, de acuerdo con lo establecido en la Directriz 070-H. Por lo que, al parecer para el Archivo Nacional el monto calculado es por la suma de ¢121.335.000,00 (ciento veintiún millones trescientos treinta y cinco mil colones exactos). Sobre el tema, se acordó comunicar al Departamento Administrativo Financiero y solicitarles realizar el ejercicio para determinar la posibilidad de alcanzar esa cifra y las afectaciones que tendría la institución. Agrega que se comentó a los señores miembros que sin duda esa sub ejecución afectará a la institución significativamente, siendo que la partida de Remuneraciones es la que más podría contribuir con ese rebajo, pero que los ahorros que se tiene no darían para tanto. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refiere a la posible subejecución del presupuesto de transferencia de un 5% y les solicita preparar lo requerido por esta Junta (ejercicio para determinar la posibilidad de rebajar ¢121.335.000) e informar si se puede lograr; los perjuicios más relevantes, etc., y presentarlo a más tardar el 26 de julio. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27:** Copia del oficio DVMA-758-204 de 12 de julio de 2017, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, con el cual en cumplimiento del artículo 15 del reglamento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, le presenta el Informe de su labor como su representante ante esta Junta Administrativa, correspondiente al período julio 2016 a junio 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 12 de julio de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Miembros de la Comisión de Control Interno (CCI), 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 29:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 12 de julio de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Alejandra Gutiérrez Alfaro del Departamento de Estadística y Consolidación de la Deuda del Ministerio de Hacienda, relativo a la consulta sobre endeudamiento interno o externo de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, con corte al 30 de junio de 2017. Al respecto, le confirma que esta Junta no posee ningún tipo de endeudamiento a esa fecha. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-120-2017 de 13 de julio de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere a la licitación pública 2017LN-000001-0009600001 denominada "Servicios de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones de la DGAN". Al respecto, le informa que ha dado aprobación interna al contrato 0432017000300054-00, generado en SICOP dentro de la licitación en referencia, se encuentra firmado por las partes y cancelados los timbres de ley. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Copia del comunicado por correo electrónico, mediante el cual se remite la Circular 14-2017 de 13 de julio de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a toda el personal del Archivo Nacional, relacionado con el criterio acogido por esta Junta, respecto de la foliación de expedientes. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de julio de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigida a toda el personal del Archivo Nacional, mediante el cual les reenvía para conocimiento, copia de la Circular DM-024-2017 del 7 de julio de 2017, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, sobre la Neutralidad Política Electoral de los servidores del Estado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33:** Copia de oficio DGAN-DG-451-2017 de 10 de julio de 2017, recibido el 14 de julio, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite los informes trimestrales que exige la Directriz Presidencial 070-H, correspondientes al II Trimestre 2017 y relacionados con las medidas establecidas en la institución para la contención del gasto público. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información, en el cual le manifiesta que en atención a lo resuelto por la Unidad de Asesoría Jurídica de la institución, respecto a las actas de ese Comité que se emitieron antes de la apertura oficial del libro de actas y, con el afán de dar una seguridad razonable de que lo que consta en esas actas son las deliberaciones del órgano en determinados momentos, le recomienda que ese Comité presente las actas supra, debidamente encuadernadas, acompañadas de un oficio donde se explique la situación y, que se asegure que las mismas estarán correctamente custodiadas como documentos probatorios de la gestión antes de la apertura del Tomo I por parte de esa Auditoría. Agrega que la adecuada manipulación y custodia de esos documentos es responsabilidad de la Administración, en este caso, del Comité Gerencial de Tecnologías de Información. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de julio de 2017 de la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le informa que la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información procederá de acuerdo con la recomendación y que las actas serán entregadas la semana posterior al Congreso Archivístico Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 35.a:** Copia del oficio DGAN-DAF-1312-2017 de 14 de julio de 2017, suscrito por los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador y Nancy Blanco Bordón, Profesional, ambos de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Despacho Carvajal y Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, mediante el cual les informan que los estados financieros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional se presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de operaciones y los flujos de efectivo, de conformidad con los Principios de Contabilidad aplicables al sector público costarricense. Además, confirma que son responsables de adoptar políticas contables sólidas, establecer y mantener el control interno y prevenir o detectar posible fraudes. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 35.b:** Copia del oficio DGAN-JA-506-2017 de 17 de julio de 2017, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y dirigido a los señores Despacho Carvajal y Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, mediante el cual les certifica la fecha, número y folios de la primer y última acta del año 2016, así mismo le indica que las actas representan una fiel transcripción de los asuntos tratados en las reuniones efectuadas y se encuentran aprobadas y firmadas. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 36:** Copia del oficio DGAN-CS-095-2017 de 18 de julio de 2017, suscrito por la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, dirigido al señor Melvin Lobo Palacios, Abogado y Notario, mediante el cual le da respuesta a la inconformidad presentada y a la solicitud de ampliación, en la cual esta Junta reitera

