

ACTA 32-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 30 de agosto 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; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: las señoras Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LAS ACTAS ORDINARIAS Nº 30-2017 Y 31-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 32-2017 y de las actas de las sesiones ordinarias 30-2017 del 16 de agosto de 2017 y 31-2017 del 23 de agosto de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 32-2017 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 30-2017 del 16 de agosto de 2017. Se abstienen de votar los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia, por haber estado ausentes en la sesión.

ACUERDO 1.3. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 31-2017 del 23 de agosto de 2017. Se abstiene de votar el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, por haber estado ausente en la sesión.

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTÍCULO 2: La señora Chacón Arias informa que averiguó sobre el grado de avance de la contratación directa 2017CD-000096-00096000001 denominada %Servicios Jurídicos Externos+y que mediante un correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2017, las Unidades de Asesoría Jurídica y Proveeduría le informan que es una contratación directa que se encuentra en la etapa de evaluación y adjudicación, luego de adjudicado se tendrá un plazo de dos días para que se presenten recusaciones y trascurrido ese plazo quedará firme y se formalizará el contrato. Además, indican que en el cartel si se especificó que los participantes tenían que ser especialistas en derecho público. Por lo que se deberá esperar a la conclusión del proceso para conocer el resultado. **SE TOMA NOTA.**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Oficio DGAN-AI-030-2017 de 29 de agosto de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual informa que el próximo 31 de agosto de 2017, vence la prórroga que otorgó el señor Presidente respecto del Decreto 39793-MTSS-MOPT, relacionado con la

autorización de horario escalonado para los funcionarios del sector público, en razón de los trabajos que se realizaban en el puente Alfredo González Flores. En razón de desconocer, si se prorrogará o no dicho decreto, solicita a esta Junta se le permita mantenerse en el horario de 6:30 a.m. a 2:30 p.m., ya que considera ha sido de beneficio para el trabajo de esa Unidad y no se ha afectado el servicio que brinda a la institución. Unido a eso, indica que existe una razón personal, relacionada con el cuidado de su madre, a quién debe atender por horas de la tarde y salir a las 2:30 p.m. le permite hacerlo sin problema.

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-030-2017 de 29 de agosto de 2017, esta Junta Administrativa considera que deben discutir las razones de conveniencia que tiene para la institución la solicitud que planteó respecto del cambio de horario. Dado lo anterior, se le convoca para el día 13 de setiembre de 2017 a las 2:00 p.m. a la sesión de este órgano colegiado para conversar sobre el tema. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DG-CS-115-2017 de 29 de agosto de 2017, suscrito por la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante el cual informa que recibió una llamada telefónica de parte de la señora Mariana Constanza Solís Díaz, quien le manifestó haber recibido la respuesta de esta Junta ante una serie de dudas, no obstante lo indicado sobre la obligación del uso de la firma digital no le satisface y por lo que desea le expliquen en qué se basó esta Junta para exigir que debe usar la firma digital. En razón de lo anterior, esa Contraloría para poder contestar a la usuaria requiere una ampliación en relación con ese punto. El plazo para remitir esta respuesta es de cinco días hábiles.

ACUERDO 3. Comunicar a la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, que en atención al oficio DGAN-DG-CS-115-2017 de 29 de agosto de 2017, respecto de la solicitud de la señora Mariana Constanza Solís Díaz de ampliar en qué se basó este órgano colegiado para exigir la firma digital, la Junta Administrativa del Archivo Nacional se permite aclarar que la exigencia del uso de la firma digital está estipulada en los artículos 3, 4, 8, 9 y 10 de la Ley 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, en los cuales claramente se indica que para que un documento electrónico tenga validez legal y probatoria debe estar firmado digitalmente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAN-0744-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 4 de la sesión 35-2016 y remiten el informe sobre la situación de los documentos secuestrados y prestados a los distintos entes jurisdiccionales que componen el Poder Judicial. Agregan entre otros aspectos, que al cierre del año 2016, se tenían 291 documentos notariales prestados y secuestrados, sobre esto se realizó la gestión ante la Corte Suprema de Justicia solicitando la devolución de todos los documentos que al 30 de marzo tenían más de tres meses de haber sido facilitados. Por otra parte, indica que el corte de documentos secuestrados y prestados al 30 de junio de 2017 asciende a un total de 276 documentos notariales facilitados. Finalmente, solicita a esta Junta valorar la posibilidad de modificar la meta 9-8-0 del POI, Programa 1, en el sentido de ampliar el plazo de 3 a 6 meses, para realizar la solicitud de devolución de los documentos, con lo cual el Poder Judicial tendría más tiempo para tramitar los informes y no traspapelarlos.

ACUERDO 4. Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe y Mauricio López Elizondo, Coordinador, ambos del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-0744-2017 de 22 de agosto de 2017, esta Junta Administrativa se permite realizar las siguientes observaciones y consultas:

1. El informe no muestra una valoración sobre la situación planteada; por lo que, se les solicita indicar si consideran que se están devolviendo los documentos más antiguos o son los más recientes?
2. Se están dando por perdidos los documentos más antiguos?

3. De la información, resulta insatisfactorio el resultado que se ha obtenido, por lo que es necesario que informen que otras acciones tomarán al respecto, para mejorar el resultado de devoluciones y recuperación de documentos notariales.
4. Sobre la solicitud de modificar el plazo, no es conveniente debido a la poca devolución que se ha tenido y más bien resulta oportuno continuar cada tres meses con la lista de documentos e insistir en su devolución.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DG-514-2017 de 18 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual anexa la evaluación del avance de cumplimiento de las acciones correctivas pendientes de ASCI/SEVRI de 2007 a 2010. Indica que durante el último año se cumplieron la gran mayoría de metas pendientes en total 34. Únicamente quedan pendientes de cumplirse tres acciones correctivas de 2010, a saber:

1. Metas 2.2.74 y 2.3.7, Sistema POI-Presupuesto. Responsable DTI.
2. Metas 2.2.219 y 2.2.220, Sistema de registro integrado de transferencias. Responsables DTI y DAH.
3. Meta 2.2.254, Selección de trámites para el catálogo electrónico del MEIC. Responsable Unidad de Planificación de la Dirección General.

