

**ACTA 34-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:10 horas del 13 de setiembre de 2017, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud; con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, quien asume como Secretaria, 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 y Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** las señoras Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº33-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 34-2017 y del acta de la sesión ordinaria 33-2017 del 06 de setiembre de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día N°34-2017 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 33-2017 del 06 de setiembre de 2017. Se abstienen de votar los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausentes en la sesión.

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

**ARTICULO 2:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1739-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura #035307 por un monto de ₡6.635.737,50 (seis millones seiscientos treinta y cinco mil setecientos treinta y siete colones con 50/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #6, relacionado con la licitación abreviada 2015LA-000085-00300 denominada %Consultoría para brindar servicios de inspección en la obra de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+. De conformidad con el pliego de condiciones la factura cumple con la entrega y exposición del informe respectivo, agrega que el pago de dicha factura debe aprobarse con una retención del 30%, según lo señala el cartel, ese monto se cancelará en su totalidad contra la presentación del informe final.

**ACUERDO 2.** En relación con el oficio DGAN-DAF-PROV-1739-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, se aprueba el pago de la factura #035307 por un monto de ₡6.635.737,50 (seis millones seiscientos treinta y cinco mil setecientos treinta y siete colones con 50/100) de la empresa Consultécnica S.A. correspondiente al avance de obra N°6 de la licitación abreviada 2015LA-000085-00300 denominada %Consultoría para brindar servicios de inspección en la obra de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+y con una retención del 30%. 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 3:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1742-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 35297 por un monto de ¢345.150,00 (trescientos cuarenta y cinco mil ciento cincuenta colones con 00/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al trámite de regencia ambiental contratada como gasto reembolsable a la empresa AVS Arquitectos. El informe de regencia del mes de julio, fue aprobado por esta Junta en la sesión 33-2017 del 06 de setiembre de 2017.

**ACUERDO 3.** En relación con el oficio DGAN-DAF-PROV-1742-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, se aprueba el pago de la factura #35297 por un monto de ¢345.150,00 (trescientos cuarenta y cinco mil ciento cincuenta colones con 00/100) de la empresa Consultécnica S.A., para el pago del gasto reembolsable de la regencia ambiental con la empresa AVS Arquitectos correspondiente al mes de julio de 2017. 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 4:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1743-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 35297 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 a la empresa Castro & De la Torre, S.A. Lo anterior, según lo aprobado en el acuerdo 2 de la sesión 07-2017 del 22 de febrero de 2017.

**ACUERDO 4.** En relación con el oficio DGAN-DAF-PROV-1743-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, se aprueba el pago de la factura #35297 por un monto de ¢444.750,00 (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil setecientos cincuenta colones con 00/100) de la empresa Consultécnica S.A., para el pago del gasto reembolsable de pruebas de laboratorio de la empresa Castro & De la Torre 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 5:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1744-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura #035267 por un monto de ¢3.847.336,50 (tres millones ochocientos cuarenta y siete mil trescientos treinta y seis colones con 50/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al avance de obra #7, 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 5.** En relación con el oficio DGAN-DAF-PROV-1744-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, se aprueba el pago de la factura #035267 por un monto de ¢3.847.336,50 (tres millones ochocientos cuarenta y siete mil trescientos treinta y seis colones con 50/100), de la empresa Consultécnica S.A correspondiente al avance de obra N°7 de la licitación abreviada 2015LA-000085-00300 denominada %Consultoría para brindar servicios de inspección en la obra de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+y con la retención del 30%. 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 6:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1745-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la copia de la factura #035285 por un monto de ₡677.425,69 (seiscientos setenta y siete mil cuatrocientos veinticinco colones con 69/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al reajuste de precios sobre los porcentajes de avance #1, 2, 3, 4 y 5 presentados por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A.

**ACUERDO 6.** En relación con el oficio DGAN-DAF-PROV-1745-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, se aprueba el pago de la factura #035285 por un monto de ₡677.425,69 (seiscientos setenta y siete mil cuatrocientos veinticinco colones con 69/100) de la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al reajuste de precios sobre los porcentajes de avance #1, 2, 3, 4 y 5 presentados por la empresa Navarro y Avilés S.A. y con la retención del 30%. 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 sin número, de fecha 08 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Daniel Solís León, Apoderado de la compañía SC Factoreo, S.A., mediante el cual la empresa Consultécnica, S.A. comunica la cesión irrevocable de la factura #35307 de 07 de setiembre de 2017 a favor de la empresa SC Factoreo, S.A., por un monto de ₡6.635.737,50 (seis millones seiscientos treinta y cinco mil setecientos treinta y siete colones con 50/100), sobre lo cual instruyen que los pagos a dicha factura se efectúen directamente a la empresa SC Factoreo, S.A.