lo ya aclarado por el Departamento Administrativo Financiero, respecto del aumento al precio del uso del sistema Index. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 37:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-121-2017 de 19 de julio de 2017, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le indica que en relación con el oficio DGAN-DAF-PROV-1316-2017, le hace entrega del contrato adicional original 02-2013, relativo a la licitación abreviada 2013LA-000048-99999 denominado %Concesión de servicios de fotocopiado para el Archivo Nacional y otras dependencias del Archivo Nacional+, suscrito por esta Junta y la empresa Calicentro CC, S.A. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38:** Oficio sin número, de fecha 20 de julio de 2017 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el cual manifiesta que se presentó a la Secretaría de esta Junta, a solicitar el acta 26-2017, la cual no le fue entregada, debido a que carecía de aprobación y la Junta Administrativa no había sesionado el día 19 de julio. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 39:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de julio de 2017 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Oswaldo Alvarado Martínez, Coordinador Institucional de Recursos Humanos, del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), mediante el cual le solicita copia de la información o certificaciones que se le hayan emitido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, en fecha posterior al 02 de febrero de 2016. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 40:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de julio de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a los Jefes de Departamentos, mediante el cual les solicita preparar y enviar a esa Unidad, por medio de SICOP, las Solicitudes de Contratación que se financien con fondos de transferencia, para evitar la afectación en los requerimientos de su Departamento y aumentar la ejecución presupuestaria. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 41:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 24 de julio de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigida al señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa BIS, mediante el cual se refiere a la entrega del Código fuente de la Solución ARCA. Al respecto, se indica que la empresa BIS debe realizar el ofrecimiento formal a la Junta Administrativa (y ésta aceptarlo) de entregarle copias actualizadas del código fuente de la solución ARCA cada vez que se libere una versión nueva y otorgue derechos irrestrictos sobre la propiedad intelectual únicamente en el evento de la desaparición de la empresa y que se estipulen los deberes del Archivo Nacional de resguardar dicho código en su posesión y no permitir su acceso o copia total o parcial mientras exista BIS. Todo esto se plantearía en un documento donde se plasmen los compromisos (contrato o convenio). **SE TOMA NOTA.**

## 6.2 Informes.

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

1. Que en términos generales el XXIX Congreso Archivístico Nacional, denominado %Sistema Nacional de Archivos: nuevas reglas del juego+y que se efectuó del 19 al 21 de julio anterior, resultado satisfactorio. Que contaron con la asistencia de 182 personas y que la experiencia con el hotel Holiday Inn San José Auroa, no fue muy buena pero que todo salió de la mejor forma posible. En el acto inaugural se contó con la participación de la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud; del señor

Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo. La conferencia inaugural, titulada "Principios de la administración pública", estuvo a cargo del señor Jorge Córdoba Ortega, doctor en Derecho Administrativo de la Universidad Complutense, asesor parlamentario y docente universitario. Que el trabajo y los aportes de los archivistas que asistieron fueron muy positivos. Finalmente, indica que el trabajo a seguir es concluir con la Política nacional de gestión y conservación de documentos, así como esperar la publicación de los nuevos reglamentos, para proceder con las capacitaciones programadas sobre estos reglamentos y la Norma Nacional de descripción. **SE TOMA NOTA.**

- Además, informa que el día de mañana jueves 27 de julio a partir de las 08:30 horas se llevará a cabo un acto formal de firma del Memorando de Entendimiento para la cooperación entre los archivos nacionales de Costa Rica y Corea, a realizarse en el salón de sesiones de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a lo cual están cordialmente invitados. Agrega que se contará con la presencia y visita previa a las instalaciones de dos delegados de Corea, así como de una persona intérprete coreano-español. Además, comenta que se llevará a cabo un Foro de Ministros de Gobierno Digital de Corea y América Central, que se realizará en el Hotel Wyndahm Herradura el viernes 28 de julio de 2017. Que por parte del Archivo Nacional asistirá ella, a dar una conferencia y también participaran los señores Carmen Campos Ramírez, Ivannia Valverde Guevara, Víctor Navarro Castellón y Marco Calderón Delgado. **SE TOMA NOTA.**

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

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sr. Edgar Gutiérrez López  
**Vicepresidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**