La señora Chacón Arias indica que es satisfactorio el avance que se tuvo, sin embargo sobre la meta del Sistema POI-Presupuesto esta Junta ya ha ampliado el plazo a los encargados y ha remitido una serie de recordatorios. Sobre el catálogo electrónico del MEIC, según le informó la señora Subdirectora está terminado pero no se informó correctamente debido a la incapacidad por maternidad de la Coordinadora de la Unidad de Planificación. Su recomendación en remitirles a los encargados un comunicado donde se les solicita cumplir de inmediato esas metas.

ACUERDO 5.1. Comunicar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DG-514-2017 de 18 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la evaluación del avance de cumplimiento de las acciones correctivas pendientes de ASCI/SEVRI de 2007 a 2010, esta Junta les informa que las metas 2.2.74 y 2.3.7 del año 2010, relativas al diseño e implementación del sistema POI-Presupuesto, deben cumplirse de inmediato y en la próxima evaluación deben reportarse como finalizadas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 5.2. Comunicar a los señores Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DG-514-2017 de 18 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la evaluación del avance de cumplimiento de las acciones correctivas pendientes de ASCI/SEVRI de 2007 a 2010, esta Junta les informa que las metas 2.2.219 y 2.2.220 del año 2010, relativas al Sistema de registro integrado de transferencias, deben cumplirse de inmediato y en la próxima evaluación deben reportarse como finalizadas. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 5.3. Comunicar a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-514-2017 de 18 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la evaluación del avance

de cumplimiento de las acciones correctivas pendientes de ASCI/SEVRI de 2007 a 2010, esta Junta les informa que la meta 2.2.254 del año 2010, relativa a la selección de trámites para el catálogo electrónico del MEIC, debe cumplirse de inmediato y en la próxima evaluación debe reportarse como finalizada. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-523-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite el Informe Anual de Desarrollo Archivístico del período 2016-2017, elaborado con base en el informe presentado por 145 instituciones públicas. Dicho informe fue elaborado por la señora Mellany Otálora Saénz, revisado y corregido por las señoras Natalia Cantillano Mora e Ivannia Valverde Guevara, todas del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Destaca el excelente trabajo efectuado por las funcionarias, así como las importantes Conclusiones y Recomendaciones que contiene el informe.

ACUERDO 6. Trasladar el conocimiento y resolución del oficio DGAN-DG-523-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al Informe Anual de Desarrollo Archivístico del período 2016-2017, elaborado con base en el informe presentado por 145 instituciones públicas, para la próxima sesión de este órgano colegiado, con el objetivo de poder analizarlo más detenidamente y tomar las acciones que corresponda. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-AJ-133-2017 de 24 de agosto de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesora Jurídica, con el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-391-2017 de 05 de junio de 2017, respecto de una impugnación del acuerdo 14 de la sesión 17-2017, interpuesta por el señor Gerardo Medina M. por Galáctica, S.A. Al respecto, indica que dado que se está frente a la impugnación de un acto administrativo, lo más apropiado es contestar mediante una resolución, por esa razón adjunta una propuesta para revisión y aprobación de esta Junta.

ACUERDO 7. En atención al oficio DGAN-DG-AJ-133-2017 de 24 de agosto de 2017, se conoce la impugnación del acuerdo 14 de la sesión 17-2017, notificado mediante oficio DGAN-JA-356-2017, interpuesta por la empresa Galáctica, S.A., administrador de la cuenta dentiz@racsa.co.cr. Se acuerda declarar sin lugar la impugnación de la notificación del acuerdo 14 de la sesión 17-2017 y además rechazar en todos sus extremos la gestión cobratoria pretendida por dicha empresa, la cual no cuenta con ningún asidero legal que la respalde. Dado lo anterior, se procede a emitir la Resolución JAAN-15-2017 y se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, para que firme esa resolución, y posteriormente le sea notificada al interesado al medio señalado para tal fin. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio CSADM-03995-2017 de 11 de agosto de 2017, recibido el 18 de agosto, suscrito por el señor Jorge Rivera Peña, Subjefe del Centro de Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Seguros (INS), mediante el cual se refiere a la aplicación de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos en instituciones autónomas y los dictámenes emitidos por la Procuraduría General de la República. Respecto, de las conclusiones dadas en dichos dictámenes, para esa institución el alcance de la Ley 7202 está delimitado a funciones específicas que enmarca la Procuraduría, salvo consideración en contrario de esta Junta, como ente rector en la materia, el INS procedería a contratar por servicios profesionales un Archivista por tiempo específico para las labores que le corresponden atender. Por lo que, agradecen cualquier recomendación en ese sentido y con base a la experiencia que se tiene con otras entidades autónomas.

ACUERDO 8. Trasladar a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del oficio CSADM-03995-2017 de 11 de agosto de 2017, recibido el 18 de agosto, suscrito por el señor Jorge Rivera

Peña, Subjefe del Centro de Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Seguros (INS), mediante el cual se refiere a la aplicación de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos en instituciones autónomas y los dictámenes emitidos por la Procuraduría General de la República. Al respecto, esta Junta les solicita estudiar la consulta y responderle en el plazo de ley al señor Rivera Peña, teniendo presente que los criterios de la Procuraduría son claros en que todas las instituciones, incluyendo el INS, deben cumplir la Ley 7202 y que el artículo 43 de la ley indican que los Archivos Centrales deben contar con al menos un Técnico en archivística. Enviar copia de este acuerdo al señor Jorge Rivera Peña, Subjefe del Centro de Servicios Administrativos del Instituto Nacional de Seguros (INS). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Ingresa a la sesión la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAF-SG-1570-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-553-2017, relativo al seguimiento en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe SAD-03-2016, elaborado por la Auditoría Interna. Al respecto, señala que la modificación del procedimiento de Seguridad y Vigilancia, ya está realizada y en trámite de firmas. En lo que respecta, a la segunda recomendación, que implicaba la identificación de las armas de fuego con el número de patrimonio (plaqueo), se realizó el 21 de agosto, en colaboración con el Ministerio de Cultura y Juventud, que facilitó el grabador de metales, por lo que ya se cumplió. En el informe de advertencia únicamente venían esas dos recomendaciones.