**ACUERDO 7.** Trasladar para su conocimiento y trámite, a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, copia del oficio sin número, de fecha 08 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Daniel Solís León, Apoderado de la compañía SC Factoreo, S.A. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio sin número, de fecha 08 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Daniel Solís León, Apoderado de la compañía SC Factoreo, S.A., mediante el cual la empresa Consultécnica, S.A. comunica la cesión irrevocable de la factura #35285 de 04 de setiembre de 2017 a favor de la empresa SC Factoreo, S.A., por un monto de ₡677.425,69 (seiscientos setenta y siete mil cuatrocientos veinticinco colones con 69/100), sobre lo cual instruyen que los pagos a dicha factura se efectúen directamente a la empresa SC Factoreo, S.A.

**ACUERDO 8.** Trasladar para su conocimiento y trámite, a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, copia del oficio sin número, de fecha 08 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Daniel Solís León, Apoderado de la compañía SC Factoreo, S.A. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9.a:** Copia de oficio de fecha 12 de setiembre de 2017, dirigido al Arquitecto Sergio Arguedas de Consultécnica S.A. y suscrito por el señor Salvador Avilés Mayorga, mediante el cual adjunta el programa de trabajo considerando los cambios correspondientes a calle de acceso e instalación de fachaletas e indica

que el programa se vería afectado únicamente en 10 días naturales. Agrega que si estas extras no se aprueban antes del 19 de setiembre, esto generaría un costo adicional de ₡335.000 diarios.

**ARTICULO 9.b:** Oficio de fecha 12 de setiembre de 2017, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A., mediante el cual comunica que en atención a un oficio enviado ese día por el Ingeniero Salvador Avilés, que si las órdenes de cambio presentadas se aprueban el 19 de setiembre, esto tendrá un impacto de 10 días naturales en su tiempo de entrega y que la inspección avala esto pues se trata de una prórroga relativamente corta. Se refiere a los enchapes de fachaleta y ampliación de la calle y portón.

Se comenta que ambos oficios no parecen coincidentes y que el señor Arguedas no se refiere al costo de ₡335.000 colones diarios que menciona el señor Avilés y que aparentemente es improcedente.

**ACUERDO 9.** En atención a los oficios de fecha 12 de setiembre de 2017 de Consultécnica, S.A. y Constructora Navarro y Avilés, S.A., comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, de la empresa Consultécnica, S.A., que esta Junta Administrativa le solicita aclarar lo comunicado respecto de una ampliación del plazo contractual de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, así como de un pago diario adicional que menciona el señor Salvador Avilés, por cuanto no parece coincidir lo comunicado por ambas empresas. Remitir copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 10:** Oficio de fecha 11 de setiembre de 2017, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A., mediante el cual presenta todos los documentos relativos a la orden de cambio #2, cerramiento de ventanas: justificación técnica, costos, planos y presupuesto de la Constructora Navarro y Avilés S.A.

**ACUERDO 10.** Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio sin número de fecha 11 de setiembre de 2017 y anexos, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves, de Consultécnica S.A., relacionados con la orden de cambio #2, cerramiento de ventanas, previamente aprobada a efecto del trámite de firma del addendum al contrato de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A. y Salvador Avilés Mayorga de la Constructora Navarro y Avilés S.A. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** Oficio de fecha 11 de setiembre de 2017, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A., mediante el cual presenta todos los documentos relativos a la orden de cambio #3, ampliación de la calle de acceso: justificación técnica, costos, planos y presupuesto de la Constructora Navarro y Avilés S.A.

**ACUERDO 11.** Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio sin número de fecha 11 de setiembre de 2017 y anexos, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves, de Consultécnica S.A., relacionados con la orden de cambio #3, ampliación de la calle de acceso, previamente aprobada a efecto del trámite de firma del addendum al contrato de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A. y Salvador Avilés Mayorga de la Constructora Navarro y Avilés S.A. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio de fecha 11 de setiembre de 2017, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A., mediante el cual presenta todos los documentos relativos a la orden de cambio #4,

remodelación del área de índices: justificación técnica, costos, planos y presupuesto de la Constructora Navarro y Avilés S.A.

