

**ACTA 37-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 04 de octubre de 2017, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; 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; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº36-2017.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 37-2017 y del acta de la sesión ordinaria 36-2017 del 27 de setiembre de 2017.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día N°37-2017 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

La señora Chacón Arias indica que no tuvo oportunidad de revisar el acta, por lo que no tiene observaciones.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 36-2017 del 27 de setiembre de 2017. Se abstiene de votar el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por haber estado ausente en la sesión.

## **CAPITULO II. RESOLUTIVOS.**

### **2.1 Correspondencia.**

**ARTÍCULO 2:** Notificación del proceso: Recurso de Amparo, expediente 17-014229-0007-CO, recibido el 04 de octubre de 2017, entablado por Scarleth Patricia Balladares Avilez contra la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y otro. Relacionado con un trámite de inscripción y aseguramiento como trabajadora independiente. Se otorgan tres días hábiles para rendir el informe respectivo.

**ACUERDO 2.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la notificación del proceso: Recurso de Amparo, expediente 17-014229-0007-CO, entablado por Scarleth Patricia Balladares Avilez contra la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y otro, relacionado con un trámite de inscripción y aseguramiento como trabajadora independiente; con el fin de que prepare la respuesta en tiempo y forma según corresponde para que sea firmada por el señor Presidente de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto resolutivo, como artículo 3:**

**ARTICULO 3:** Solicitud de documentos recibida el 04 de octubre de 2017, suscrita por el señor Jonathan Ramírez Méndez, Inspector de Leyes y Reglamentos del Área de Aseguramiento y Fiscalización de Servicios

de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), dirigida a esta Junta, con la cual requiere en un plazo de 5 días hábiles siguientes al recibo de esta solicitud, información sobre los servicios prestados y los montos pagados a la señora Scarleth Patricia Balladares Avilez, por el período de enero de 2016 a setiembre de 2017.

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la solicitud de documentos recibida el 04 de octubre de 2017, suscrita por el señor Jonathan Ramírez Méndez, Inspector de Leyes y Reglamentos del Área de Aseguramiento y Fiscalización de Servicios de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), relativa a la información sobre los servicios prestados y los montos pagados a la señora Scarleth Patricia Balladares Avilez, por el período de enero de 2016 a setiembre de 2017; con el fin de que prepare la respuesta en tiempo y forma según corresponde para que sea firmada por el señor Presidente de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 4.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de setiembre de 2017 de la señora Ileana Rojas, Jefa de Prensa y Comunicación del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la Ministra, Viceministros, Asesores y Directores del Ministerio, mediante el cual informa que la Defensoría de los Habitantes emitió un comunicado con los resultados del Índice de Transparencia en el Sector Público Costarricense (ITSP) del año 2017, el cual promueve una cultura institucional orientada hacia buenas prácticas de acceso a la información, rendición de cuentas, participación ciudadana y datos abiertos, a través de los sitios web del sector público. Agrega que el Archivo Nacional obtuvo un segundo puesto con 85.77 puntos de un total de 254 instituciones evaluadas, donde destaca en las categorías de acceso a la información y rendición de cuentas.

**ARTICULO 4.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 29 de setiembre de 2017 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los funcionarios del Archivo Nacional, mediante el cual les comunica que como saben, la Defensoría de los Habitantes de la República, anunció los resultados del Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense (ITSP), en el que el Archivo Nacional alcanzó la segunda mejor calificación. Les agrega que ese es un gran logro para la institución, que la distingue como una entidad orientada hacia las buenas prácticas en el acceso a la información, la rendición de cuentas y los datos abiertos en el Sitio Web. Les indica que ese logro es producto del esfuerzo de todos los que trabajan en la institución, razón por la cual se deben sentir muy orgullosos y comprometidos a mejorar esos buenos resultados.