La señora Chacón Arias consulta si el procedimiento pendiente ya se entregó a la Unidad de Planificación, la señora Chaves Ramírez responde que no, que el procedimiento se encuentra en la Subdirección para su firma. La señora Chacón Arias aclara que no comprende por qué razón se le entregó a la Subdirectora, ya que los procedimientos en principio van firmados por los responsables de las actividades dentro de ellos, por lo que consulta si la Subdirección tiene alguna actividad dentro de ese procedimiento que amerite que ella deba firmar.

ACUERDO 9. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-1570-2017 de 22 de agosto de 2017, la Junta Administrativa acusa recibo y su vez les indica que para que la recomendación sobre el procedimiento de Seguridad y Vigilancia esté cumplida en su totalidad debió haberse entregado a la Unidad de Planificación, trámite que aún sigue pendiente por un tema de recolección de firmas, que además esta Junta no comprende por qué se ha tardado tanto. Se les solicita informar qué ha sucedido y para cuándo se presentará el procedimiento ante la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DAF-1536-2017 de 18 de agosto de 2017, recibido el 21 de agosto de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la Carta de Gerencia CG 1-2016 Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2016, Informe final y, Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero, Informe final. Lo anterior, como resultado de la contratación directa adjudicada a la empresa Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, S.A. Se tienen los siguientes resultados:

1. **Carta de Gerencia:** Los auditores externos manifiestan que en cuanto a las pruebas selectivas aplicadas para evaluar el control interno de la institución, determinaron niveles de riesgo normales o bajos, para las cuentas analizadas. No obstante lo anterior, los auditores externos detectaron un hallazgo: No se utiliza La NICSP 31 para el reconocimiento y medición de los Activos Intangibles. Al revisar los estados

financieros emitidos por la administración del Archivo Nacional, se puede observar que en su nota (11) 1.2.5.08 Bienes Intangibles no concesionados, indican que es llevada según NICSP 17, siendo lo correcto utilizar la NICSP 31.+ Producto de ese hallazgo, emitieron la siguiente recomendación: *“La administración debe de revisar cuidadosamente la información que se menciona en los estados financieros, de manera que si se encuentra un error realizar las correcciones necesarias en el momento oportuno. Ya que la información debe ser confiable, oportuna y útil.”*+ Sobre este aspecto, informan que esa recomendación se acató y se realizaron las correcciones correspondientes en los estados financieros del mes de julio de 2017.

2. **Estados Financieros y Opinión de los Auditores Independientes, al 31 de diciembre de 2016. Informe final:** La auditoría externa manifiesta que éstos *“presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la imagen fiel de la situación financiera de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, al 31 de diciembre del 2016, así como los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio neto y sus flujos de efectivo por el periodo terminado a dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).”*+
3. **Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero. Informe final:** Los auditores externos manifiestan: *“En nuestra opinión, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mantiene un adecuado nivel de control que permite la prevención y administración de los riesgos de fraude y como resultado de los procedimientos, podemos concluir que no existe evidencia de la existencia de fraude financiero en las cifras que soportan los estados financieros al 31 de diciembre del 2016, ni en los procesos de contratación administrativa, ni en el ejercicio de la función pública de las áreas evaluadas durante el periodo terminado al 31 de diciembre de 2016.”*+

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1536-2017 de 18 de agosto de 2017, recibido el 21 de agosto de 2017, esta Junta da por conocidos y aprobados los siguientes documentos: Carta de Gerencia CG 1-2016, Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2016 e Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero. Enviar copia de este acuerdo a la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditoría Interna a.i., para su conocimiento y hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio STAP-1324-2017 de 22 de agosto de 2017, recibido el 25 de agosto, 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-1526-2017, relativo a la modificación presupuestaria 03-2017. Al respecto, luego de analizados los documentos indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ACUERDO 11. Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-1324-2017 de 22 de agosto de 2017, recibido el 25 de agosto, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la modificación presupuestaria 03-2017. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de agosto de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Departamento Administrativo Financiero, Unidades Financiero Contable y Planificación Institucional, mediante el cual reenvía para conocimiento y trámite, la circular STAP-CIRCULAR-1329-2017 del 24 de agosto de 2017, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, donde informa que los

requerimientos de información para el análisis del Presupuesto Ordinario 2018, ya se encuentran disponibles en la página electrónica del Ministerio de Hacienda. Además, recuerda que la fecha límite para presentar el presupuesto es a más tardar el 30 de setiembre de 2017, agrega que esa Oficina solicitará las aclaraciones que considere necesarias para efectuar el análisis respectivo.

ACUERDO 12. Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, fotocopia de la circular STAP-CIRCULAR-1329-2017 del 24 de agosto de 2017, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a los requerimientos de información para el análisis y presentación del Presupuesto Ordinario 2018. Al respecto, se les solicita preparar el presupuesto y la información requerida para aprobación de esta Junta en la sesión del próximo 20 de setiembre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DAF-1589-2017 de 25 de agosto de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual solicita a esta Junta, la revisión del precio indicado en el acuerdo 7.1 de la sesión 29-2017 para el servicio %Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas en CD (rango 301 a 350 imágenes)+, el cual fue fijado en la suma de ¢1.226,00 y el costo según la estructura propuesta era de ¢1.524,22.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1589-2017 de 25 de agosto de 2017, respecto de la solicitud de revisión del precio indicado para el servicio %Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas en CD (rango 301 a 350 imágenes)+, esta Junta le informa que efectivamente hubo un error material. Adicionalmente, se detectó otro error material en el precio del servicio %Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas en CD (rango 351 a 400 imágenes)+. Por lo anterior, se le informa que los precios correctos son los siguientes:

Concepto	Precios Agosto 2017
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 301 a 350 imágenes)	1.526,00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 351 a 400 imágenes)	1.744,00

Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Jefes de Departamentos, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAF-1591-2017 de 25 de agosto de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere al oficio DGAN-JA-547-2017 sobre la solicitud de informar por qué razón en la actualización de costos de los servicios y productos que vende la institución, no se incluyeron los nuevos servicios del Departamento Archivo Histórico. Al respecto, indica que la solicitud del Departamento Archivo Histórico se recibió mediante oficio DGAN-DAH-438-2017 de 19 de junio de 2017, sin embargo, la Profesional Financiera tuvo que hacerse cargo de las tareas de contratación de exigió la realización del Congreso Archivístico Nacional, así como tareas del Asistente de Tesorería, Puesto que está congelado, lo anterior provocó que hasta el día 21 de agosto de 2017, la Profesional se pudiera reunir con la Jefatura del Departamento Archivo Histórico para que le detallará el proceso con tiempo y materiales para calcular los valores económicos correspondiente. Finalmente, una vez aclarado el atraso, se presenta y adjunta para conocimiento y aprobación de esta Junta, la estructura de costos de los nuevos servicios solicitados por el Departamento Archivo Histórico.

ACUERDO 14. Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio DGAN-DAF-1591-2017 de 25 de agosto de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a la estructura de costos de los nuevos servicios y productos del Departamento Archivo Histórico, para que proceda a revisarlos e informar en la siguiente sesión si están todos los solicitados. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Ingresa a la sesión el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 16: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 29 de agosto de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en el cual hace referencia a los correos electrónicos de fechas 07, 13 y 14 de junio de 2017, relacionados con el contrato de corresponsales bancarios con el Banco de Costa Rica (BCR) para la venta de timbres de Archivo desmaterializados. Al respecto, le solicita informar si la Unidad de Asesoría Jurídica revisó e hizo las observaciones al documento que se le trasladó desde el 07 de junio. Agrega, que ese es un asunto urgente y prioritario y aún no se han presentado los documentos a esta Junta.

La señora Chaves Ramírez indica que la Unidad de Asesoría Jurídica ya contestó e hizo sus observaciones y que ella junto con el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable se reunieron con los personeros de Banco de Costa Rica (BCR), quienes se llevaron las observaciones y las tienen ellos hace como dos semanas. Son conscientes de que el asunto es urgente y prioritario para antes de concluir el presente año. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAF-PROV-1523-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, un listado compuesto de 347 activos dados de baja en razón de que son inservibles, por rotura y desuso, lo anterior para iniciar con el trámite de desecho y destrucción. Paralelamente, se ha solicitado el avalúo a la Dirección General de Tributación, quienes tardan alrededor de 60 días en realizar la inspección y emitir el informe. En cuanto a los equipos tecnológicos el Departamento de Tecnologías de la Información dio su aval indicando que los bienes no son aprovechables.

La señora Chacón Arias consulta si las sillas que se anotan en el listado no son las que ella vio que se podían reparar. El señor Vega Morales indica que esas son otras, que lo del listado ya no sirve. La señora Chaves Ramírez aclara que de igual forma a esos bienes se les debe hacer un avalúo por parte de un perito que envía el Ministerio de Hacienda.

ACUERDO 15. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1523-2017 de 22 de agosto de 2017, relativo al lista compuesto de 347 activos dados de baja en razón de que son inservibles, por rotura y desuso, la Junta Administrativa le otorga su aval y le solicita que continúe con el trámite de desecho y destrucción como corresponde. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Sergio Ayala Montero, Gerente General de la empresa Paneltech, S.A., en el cual le indica que referente al acuerdo 7.2 de esta Junta y, en relación con la reparación en garantía de la estantería del depósito # 2 del Departamento Archivo Histórico, se le otorgó un plazo de 5 semanas, las cuales vencen el día 25 de agosto y le solicita informar si finalizaron esos trabajos, según lo solicitado.

ARTICULO 18.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de agosto de 2017 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la señora Natalia Cubillo Naranjo, Asesora de Proyectos de la empresa Paneltech, S.A., en el cual se refiere a la solicitud planteada mediante correo electrónico de fecha 25 de agosto del 2017, relativa a poder ingresar el día 28 de agosto de 2017 a realizar las reparaciones en garantía del Depósito #2 de Departamento Archivo Histórico. Al respecto, le indica que esa Proveeduría Institucional no tiene la competencia de autorizar ese ingreso; ya que, mediante acuerdo esta Junta le comunicó al señor Ayala Montero, Representante Legal de esa empresa, que los trabajos se deberían entregar a más tardar el 25 de agosto del 2017, como plazo máximo y acatando lo solicitado por su representada. Así las cosas, le recomienda informar y justificar lo correspondiente ante este órgano colegiado, para que tome las decisiones que correspondan.

ACUERDO 16. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención a las copias recibidas de correos electrónicos se fechas 24 y 28 de agosto de 2017 entre esa Proveeduría y la empresa Paneltech, S.A., relativos a las reparaciones en garantía del Depósito #2 de Departamento Archivo Histórico, esta Junta Administrativa se permite indicar que desde el 17 de noviembre del 2016 a la fecha se la ha solicitado a la empresa Paneltech, S.A. atender en garantía las reparaciones de la estantería. Sin embargo, no lo han hecho y que según el oficio sin número, fecha 20 de julio de 2017, suscrito por el señor Sergio Ayala Montero, Gerente General de la empresa Paneltec, S.A., el compromiso era realizar la entrega e instalación en un lapso de 5 semanas a partir de la fecha de ese oficio, plazo que venció el 25 de agosto de 2017; en razón de ello se le solicita proceder como corresponde ante el incumplimiento presentado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Jorge Woodbridge, Representante Legal, Sergio Ayala Montero, Gerente General, ambos de la empresa Paneltec, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DAF-PROV-1603-2017 de 28 de agosto de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para adjudicación de esta Junta, copia de la Resolución CRA 010-2017 emitida por la Proveeduría Institucional para la licitación pública 2017LN-000002-0009600001 denominada %Servicios de aseo y limpieza en las instalaciones del Archivo Nacional+, con la recomendación de adjudicar a la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos, S.A., por un monto de ¢46.937.290,71 (cuarenta y seis millones novecientos treinta y siete mil doscientos noventa colones con 71/100), por cumplir con los requisitos administrativos, técnicos financieros y legales establecidos en el cartel.