**ACUERDO 12.** Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio sin número de fecha 11 de setiembre de 2017 y anexos, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves, de Consultécnica S.A., relacionados con la orden de cambio #4, remodelación del área de índices, previamente aprobada a efecto del trámite de firma del addendum al contrato de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A. y Salvador Avilés Mayorga de la Constructora Navarro y Avilés S.A. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Oficio de fecha 11 de setiembre de 2017, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves de Consultécnica S.A., mediante el cual presenta todos los documentos relativos a la orden de cambio #5, fachaletas: justificación técnica, costos, planos y presupuesto de la Constructora Navarro y Avilés S.A., por un monto de ₡38.831.280.00. Agrega que el costo puede reducirse si se intercala la colocación de fachaletas en los parasoles.

Los miembros de la Junta recuerdan que este cambio no ha sido aprobado y que el costo parece excesivamente alto.

**ACUERDO 13.** En relación con el oficio de fecha 11 de setiembre de 2017, suscrito por el Arquitecto Sergio Arguedas Chaves, de Consultécnica S.A., relacionados con la orden de cambio #5, fachaletas, se convoca al señor Arguedas Chaves a una reunión la próxima sesión del 20 de setiembre a la 1:30 p.m., para aclarar los costos indicados que parecen excesivamente altos y la opción que menciona para reducir los costos. Este cambio no ha sido aprobado hasta que se cuente con las aclaraciones indicadas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Salvador Avilés Mayorga de la Constructora Navarro y Avilés S.A., Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

#### 3.1 Correspondencia.

**ARTICULO 14:** 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 14.** En relación con el 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, se acuerda trasladar su conocimiento para la próxima sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 15 :** Oficio AN-291-2017 de 06 de agosto de 2016 [sic], recibido el 07 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado, S.A., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-581-2017, relativo a la reparación de fachaletas en la III Etapa e indica que le extraña la comunicación remitida, por cuanto desde hace dos semanas se está trabajando con personal en sitio en pegar fachaletas, una canoa y un cielo. Indica que lo anterior, se ha coordinado con los señores Esteban González de esa empresa y Michael Acuña del Archivo Nacional.

**ACUERDO 15.** Trasladar copia del oficio AN-291-2017 de 06 de agosto de 2016 [sic], recibido el 07 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado, S.A., a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero, para su conocimiento y para que a la mayor brevedad informen a esta Junta si efectivamente la empresa constructora Gonzalo Delgado S.A. hace más de dos semanas está pegando las fachaletas desprendidas y otras reparaciones a la III etapa del edificio y cuál es el avance a la fecha. Se les solicita responder lo solicitado a más tardar el martes 19 de setiembre próximo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 16:** Oficio sin número, de fecha 06 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Laura Ureña Solís, Archivista, mediante el cual indica que se encuentra ejecutando junto con la señora Vanessa Piedra, el proyecto de Trabajo Final de Graduación denominado *Propuesta Teórico-Metodológica para la mejora de la calidad de los cursos relacionados con la Gestión de Documentos del Plan de las tres modalidades de Secretariado de los Colegios Técnicos Públicos de Costa Rica*. Al respecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 7202, solicita a esta Junta informar cuál ha sido la actuación de este órgano colegiado en el diseño de los planes de estudios del técnico en Secretariado en sus tres modalidades, en cuanto a los cursos relacionados con la gestión de documentos.

**ACUERDO 16.** Comunicar a la señora Laura Ureña Solís, que en relación con su solicitud de oficio de fecha 6 de setiembre de 2017, la Junta pone a su disposición las actas y documentos de este órgano colegiado a efecto de que investigue lo que considere necesario. Asimismo le informa que en los últimos años no se han efectuado actividades relacionadas con el inciso i del artículo II de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Sin embargo, se ha dado prioridad a la atención de visitas guiadas de los alumnos de los Colegios Técnicos Profesionales que en sus planes de estudio incluyen técnicas archivísticas, como una actividad complementaria de su formación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 17:** Oficio sin número, de fecha 07 de setiembre de 2017, suscrito por la señora María Gabriela Bogantes González, Abogada, donde manifiesta que ha cancelado el contrato para el uso del Sistema Index, debido al cambio de lineamientos y condiciones. Por lo anterior, solicita la devolución del dinero correspondiente a los meses que no se utilizara el sistema, es decir, desde la segunda quincena de agosto de 2017 hasta la segunda quincena de febrero de 2018.