**ACUERDO 4.** En atención a los resultados del Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense (ITSP) del año 2017, publicado por la Defensoría de los Habitantes de la República, cuyo objetivo es promover una cultura institucional orientada hacia buenas prácticas de acceso a la información, rendición de cuentas, participación ciudadana y datos abiertos, a través de los sitios web del sector público, la Junta Administrativa del Archivo Nacional extiende un agradecimiento y felicitación para los colaboradores del Archivo Nacional, que tuvieron participación y contribuyeron a que la institución obtuviera el segundo puesto con 85.77 puntos de un total de 254 instituciones evaluadas, donde se destacó en las categorías de acceso a la información y rendición de cuentas. Se les insta a continuar trabajando de la forma tan comprometida y responsable, tal y como lo han hecho, para mantener y mejorar los buenos resultados obtenidos. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 5.a:** Oficio DJ-1104 (#11491) de 02 de octubre de 2017, recibido vía correo electrónico, suscrito por los señores Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y Grettel Cisneros Valverde, Fiscalizadora de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-624-2017 de 13 de setiembre, relativo al traslado a ese Órgano Contralor del criterio legal DGAN-DG-AJ-

138-2017 de 05 de setiembre de 2017, relacionado con los casos cuando se requiere convocar a una comparecencia a un funcionario público que se encuentra en período de vacaciones o incapacitado. Agregan que lo anterior se contextualiza, en razón de una gestión de despido que entabló esta Junta contra la titular del puesto de Auditoría Interna de la Institución y que ese Órgano Contralor devolvió, sin el dictamen previo favorable, mediante oficio #12246 (DJ-1693-2015) del 28 de agosto del 2015. Indican además, que esta Junta señala que con base en el criterio se procedió de la forma en que indica la normativa y que por eso se solicita indicar si se procede entregar nuevamente el expediente de marras a ese Órgano Contralor para que emita el dictamen correspondiente. Al respecto, indican que es criterio de esa División lo siguiente:

1. Recordar, que el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República dispone: *%Garantía de inamovilidad. El auditor y el subauditor de los entes u órganos de la Hacienda Pública son inamovibles. Sólo podrán ser suspendidos o destituidos de su cargo por justa causa y por decisión emanada del jerarca respectivo, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.* .+ Es claro que de previo al dictado del acto final de un procedimiento administrativo en el que se pretenda suspender o despedir al Auditor Interno, el jerarca deberá contar con el dictamen favorable de esta Contraloría General de la República.
2. En respuesta a la consulta formulada, se debe indicar que es responsabilidad del jerarca institucional valorar, para cada caso concreto, la procedencia o no de enviar a este Órgano Contralor la solicitud de dicho dictamen, de conformidad con el mérito de los autos.
3. Como parte de los elementos a valorar para tomar la decisión de enviar la solicitud de dictamen favorable, el jerarca institucional deberá corroborar la subsanación de los defectos procesales analizados en el oficio #12246 de 28 de agosto de 2015, a fin de garantizar el debido proceso a la investigada en los términos señalados en el artículo 15 supra citado.
4. Por último, se observa que la presente gestión se remite dos años después de la emisión del oficio No. 12246, por lo que se recuerda a esa Junta Administrativa lo que establece el último párrafo del artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República que dice: *%Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.*+

**ARTICULO 5.b:** Oficio JA-ODP-006-2017 de 27 de setiembre de 2017, suscrito por los señores miembros del Órgano Director del procedimiento #08-2014, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-625-2017, respecto del traslado del criterio legal esbozado por la Unidad de Asesoría Legal, del cual toman nota y manifiestan que dicho criterio coincide en mucho con el esbozado por la División Jurídica de la Contraloría General de la República, emitido con el oficio 12246, DJ-1693-2015 de 28 de agosto de 2015. Agregan que en ambos casos se trata de doctrina meramente teórica, que en la práctica su aplicación dependerá de cómo lo piensen y apliquen quienes en su momento tengan el deber de estudiar el caso concreto y resolverlo. Finalmente, indican que téngase en cuenta que, aun constando en el expediente que la persona investigada en él, podía presentarse a la comparecencia señalada y celebrada el 23 de junio de 2016, el ente contralor consideró que no y ordenó volver a realizar la diligencia.

Se aclara que el único documento sobre el caso, emitido por la División Jurídica de la Contraloría General de la República, fue el oficio #12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015. Luego de ese comunicado el órgano director del procedimiento ha esperado el regreso de la señora Méndez Madrigal para realizar la comparecencia. Esta Junta sigue discrepando del criterio del Órgano Director, por lo que se considera oportuno solicitar al Abogado externo su criterio sobre el asunto y trasladarle por medio de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la respuesta enviada por el Órgano Contralor y el oficio del Órgano Director.