ACUERDO 17. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1603-2017 de 28 de agosto de 2017, esta Junta Administrativa acoge la recomendación emitida mediante Resolución CRA 010-2017 y acuerda adjudicar la licitación pública 2017LN-000002-0009600001 denominada %Servicios de aseo y limpieza en las instalaciones del Archivo Nacional+, a la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos, S.A. Lo anterior, por cumplir con los requisitos administrativos, técnicos financieros y legales establecidos en el cartel, por contar con los recursos presupuestarios para cubrir el monto del servicio y por obtener una calificación de 100%. El total de la adjudicación asciende a un monto anual de ¢46.937.290,71 (cuarenta y seis millones novecientos treinta y siete mil doscientos noventa colones con 71/100), lo cual equivale a un 96.72% del contenido presupuestario establecido. Se le recuerda que el monto adjudicado es anual con la posibilidad de prorrogar hasta por cuatro años. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

3.2 Informes.

ARTICULO 20: La señora Chacón Arias, informa a esta Junta que recientemente se enteró por medio de copias de correos electrónico que la empresa Concesionaria del servicio de fotocopias, hace 10 meses no realiza el pago de la cuota que le corresponde, la cual ascienda a la suma de ₡10.000 por mes (diez mil colones exactos), y que ni la Encargada de la ejecución del contrato ni el Coordinador de la Unidad Financiero Contable, tampoco lo han reportado. Recomienda a esta Junta solicitar a los responsables las razones sobre este incumplimiento de la empresa Concesionaria y el atraso en informar y tramitar el cobro. Indica que este incumplimiento no fue reportado a la Proveeduría ni a la Unidad de Asesoría Jurídica, a pesar de que se tramitó hasta una ampliación por tres meses más recientemente.

ACUERDO 18. Solicitar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Encargada del contrato y Jefe del Departamento Archivo Notarial y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que se sirvan informar a esta Junta por qué razón no se controló o comunicó en tiempo y forma, que la empresa Calicentro, S.A.; quien tiene la concesión del servicio de fotocopiado, no ha cancelado desde hace 10 meses la cuota que le corresponde por la suma ₡10.000 (diez mil colones exactos), dado lo anterior se les solicita remitir un informe de lo sucedido y las acciones que se han efectuado para corregir ese error. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 21: La señora Chacón Arias, además le recomienda a esta Junta, que le solicite a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial un informe del comportamiento que ha tenido la implementación del uso obligatorio de la firma digital en el Sistema Index, cómo va evolucionando y cómo fue su comportamiento durante la entrega de índices de la segunda quincena del mes de agosto.

ACUERDO 19. Solicitar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que se sirvan informar a esta Junta qué ha sucedido y cómo se ha comportado el uso del Sistema Index; considerando por ejemplo: cuántos Notarios se han retirado, cuántos han inscrito, cuántos han presentado los Índices con firma digital, qué ha sucedido, cuántos reclamos se han recibido y cualquier otro análisis o dato relevante que requiera conocer este órgano colegiado respecto del funcionamiento del Sistema Index. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DAF-PROV-1602-2017 de 28 de agosto 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. La empresa Consultécnica S.A. mediante oficio sin número, de fecha 22 de agosto de 2017, remite nuevamente la tabla de créditos y extras con una rebaja en el tema de ventanería. Este documento ya fue conocido por esta Junta en la sesión anterior.
2. Durante la reunión en sitio se solicitó la descripción detallada de las órdenes de cambio de: calle de acceso, trabajos en la oficina del Departamento Archivo Notarial junto con los planos faltantes y la recomendación técnica de la colocación de fachaletas.
3. Se realizó una visita al Departamento Archivo Notarial con las empresas Constructora e Inspector, así como la Jefaturas de los Departamentos Archivo Notarial y Tecnología de la Información, para ver lo referente a voz y datos, además de ver la ubicación de los tomas corrientes y la disposición del mobiliario en el sitio.
4. Se insistió sobre el tema de la estantería móvil a la empresa Inspector, quienes manifestaron que esperan que la losa del segundo piso quede finalizada para ingresar con un topógrafo que realice las mediciones reales del proyecto y luego presentar la recomendación. **SE TOMA NOTA.**

CAPITULO V. AUDIENCIAS.

Al ser las 13:20 horas ingresa el señor Ernesto Avilés Molina de la Constructora Navarro y Avilés, S.A.

ARTICULO 23.a: Convocatoria del señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., con el objetivo de conversar acerca de los trabajos de unión de las III y IV etapa del edificio.

ARTICULO 23.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 29 de agosto de 2017 del señor Salvador Avilés Mayorga, mediante el cual informa que se encuentra fuera del país, pero que en su lugar asistirá a la sesión de esta Junta el señor Ernesto Avilés Molina.

La señora Chacón Arias le informa al señor Avilés Molina que el motivo de la reunión se debe a que la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial comunicó a la Junta Administrativa sobre un ofrecimiento que hizo su representada para evitar o disminuir las molestias por ruido o polvo durante la unión de los edificios, ya que la señora Jiménez Monge quería que se hiciera fuera del horario laboral. Le indica que la propuesta de la empresa según entienden consiste en que antes del 01 de setiembre se hiciera un cierre provisional con unas divisiones livianas para no generar molestias, sobre esta propuesta la Junta tenía las siguientes inquietudes:

- a. Por qué razón se debía hacer antes del 01 de setiembre de 2017.
- b. En principio, dado que en el área hay documentos, equipo y mobiliario y personal de la institución, preocupa lo propuesto y que lo lógico es adecuar la nueva oficina de índices notariales (extra ya aprobada) y luego hacer la conexión.