**ACUERDO 17.** Trasladar copia de la solicitud de oficio del 7 de setiembre de 2017, suscrita por María Gabriela Bogantes González, donde manifiesta que ha cancelado el contrato para el uso del Sistema Index, debido al cambio de lineamientos y condiciones, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, a efecto de que preparen la respuesta correspondiente y la remitan a la Junta a la mayor brevedad. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-DAF-1738-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para

conocimiento y resolución de esta Junta, la propuesta de ajuste al monto asignado por transferencia al Archivo Nacional para el presupuesto del período 2018. Al respecto, señala que el monto remitido a la Asamblea Legislativa es por la suma de ₡2.359.960.000 (dos mil trescientos cincuenta y nueve millones novecientos sesenta mil colones), lo cual representa un 5% menos del monto solicitado originalmente, dado lo anterior presentan un cuadro resumen junto con las justificaciones y supuesto bajo los cuales se efectúa la propuesta, en general se rebajaría a las siguientes subpartidas: *Remuneraciones, Otros alquileres, Servicio de agua y alcantarillado, Servicio de energía eléctrica, Servicios en ciencias económicas y sociales, Servicios generales, Combustibles y lubricantes, Útiles y materiales de oficina y cómputo, Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación y Productos de papel, cartón e impresos.* Además, se adjunta un cuadro resumen sobre la composición de los rebajos propuestos para la partida de Remuneraciones y un cuadro con el detalle de los puestos que se mantendrían congeladas durante el primer semestre del período 2018.

**ACUERDO 18.** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que la Junta Administrativa aprueba la propuesta de ajuste al monto asignado por transferencia al Archivo Nacional para el presupuesto de 2018, comunicado mediante oficio DGAN-DAF-1738-2017 de 11 de setiembre de 2017. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DAF-1669-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el cual indican que como parte de las acciones emprendidas para implementar el servicio de venta desmaterializada de timbres, se reunieron con los representantes del Banco de Costa Rica (BCR), quienes recomendaron que lo más viable era suscribir un contrato de comisión, conocido como *Contrato de corresponsales no bancarios*. Parte de la labor realizada, el Departamento Administrativo Financiero así como la Unidad de Asesoría Jurídica, revisaron el borrador del contrato y plantearon algunas consultas al Banco y al Departamento de Tecnologías de la Información de la institución, cuyas respuesta en su opinión no contravienen el buen accionar del contrato. No obstante, la Unidad de Asesoría Jurídica planteó al Banco algunas consultas y observaciones que implicarían modificaciones al texto del contrato y la respuesta por parte del señor William Venegas Díaz, Ejecutivo Institucional de la Gerencia Comercial Institucional del Banco de Costa Rica, es que una vez sometido a consideración de su División Jurídica no es posible realizar cambios sobre el documento. Así las cosas, sin perjuicio de lo que la Unidad de Asesoría Jurídica considere al respecto, para optar por el servicio de venta desmaterializada de timbres por medio del Banco, esta Junta deberá suscribir el referido contrato según el formato establecido por ellos. Se adjunta el borrador del contrato con las observaciones para la toma de decisión respectiva.

**ACUERDO 19.** En relación con el oficio DGAN-DAF-1669-2017 del 7 de setiembre de 2017, se comisiona al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, para que coordine una reunión de esta Junta con el Gerente Comercial Institucional y el señor William Venegas Díaz, Ejecutivo de esa Gerencia del Banco de Costa Rica, en alguna de las próximas tres sesiones de este órgano, con el fin de aclarar cláusulas del contrato de corresponsales no bancarios. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 20:** Comunicado por correo electrónico de fecha 07 de setiembre de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que el contrato de servicios jurídicos externos, con el Lic. Rolando Alberto Segura Ramírez, se encuentra debidamente firmado y es posible su ejecución a partir de la fecha. Considerando lo anterior, solicitará la colaboración y asesoría del señor Segura Ramírez para la atención de un incidente de nulidad y unos recursos de revocatoria con apelación presentados por la señora Noemy Méndez Madrigal, asignados a esa Unidad en junio pasado y

que por razones de falta de un recurso humano y carga laboral en la unidad, no se han podido atender. Agrega que contactará al contratista para concertar una reunión y ponerlo en autos sobre los antecedentes de la situación de la señora Méndez Madrigal y su relación laboral con esta Junta. Finalmente, queda a las órdenes por si esta Junta desea también recibir por aparte al contratista, para girarle instrucciones específicas como jerarcas de la señora Méndez Madrigal.