Además, se retoma el tema que existe un informe de oficio CIP-18-2015 de 19 de agosto de 2015, elaborado por una Comisión de Investigación Preliminar, donde se adjunta el informe correspondiente a la Investigación Preliminar sobre las posibles irregularidades en el cumplimiento de las funciones de la señora Méndez Madrigal, Auditora Interna y que a la fecha no se ha abierto, por cuanto según lo manifestado por la Unidad de Asesoría Jurídica, para casos de las obligaciones que le impone la Ley General de Control Interno, se tienen 5 años antes de que prescriban. Se considera oportuno consultarle al Abogado externo, cómo proceder con esa investigación.

**ACUERDO 5.** Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que respecto del procedimiento administrativo disciplinario #08-2014, entablado contra la funcionaria Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, esta Junta requiere le traslade los siguientes documentos al señor Rolando Alberto Segura Ramírez, Abogado externo: **a)** oficio DGAN-DG-AJ-138-2017 de 05 de setiembre de 2017, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica; **b)** oficio DJ-1104 (#11491) de 02 de octubre de 2017, suscrito por los señores Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y Grettel Cisneros Valverde, Fiscalizadora de la División Jurídica de la Contraloría General de la República y **c)** oficio JA-ODP-006-2017 de 27 de setiembre de 2017, suscrito por los señores miembros del Órgano Director del procedimiento #08-2014. Lo anterior, para que emita su opinión y criterio legal respecto del tema, por cuando esta Junta continúa discrepando con la opinión de la División Jurídica de la Contraloría y de los señores miembros del Órgano Director, y considera que es procedente reactivar el procedimiento, realizar la comparecencia, o bien volver a remitirlo a la Contraloría. Por lo que es requerida la asesoría del señor Segura Ramírez, sobre cómo proceder para girar las indicaciones necesarias al Órgano Director del procedimiento #08-2014. Por otra parte, se le solicita informar al señor Segura Ramírez que esta Junta tiene en espera un Informe que se rindió en el año 2015 dentro de una Investigación Preliminar contra la misma funcionaria y que por consejo de esa Unidad de Asesoría Jurídica no se ha abierto, por lo que se desea conocer su criterio sobre cómo se debe proceder o si hay que abrir el nuevo procedimiento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Miembros del Órgano Director del procedimiento #08-2014 y Rolando Alberto Segura Ramírez, Abogado externo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6:** Oficio DGAN-DAN-0905-2017 de 27 de setiembre 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 oficio DGAN-JA-602-2017, relativo a la devolución y recuperación de documentos notariales y en el mismo orden de ideas indican lo siguiente:

1. ¿Indicar si consideran que se están devolviendo los documentos más antiguos o son los más recientes?  
Se realizó un ejercicio de comparación de los años 2013 y 2017. En cuanto a secuestros, en el 2013 existían 48 documentos notariales, facilitados entre el año 1996 y 2012, de los cuales a la fecha se han devuelto 36 y 12 permanecen secuestrados. De documentos prestados, en el año 2013 existían 5 documentos notariales y actualmente solo quedan 2. Por lo anterior, consideran que efectivamente se han devuelto los más antiguos. Numéricamente, se observa una disminución en la cantidad de documentos secuestrados y devueltos: 2007: 557 documentos; 2013: 377 documentos y agosto de 2013: 291 documentos secuestrados. Adjunta un cuadro con el resultado de la comparación citada anteriormente.
2. ¿Se están dando por perdidos los documentos más antiguos? Indican no contar con suficientes elementos para llegar a esa conclusión.
3. Informar que otras acciones tomarán al respecto, para mejorar el resultado de devoluciones y recuperación de documentos notariales. Indican que no consideran insatisfactorios los resultados, al contrario la coordinación con el Ministerio Público ha disminuido la cantidad de tomos en estado de ~~secuestro~~, así se tiene que en el primer semestre habían: 119 documentos secuestrados; 59

documentos prestados y 186 documentos devueltos. Reiteran la recomendación de acudir a la inspección fiscal.

4. Sobre el punto #4. Indican que con oficio DGAN-DAN-0888-2017 de 21 de setiembre de 2017, se remitió a la Corte Suprema de Justicia el listado de los documentos no devueltos al 30 de junio de 2017.