El señor Avilés Molina, indica que efectivamente la idea nace de la señora Jiménez Monge y que ellos lo que proponen es con el afán de adelantar el trabajo, lo cual harían por medio de un cerramiento. Indica que el tema de la extra; que aún no le ha sido comunicado por escrito, es aparte de lo que contractualmente les contrató, por lo que están a la espera de que se les informe que está aprobada para poder comenzar formalmente.

La señora Chacón Arias indica que efectivamente la extra ya se encuentra aprobada y se le solicita a la Secretaría de Actas trasladar al señor Avilés Molina una copia del acuerdo 5 de la sesión 31-2017 del 23 de agosto de 2017.

El señor Avilés Molina indica que su percepción es que la señora Jiménez Monge desea que se termine los trabajos de acondicionamiento de la nueva área para poder pasarse y luego ellos poder demoler la otra parte. La señora Chacón Arias le afirma que efectivamente así debe hacerse.

El señor Avilés Molina indica que contractualmente él debe hacer la conexión del puente al edificio existente y demoler, ya el tema de la extra es aparte y sale de su alcance, hasta tanto, el no tener un documento formal donde se le solicite. Indica que su propuesta a la señora Jiménez Monge fue que se corriera un archivo un mueble y ellos harían un cerramiento hasta arriba en gypsum, para que no tuvieran polvo. Agrega que dentro de su alcance y según la nota enviada el 01 de setiembre deben iniciar con el trabajo de unión del puente al edificio existente.

La señora Chacón Arias aclara que la única comunicación que tienen sobre esos trabajos es por parte de la empresa Consultécnica, S.A. donde indicaron que se harían en el mes de setiembre y que antes de que se hicieran los trabajos se debía desocupar la oficina actual donde se encuentra el Área de Índices. Le parece que hay un problema de comunicación, ya que la empresa Inspectoría sabía desde un inicio que la extra se requería para poder realizar luego la unión del puente con el edificio.

El señor Avilés Molina indica que en una nota fechada 13 de marzo de 2017, dirigida al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., se le informó que entre el 01 de setiembre al 01 de octubre se estarían realizando las actividades propias de conexión del edificio nuevo al existente, a través de un puente, trabajos que incluyen la demolición de columnas y paredes del edificio existente para poder hacer el buque. Indica que ese tiempo se contemplan dentro del plazo contractual para evitar atrasos en la obra. Indica que su deseo es colaborar con la institución pero que él requiere demoler primero para continuar con los trabajos y paralelamente podría trabajar la extra.

La señora Chacón Arias le aclara nuevamente que la empresa Inspectora sabía que no se puede demoler antes de que los documentos sean retirados y los funcionarios trasladados. Seguidamente, consulta cuánto tiempo durarán demoliendo y cerrando para hacer la conexión de edificios y cuánto tiempo durarán haciendo la extra.

El señor Avilés Molina indica que demoliendo y poniendo estructuras podría ser una o dos semanas y el tema de la extra podría salir en un mes aproximadamente. Pero que si ellos hacen primero la extra se atrasan en el cronograma de entrega del proyecto. Por lo que, plantea es llevar paralelamente ambos trabajos, para salir con los plazos contractuales.

La señora Chacón Arias agrega que en caso de que no se pueda hacer la extra antes de realizar la conexión del puente al edificio, esta Junta deberá decidir si se acepta el cerramiento provisional o buscar las opciones para movilizar el Área de Índices para otra zona temporalmente y que se pueden hacer los trabajos; ya que su posición es que no es conveniente ni seguro que se realicen los trabajos con documentos y funcionarios ahí en la zona.

Al ser las 13:50 horas se retira el señor Ernesto Avilés Molina de la Constructora Navarro y Avilés, S.A.

El señor Gutiérrez López indica que él prefiere conversar con la empresa Inspectora, quién es la asesora de esta Junta, para conocer su criterio respecto del tema de la conexión del puente que unirá la III y IV etapa, para analizar cuál es la razón por qué les afectaría tanto el calendario de la empresa Constructora.

La señora Chacón Arias comenta que a la empresa Consultécnica, S.A. se le debe externar la preocupación de esta Junta, respecto de lo manifestado por el señor Avilés Molina sobre el desconocimiento de la extra, así como de la imposibilidad que manifestó hoy de hacer primero la extra y luego la conexión, lo cual esta Junta no comprende por qué no es posible. Indica que es responsabilidad de la empresa Inspectora coordinar con la empresa Constructora hacer primero la extra y recuerda que el representante de Consultécnica, informó en varias ocasiones el atraso de la Constructora para dar el costo de esa extra.

ACUERDO 20.1. Comunicar a los señores Ernesto Avilés Molina de la Constructora Navarro y Avilés, S.A. y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que respecto de la conexión del puente del edificio nuevo al existente, la Junta Administrativa les informa que no está de acuerdo con el cerramiento propuesto, ya que lo que desea este órgano colegiado es que se haga la extra aprobada desde la semana anterior, relativa a la remodelación de la nueva Área de Índices y luego la conexión; lo anterior, según se le había solicitado a la empresa Inspectora desde el inicio del proyecto. Se hace la salvedad, de que en caso de no ser posible hacer la extra, el Departamento Archivo Notarial deberá buscar donde trasladar a otra zona provisionalmente el Área de Índices, de manera que se desocupe por completo y no haya ni documentos ni personas en dicha área. 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.**

ACUERDO 20.2. Convocar al señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la Constructora Navarro y Avilés, S.A., a la sesión de esta Junta Administrativa el próximo 06 de setiembre de 2017 a las 13:50 horas, con el objetivo de conversar acerca de los trabajos de unión de las III y IV etapa del edificio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:56 horas se retiran los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 24.a: Convocatoria del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., con el fin de conversar y aclarar los siguientes puntos:

1. Si dentro del plano de distribución avalado para la remodelación de la nueva Área de Índices, se incluyó la parte eléctrica, de voz y datos, además de ratificar si el presupuesto presentado contempla lo anterior.
2. Orden de cambio #10.3, sobre la ampliación de la calle de acceso que recomendó el Cuerpo de Bomberos, explicar en detalle en qué consiste el trabajo y cómo debe hacerse la unión de la acera con la calle.
3. Sobre las fachadas con las fachaletas, hace falta presentar la recomendación técnica por escrito con todo el detalle requerido; además, está pendiente el costo de los trabajos.