**ACUERDO 20.** Convocar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, a una audiencia con este órgano colegiado, el próximo miércoles 27 de setiembre a las 14:00 horas, con el fin de coordinar algunas labores del Lic. Rolando Alberto Segura Ramírez, de interés para esta Junta Administrativa. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 21:** Comunicado por correo electrónico de fecha 07 de setiembre de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta, Dirección General, Subdirección y Funcionarios del Archivo Nacional, mediante el cual les comunica que en el Alcance N° 217 a La Gaceta N°170 del 07 de setiembre de 2017, se publicaron los Decretos N°40554-C *%Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos+* y N°40555-C *%Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional+*; ambos de fecha 29 de junio de 2017. Les agrega que de conformidad con el artículo 125 del Decreto 40554 y el artículo 106 del Decreto 40555, ambos reglamentos rigen tres meses después de su publicación; es decir, ambas normas entrarán en vigencia a partir del 07 de diciembre de 2017, lo que significa también que a partir de esa fecha queda derogado el Reglamento actual a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, dado por Decreto N°24023-C de 30 de enero de 1995.

**ACUERDO 21.** Solicitar a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, darle la mayor difusión posible por diversos medios a los dos nuevos reglamentos publicados en La Gaceta 170 del 7 de setiembre de 2017, así como valorar la posibilidad de realizar una sencilla publicación de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y los dos nuevos reglamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 22:** Boleta de aviso de incapacidad original #1641849Z de fecha 22 de agosto de 2017, recibida el 08 de setiembre de 2017, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 22 de agosto de 2017 hasta el 23 de octubre de 2017 inclusive.

**ACUERDO 22.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para su trámite, boleta de aviso de incapacidad original #1641849Z de fecha 22 de agosto de 2017, recibida el 08 de setiembre de 2017, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 22 de agosto de 2017 hasta el 23 de octubre de 2017 inclusive. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 23:** Oficio sin número, de fecha 08 de setiembre de 2017 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el cual manifiesta que se presentó a la Secretaría de esta Junta, a solicitar las actas 31, 32 y 33 de 2017, las cuales no le fueron entregadas, debido a que estaba en proceso de firmas la 32 y la 33 carecía de aprobación. Agrega que las actas no deben salir de la institución, es irregular y una violación al Control Interno y solicita una respuesta sobre el particular. Adicionalmente, hace la solicitud de los audios de las sesiones 01-2017 hasta al 33-2017 e indica que aportará un disco compacto el día martes 10 de setiembre.

**ACUERDO 23.** Comunicar al señor Juan Antonio Menayo Domingo, que en relación con la solicitud de fecha 8 de setiembre de 2017, se le responde lo siguiente:



- a) Respecto del acceso a las actas, en forma reiterada ha sido informado que se facilitan una vez firmadas y al respecto la Sala Constitucional le ha rechazado recursos por los mismos hechos.
- b) Respecto de los comentarios sobre el control y seguridad de las actas se acusa recibo y se le garantiza que así se controlan estos documentos en el Archivo Nacional.
- c) Se comisiona a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas; para que en el plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que el señor Menayo entregue el dispositivo, para copiar los audios de las sesiones solicitadas: 1-2017 a 33-2017 y se le entreguen al solicitante.

**ARTICULO 24:** Oficio DGAN-DSAE-STA-351-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento+del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios al Instituto en el período 1998-2017, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de ese instituto, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeto a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada al Instituto.