ARTICULO 24.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de agosto de 2017 del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual indica que no puede asistir a la reunión, por cuanto ese día está en proceso de la recepción de una obra por parte de otra institución.

ACUERDO 21. Convocar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., a la sesión de esta Junta Administrativa el próximo 06 de setiembre de 2017 a las 13:30 horas, con el objetivo de que presente el informe mensual de avance de la obra del mes de agosto, conversar acerca de los trabajos de conexión del puente del edificio nuevo al existente y varios asuntos pendientes respecto a cambios y extras del proyecto de la IV etapa. 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 VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 25: Oficio DGAN-JA-562-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, mediante el cual informa que debido a que la titular del puesto de Auditoría Interna se encuentra ausente y de conformidad con el procedimiento %apertura y cierre de tomos de actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional+, procedió a dar razón de apertura al Tomo de Actas N° 40, el cual consta de 200 folios en blanco, debidamente foliados con la numeración consecutiva 001 al 200; según lo indica el procedimiento, se estampó la firma y sello de la Junta Administrativa en cada uno de los folios. Agrega que por un error involuntario, no se logró calcular correctamente cuantos folios le quedaban al tomo y por esa razón, hasta el día de hoy, 22 de agosto se confirmó que el acta #29-2017 de fecha 09 de agosto de 2017, no será posible imprimirla en el tomo anterior, debido a su cantidad de folios. Cabe indicar que esa acta fue aprobada hasta la sesión anterior celebrada el 16 de agosto de 2017. Esa Secretaría es consciente de que al momento de solicitar esa apertura, ya se deben imprimir dos actas de fechas 10 y 16 de agosto, sin embargo reitera que se debió a un error involuntario de cálculo en la cantidad de folios y espacio disponible para imprimir. Sobre esto se tomarán las medidas de cuidado necesarias para que no

vuelva a ocurrir esta situación. Finalmente, informa que el Tomo de Actas N° 39 se remitirá al Departamento de Conservación para su debida encuadernación. En ese tomo se consignará como última acta la 28-2017 de fecha 01 de agosto de 2017, la cual se aprobó el pasado 09 de agosto de 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del oficio DI-999-2017 de 21 de agosto de 2017, suscrito por la señora Catalina Cabezas Bolaños, Jefe del Departamento de Informática, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo, ambos del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual se refiere a las observaciones emitidas por el Archivo Nacional, respecto al ~~%~~Reglamento General para la Administración y Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud+. Señala que dicho reglamento no aplica al Archivo Nacional, debido a que éste cuenta con su Departamento de Tecnologías de la Información, por lo que tendrán su propio Reglamento y Comité Gerencial de Informática. Finalmente, le agrega que el Decreto Ejecutivo 40373-C, fue trabajado y contó con la participación en su momento del señor Adolfo Barquero, en su condición de Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información del Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias indica que trasladó la respuesta de la señora Cabezas al Comité Gerencial de Tecnologías de Información de la institución para que le hagan llegar sus observaciones, no obstante aclara que la interpretación de la señora Cabezas le preocupa en el tanto el Archivo Nacional no tiene potestad reglamentaria y por esa razón no es posible que indica que podemos contar con un ~~%~~Reglamento propio y un Comité Gerencial de Informática+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Auditoría Interna, Subdirección, Jefes de departamentos, Coordinadores de departamentos, Comisiones y Comités del Archivo Nacional, en el cual les indica que desde 2016 tanto la Auditoría Interna como esa Dirección, han realizado una serie de esfuerzos para ordenar la integración y funcionamiento de la gran cantidad de Comisiones y Comités internos del Archivo Nacional, así como que cada uno de estos conozcan sus competencias, y las responsabilidades de sus miembros. Dado lo anterior, remite para conocimiento la integración actualizada de cada uno; la base legal de los que la tienen y el plazo de duración de las designaciones cuando están establecidos. Agrega, que las Jefaturas de departamento deben velar porque se distribuya equitativamente entre su personal la integración en los diferentes Comités y Comisiones; asimismo, deben tener claro que la integración de estos, es una obligación, y en consecuencia se debe participar en las reuniones respectivas y apoyar activamente su quehacer, y el alcanzar los objetivos y metas planteadas. Adicionalmente, les recuerda que en caso de que por razones muy calificadas algún funcionario deba retirarse de una Comisión o Comité, debe solicitarlo y justificarlo ampliamente ante esa Dirección y proponer el nombre de quien le sustituya, si cuenta con el apoyo de la Jefatura. Finalmente, les ruega que si encuentran algún error se sirvan comunicarlo de inmediato para corregir lo correspondiente. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento de esta Junta, el correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relacionado con el depósito parcial de la transferencia del mes de agosto de 2017. En dicho comunicado se indica que el día 22 de agosto de 2017, la Tesorería Nacional depositó la suma de ¢9.4 millones de colones, como abono al saldo por girar en el mes de agosto de 2017, con el fin de pagar facturas que cumplen 45 días de recibidas y para el pago de servicios públicos. Según lo indicado en oficio DGAN-DAF-1418-2017 de 31 de julio de 2017, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del MCJ, para el mes de agosto la institución solicitó la suma de ¢163.5 millones, de los cuales ya habían sido depositados ¢67.95 millones. Así las cosas, los montos transferidos en julio y agosto del presente año quedan de la siguiente manera:

	Julio-2017	Agosto-2017
Solicitado	181,000,000.00	163,500,000.00
Girado	147,950,000.00	77,350,000.00
Pendiente	¢33,050,000.00	¢86,150,000.00

SE TOMA NOTA.

ARTICULO 28.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de agosto de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento de esta Junta, el correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relacionado con el depósito parcial de la transferencia del mes de agosto de 2017. En dicho comunicado se indica que el 25 de agosto la Tesorería Nacional depositó la suma de ¢71.41 millones de colones, como abono al saldo por girar en el mes de agosto, con el fin de pagar salarios de la II quincena de agosto, factura por servicio de vigilancia y pago de facturas por compra de combustible. Según lo indicado en oficio DGAN-DAF-1418-2017 de 31 de julio de 2017, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del MCJ, para el mes de agosto la institución solicitó la suma de ¢163.5 millones, de los cuales ya habían sido depositados ¢77.35 millones. Así las cosas, los montos transferidos en julio y agosto quedan de la siguiente manera:

	Julio-2017	Agosto-2017
Solicitado	181,000,000.00	163,500,000.00
Girado	147,950,000.00	148,765,093.00
Pendiente	¢33,050,000.00	¢14,734,907.00

SE TOMA NOTA.

ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-130-2017 de 14 de agosto de 2017, recibido el 21 de agosto de 2017, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señorita Zúrika Gómez Rojas, Analista Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional, mediante el cual le hace llegar el análisis técnico de las tres ofertas recibidas dentro de la contratación directa 2017CD-000096-00096000001 denominada "Servicios Jurídicos Externos". **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2017 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le indica que al haberse recibido el aviso de incapacidad de la C.C.S.S., por parte de la señora Noemy Méndez Madrigal donde indica que su incapacidad corre del 22 de agosto al 23 de octubre de 2017; le comunica su nombramiento interino por suplencia a partir del 24 de agosto y hasta el 23 de octubre de 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31.a: Oficio DGAN-DC-601-2017 de 24 de agosto de 2017, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, mediante el cual le devuelve debidamente encuadernado el tomo de acta 39 de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31.b: Copia del oficio DGAN-JA-582-2017 de 28 de agosto de 2017, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le traslada, encuadernado el tomo de actas #39 con 200 folios impresos y en perfecto estado de conservación, con el objetivo de que consigne la razón de cierre respectiva. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32.a: Copia del oficio DGAN-AI-028-2017 de 24 de agosto de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora

General, mediante el cual le hace remisión del informe SA-03-2017 denominado *%Horas extra, vacaciones y justificaciones-irregularidades de asistencia+*, para conocimiento de los resultados del estudio sobre lo relacionado con el sistema de control interno en materia de recursos humanos. Agrega que la información solicitada para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones, sea remitida a esa Unidad en los plazos fijados. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32.b: Copia del oficio DGAN-DG-534-2017 de 25 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido 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, con el cual les solicita que en atención al informe SA-03-2017 denominado *%Horas extra, vacaciones y justificaciones-irregularidades de asistencia+*, remitido por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. mediante oficio DGAN-AI-028-2017 de 24 de agosto de 2017, se sirvan remitir antes del 01 de setiembre de 2017 el cronograma solicitado, donde se establezcan los plazos más cortos posibles, para el cumplimiento de las 9 recomendaciones realizadas en el informe en comentario. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Copia del oficio DGAN-AI-029-2017 de 25 de agosto de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le hace remisión del informe de advertencia SAD-03-2017 denominado *%Racionamiento de vacaciones+*. Agrega que la información solicitada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos, sea remitida a esa Unidad para su seguimiento. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Gina Chaverri Tapia, Contralora de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud, en el cual le informa que en relación con la solicitud del 16 de agosto de 2017, esta Junta Administrativa agradece el ofrecimiento de impartirles una charla sobre la Contraloría de Servicios, pero lamentan no poder recibirla. Además, reiteran que son conscientes de la importancia de las Contralorías de Servicios, y por ello esa Unidad del Archivo Nacional ha contado con un permanente apoyo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de agosto 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, en el cual les reenvía para su conocimiento, el oficio MCJ-DFC-790-2017 del 21 de agosto de 2017, suscrito por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionado con el avance en el Sistema BOS. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 36: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, con el cual acusa recibo del oficio DVMA-0861-2017 del 22 de agosto de 2017, en donde traslada copia de la respuesta de la señora Catalina Cabezas (oficio DI-119-2017), relacionado con la aplicación del Reglamento General para la administración y uso de tecnologías de información y comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud, mismo que ha trasladado para conocimiento y análisis de los miembros del Comité Gerencial de Tecnologías de Información del Archivo Nacional. Asimismo, le transmite una inquietud que le surgió respecto del último párrafo de la respuesta de la señora Cabezas, donde manifiesta: *%Es importante indicar que para el trabajo realizado en el Decreto Ejecutivo número 40373-C, contamos en varias oportunidades con la participación del ingeniero Adolfo Barquero en su condición de Jefe del Departamento de Tecnologías de Información de la Dirección general del Archivo Nacional, por ser la entidad dentro del MCJ que ya había cumplido con este requisito.+* Esto le

sorprende, por cuanto el señor Adolfo Barquero dejó de laborar como Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información del Archivo Nacional desde Febrero de 2013, hace 4½ años y el Comité Gerencial de Tecnologías de la Información se creó en 2015, por lo que no comprende a cuáles reuniones se refiere la señora Cabezas. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesora Jurídica, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el cual le indica que para efectos de atender dos acuerdos de esta Junta, relacionados con pagos del Congreso Archivístico Nacional del presente año, le agradece contestar e informarle algunas dudas, además le indica que para algunas de las respuestas le agradece coordinar con la Unidad de Capacitación o con el Departamento Servicios Archivísticos Externos. **SE TOMA NOTA.**

6.2 Informes.

ARTICULO 38: La señora Chacón Arias, informa que el día 29 de agosto de 2017 a partir de las 2:00 p.m., se llevó a cabo la charla con el señor Jordi Serra, lo cual coordinó la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, participaron alrededor de 40 funcionarios de nivel profesional y técnico de la institución. El tema se basó en Políticas de Conservación de Archivos Digitales, muy interesante y será de mucha utilidad para la Política Nacional que trabaja el Archivo Nacional. Además, asistieron personeros del MICITT, Master Lex y Business Integrators Systems, S.A. (BIS). **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