**ACUERDO 24.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre 1998 y 2017, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Asesora Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-351-2017 de 07 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes del IAFA y al Encargado de su Archivo Central el resultado de estos servicios, y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jefe y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 25:** Oficio DGAN-DSAE-STA-352-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta

Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento+del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes visitas al Instituto en el período 2003-2015, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de ese instituto, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeto a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada al Instituto. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto sobre ese Instituto, ya que esa institución es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 25.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre 2003 y 2015, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Asesora Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-352-2017 de 07 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes del INEC y al Encargado de su Archivo Central el resultado de estos servicios, y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jefe y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 26:** Oficio DGAN-DSAE-STA-354-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento+de la Municipalidad de Flores. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes visitas a la Municipalidad en el período 2007-2016, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, y con mayor razón, sobre aquellos

documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 26.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Flores respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre 2007 y 2016, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Asesora Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-354-2017 de 07 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de la Municipalidad de Flores y al Encargado de su Archivo Central el resultado de estos servicios, y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 27:** Oficio DGAN-DSAE-STA-355-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento+ en el Hospital Víctor Manuel Sanabria Martínez. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios al Hospital en el período 2001-2015, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jerarcas y titulares subordinados de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y de ese hospital, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese centro de salud, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberán dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta la CCSS y sus hospitales a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la CCSS y al Hospital. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución

Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto sobre el Hospital, al ser parte de la CCSS, ya que esta institución es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 27.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Hospital Victor Manuel Sanabria Martínez respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre 2001 y 2015, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Asesora Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-355-2017 de 07 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de la Caja Costarricense de Seguro Social y del Hospital Victor Manuel Sanabria Martínez y a los Encargados del Archivo Central de la CCSS y del Hospital el resultado de estos servicios, y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 28:** Oficio DGAN-DSAE-STA-356-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento en el Hospital México. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes gestiones ante el Hospital en el período 1998-2016, y se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado. Además es preciso que se le recuerde a los jerarcas y titulares subordinados de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y del Hospital, que toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese centro de salud, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, recae sobre ellos, por lo cual ante cualquier incumplimiento deberán dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta la CCSS y sus hospitales a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto sobre el Hospital, al ser parte de la CCSS, ya que esta institución es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 28.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Hospital México respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre 1998 y 2016, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Asesora Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-356-2017 de 07 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de la Caja Costarricense de Seguro Social y del Hospital México y a los Encargados del Archivo Central de la CCSS y del Hospital el resultado de estos servicios, y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 29:** Oficio DGAN-DSAE-STA-357-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento+ en el Hospital Tony Facio. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes acciones ante el Hospital en el período 2001-2013, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jerarcas y titulares subordinados de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y de ese hospital, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese centro de salud, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberán dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta la CCSS y sus hospitales a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la CCSS y al Hospital. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto sobre el Hospital, al ser parte de la CCSS, ya que esta institución es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 29.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Hospital Tony Facio respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre 2001 y 2013, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Giselle Mora Durán, Asesora Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-357-2017 de 07 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve

comunicar a los Jerarcas de la Caja Costarricense de Seguro Social y del Hospital Tony Facio y a los Encargados del Archivo Central de la CCSS y del Hospital el resultado de estos servicios, y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 30:** Oficio DGAN-DSAE-STA-358-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento+en el Área de Salud de San Isidro de Heredia. Luego del estudio consideran que tomando en cuenta que en el Informe de Inspección 04-2016 se plasmaron disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas para el Área de Salud de San Isidro de Heredia, las cuales se deben acatar para poder cumplir con el marco normativo vigente en materia archivística, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jerarcas y titulares subordinados de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y de esa Área de Salud, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese centro de salud, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberán dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeta la CCSS y sus áreas de salud a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009; situación que debe ser comunicada a la CCSS y al Área de Salud de San Isidro de Heredia. Además, como se menciona en el punto 4 del presente oficio, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto al Área de Salud de San Isidro de Heredia, al ser parte de la CCSS, ya que esta institución es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 30.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Área de Salud de San Isidro de Heredia respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre 2001 y 2013, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Giselle Mora Durán, Asesora Jurídica mediante oficio DGAN-DSAE-STA-357-2017 de 07 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de la Caja Costarricense de Seguro Social y del Área de Salud de San Isidro de Heredia y a los Encargados del Archivo Central de la CCSS y del Área de Salud el resultado de estos servicios, y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jerarca y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley

7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

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

**ARTICULO 31:** Convocatoria de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., con el fin de conversar las razones de conveniencia que tiene para la institución la solicitud que planteó respecto del cambio de horario, una vez concluida la aplicación 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.

**ACUERDO 31.** Trasladar la audiencia con la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para la próxima sesión del 20 de setiembre a las 14:00 horas. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

#### **CAPITULO V. INFORMATIVOS.**

##### **5.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 32:** Copia del oficio DGAN-DG-557-2017 de 06 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le remite para conocimiento fotocopia del oficio AI-SC-2017-10, suscrito por varios Auditores Internos del Sector Cultura, relacionados con las Normas Técnicas para autorización y cierre de Libros Digitales. Al respecto, le solicita que esa Jefatura y dos profesionales, asistan a la actividad programada y confirmen dicha participación. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33:** Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de setiembre de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Subdirección, Jefes de Departamento y Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual reenvía para conocimiento y de sus colaboradores, la Circular DM-0029-2017 del 30 de agosto de 2017, suscrita por la señora Ministra de Cultura y Juventud, relacionada con la prohibición de realizar eventos o concentraciones masivas. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34:** Comunicado por correo electrónico de fecha 07 de setiembre de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica (UCR), mediante el cual le comunica que se tiene el interés de que la señora Raquel Umaña Alpizar, en su carácter de miembro de la Junta Administrativa, forme parte de la Comisión interna del Archivo Nacional que preparar la Política Nacional de Gestión y Conservación de documentos, por lo que le indica que esperan contar con su apoyo, con el fin de que la señora Umaña Alpizar pueda brindar sus valiosos aportes. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 35:** Comunicado por correo electrónico de fecha 07 de setiembre de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Marilía Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante el cual da respuesta a su solicitud del 04 de setiembre, relativo a facilitar a la señora Lindsay Guerrero, Psicóloga del Ministerio de Cultura y Juventud, copia del informe del Plan de Salud Ocupacional contratado en 2016. Al respecto, le comunica que presento la solicitud a la Junta

Administrativa del Archivo Nacional en la sesión del 6 de setiembre, donde se consideró inconveniente facilitar dicho documento antes de que sea revisado y analizado por este órgano colegiado, antes de decidir lo que se acogerá y que sea del conocimiento dentro del Archivo Nacional. Le agrega que esta Junta espera revisarlo en breve, ya que ha sido imposible hacerlo antes por los múltiples asuntos, particularmente lo relacionado con la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 36:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 08 de setiembre de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a los funcionarios del Archivo Nacional, mediante el cual informa que en el Alcance 217 a La Gaceta N°170, se encuentra el Decreto Ejecutivo 40634-MTSS-H, relativo al otorgamiento de un aumento general del 0,75%, por concepto de costo de vida a todas las trabajadoras públicas y a todos los trabajadores públicos a partir del 1 de julio 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 37:** Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de setiembre de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que el día 11 de setiembre de 2017, a las 3:00 p.m., se reunirá con el abogado Rolando Segura Ramírez, Especialista en Derecho Público, que brindará servicios jurídicos a esta Junta, en relación con los asuntos que conciernen a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38.a:** Cédula de notificación de fecha 04 de setiembre de 2017, recibido el 08 de setiembre, del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, en el cual se previene a las partes del proceso judicial 15-002554-1027-CA-5 a señalar un lugar para recibir notificaciones ante la Sala Primera de la Corte Primera de Justicia. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de setiembre de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa para conocimiento de esta Junta, que se recibió vía fax, resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, de las 10:58 horas del 4 de setiembre de 2017, en el que se previene a las partes del proceso judicial 15-002554-1027-CA-5 señalar lugar para recibir notificaciones ante la Sala Primera de la Corte Primera de Justicia. Lo anterior en razón de haberse presentado inconformidad contra la resolución de ese Tribunal N°187-2016 de las 14:30 horas del 21 de diciembre de 2017 [sic]. Informa que la sentencia es un proceso judicial entablado por Noemy Méndez Madrigal contra la Junta Administrativa del Archivo Nacional y El Estado, por sanción de suspensión de 8 días sin goce de salario, a raíz de procedimiento disciplinario 05-2012, dicha sentencia se declaró sin lugar en todos sus extremos y condena a la actora al pago de las costas. Finalmente, indica procederá a redactar el escrito donde se informa a la Sala I el lugar para recibir notificaciones, para la firma del señor Presidente y ser entregado a más tardar el lunes 11 de setiembre. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38.c:** Copia del escrito dirigido al Sala Primera de la Corte Primera de Justicia, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, mediante el cual se informa el lugar para recibir notificaciones sobre el proceso judicial 15-002554-1027-CA-5. Se señala el número de fax 2234-7312 para recibir las notificaciones, en relación con la inconformidad presentada contra la sentencia 187-2016 de 21 de diciembre de 2017 [sic], dentro del proceso judicial citado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 39:** Comunicado por correo electrónico de fecha 11 de setiembre de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, mediante el cual reenvía para conocimiento, el oficio DVMA-932-2017 del 8 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionado con el proyecto de Ley de Presupuesto para el año 2018. En el documento se indica que se incluyó una transferencia vía Gobierno Central, de



¢2.359.960.000 (dos mil trescientos cincuenta y nueve millones novecientos sesenta mil colones) para el Archivo Nacional, que se distribuye de la siguiente manera:

1. ¢2.121.877.248 (dos mil ciento veintiún mil ochocientos setenta y siete mil doscientos cuarenta y ocho colones) para remuneraciones de acuerdo a lo solicitado por esa Institución. En caso de que el presupuesto solicitado para este rubro excede la previsión efectuada, la diferencia deberá ser cubierta con lo asignado para gasto operativo y/o ingresos propios. No se incluye monto para plazas nuevas.
2. ¢54.600.000 (cincuenta y cuatro millones seiscientos mil colones), para dar cumplimiento a la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley N° 8114 del 04/04/2001.
3. ¢183.482.752 (ciento ochenta y tres millones cuatrocientos ochenta y dos mil setecientos cincuenta y dos colones) para gasto operativo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 40:** Comunicado por correo electrónico de fecha de 06 de setiembre de 2017 del señor Omer Morales Román, Asesor-Analista en NICSP, Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, mediante el cual remite el oficio DCN-1362-2017 del 06 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de la Contabilidad Nacional, mediante el cual remite la herramienta para tener una mejor autoevaluación del proceso de avance de la aplicación del Decreto Ejecutivo N° 39665, respecto de la implementación de las NICSP. Indica que el instrumento debe ser remitido a más tardar el día 29 de setiembre de 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 41:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha de 11 de setiembre de 2017 de la señorita Nancy Blanco Borbón, Profesional de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Omer Morales Román, Asesor-Analista en NICSP, Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, mediante el cual le remite la Herramienta de Autoevaluación de la Aplicación y Avance NICSP, firmada digitalmente y en formato Excel, según solicitud remitida por medio del oficio DCN-1362-2017 con fecha del 06 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de la Contabilidad Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 42:** Oficio DGAN-DG-AJ-140-2017 de 06 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Jeannette Fernández González, Abogada, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-587-2017, con el cual se aprueba y autoriza la extra para el cambio de oficina de Área de Índices. Al respecto, indican que el correspondiente addendum se generará a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) por parte de la Proveeduría para sus firmas y luego se trasladará por ese mismo medio a la Asesoría Jurídica para su aprobación interna. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 43:** Oficio DGAN-DG-AJ-141-2017 de 06 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Jeannette Fernández González, Abogada, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-587-2017, con el cual se aprueba y autoriza el cambio correspondiente a las ventanas de la IV Etapa del edificio, según lo solicitado por el Cuerpo de Bomberos. Al respecto, indican que el correspondiente addendum se generará a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) por parte de la Proveeduría para sus firmas y luego se trasladará por ese mismo medio a la Asesoría Jurídica para su aprobación interna. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 44:** Oficio DGAN-DAF-RH-1699-2017 de 07 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de agosto de 2017 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. **SE TOMA NOTA.**

## 5.2 Informes.

**ARTÍCULO 45:** La señora Chacón Arias, informa a los señores miembros los siguientes asuntos:

1. Recuerda a los presentes la celebración del aniversario de la Independencia mañana 14 de setiembre, a las 8:30 horas en las instalaciones del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**
2. Comenta que en vista de que la señorita María Fernanda Guzmán, Secretaria de Actas, se encuentra disfrutando de sus vacaciones, y la ausencia de la sesión de la Secretaria de esta Junta, de acuerdo con la normativa, le corresponde asumir las tareas de Secretaría a la 1º Vocal, señora Luz Alba Chacón León. La señorita María Fernanda dejó preparado todo lo posible para esta sesión: propuesta de acta anterior, acuerdos pendientes de comunicar, orden del día, etc. La señorita Dilcia Moya, Secretaria de la Dirección General y ella, completaron lo necesario, corregirán el acta anterior y el envío de sus acuerdos y colaborarán con la señora Chacón León con el levantamiento del acta de esta sesión y en lo posible, en la remisión de acuerdos firmes de esta sesión. **SE TOMA NOTA.**

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

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Luz Alba Chacón León  
**1º Vocal en funciones de Secretaria**