La señora Chacón Arias indica que ella tuvo que buscar los antecedentes que menciona la señora Jiménez Monge, ya que no comprendió el contenido del documento. Indica que por ejemplo hay inconsistencias donde se señala que no tiene ~~elementos para contestar~~, cuando se cuenta con un listado de documentos no devueltos al 30 de junio de 2017, que se presentó mediante oficio DGAN-DAN-0888-2017 de 21 de setiembre de 2017 respecto del cual ignora si corresponde a la totalidad de documentos prestados o secuestrados, dado que la gran mayoría son del período 2013 a 2017 y algunos de los años 90. Por otra parte, confunde los datos de un supuesto ejercicio de comparación que según indican efectuaron del 2013 a la fecha, ya que se logra identificar que no hay 291 documentos anotados en el anexo del DGAN-DAN-0888-2017 de 21 de setiembre de 2017, que según el análisis son la cantidad secuestrada a agosto de 2017. Recomienda contestar punto por punto y solicitar que aclare la información que parece inexacta e incompleta. Agrega que por ley ese Departamento tiene la obligación de llevar un control estricto de todos los documentos prestados y secuestrados al Poder Judicial y ordenar o gestionar su debida devolución al Archivo Nacional, al igual que por ejemplo el Departamento Archivo Histórico respecto de los documentos bajo su custodia.

**ACUERDO 6.** 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-0905-2017 de 27 de setiembre de 2017, relativo a la devolución y recuperación de documentos notariales, la Junta Administrativa les solicita contestar lo que se les pidió, ya que en el oficio en comentario no se brindan los datos requeridos:

1. Sobre la primera pregunta: ~~Indicar si consideran que se están devolviendo los documentos más antiguos o son los más recientes~~, se le solicita confirmar si el listado adjunto al oficio DGAN-DAN-0888-2017 de 21 de setiembre de 2017, corresponde al total de los documentos prestados y secuestrados al Poder Judicial. De ser así, no se comprende por qué se indica que no cuentan con una herramienta que les permita responder, cuando con la información que aportan en el listado es factible identificar lo solicitado por esta Junta.
2. Sobre la siguiente consulta: ~~Se están dando por perdidos los documentos más antiguos~~, la respuesta dada es inaceptable, ya que a ese Departamento le corresponde tener los elementos suficientes para responder y debe saber si los tomos se están devolviendo o no, sobre todo los más antiguos.
3. La tercera consulta: ~~Informar que otras acciones tomarán al respecto, para mejorar el resultado de devoluciones y recuperación de documentos notariales~~, se les solicita responder lo consultado e indicar que otras acciones se tomarán para mejorar los resultados obtenidos a la fecha. Se le solicita aclarar a cuál recomendación se refiere con un oficio DAN-1016-2016 [sic] del 14 de diciembre. Si la recomendación es acudir a la Inspección Judicial, para que se proceda de inmediato y plantee las denuncias respectivas e indique quién debe firmarlas.
4. Finalmente, la última consulta: ~~Sobre el punto #4~~, se le solicita continuar de forma trimestral realizando las gestiones ante la Corte Suprema de Justicia, procurando la devolución de los documentos notariales. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAH-662-2017 de 26 de setiembre de 2017, recibido el 28 de setiembre, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-604-2017, relativo al cumplimiento de las metas 2.2.219 y 2.2.220 de ASCI SEVRI del 2010 sobre el Sistema de Registro Integrado de Transferencias. Al respecto, señala desde marzo de 2015 y hasta setiembre de 2016, se realizaron reuniones con los funcionarios del Departamento de Tecnologías de

la Información (DTI); se establecieron y remitieron todos los requisitos del sistema; se revisaron los avances del sistema elaborado por el señor Diego Porras Fernández, Profesional de DTI, se hicieron correcciones y observaciones. Seguidamente, se informó que el Sistema ya estaba diseñado y pronto estaría en la etapa de pruebas para su implementación, sin embargo, el señor Porras Fernández se incapacitó y a la fecha no se han presentado avances. Finalmente, es su criterio que el Departamento a su cargo no tiene la competencia ni capacidad para finalizar las metas citadas, debido a que depende técnicamente de un profesional en Informática para realizarlo, por lo que considera ha cumplido con la parte que le corresponde.

**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DAH-662-2017 de 26 de setiembre de 2017, recibido el 28 de setiembre, relativo al cumplimiento de las metas 2.2.219 y 2.2.220 de ASCI SEVRI del 2010 sobre el Sistema de Registro Integrado de Transferencias, la Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información brindada; no obstante, se le indica que la meta continúa pendiente a pesar de que dependa técnicamente del Departamento de Tecnologías de la Información (DTI). Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-AI-040-2017 de 02 de octubre de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere a una consulta que esa Auditoría planteó a la Comisión de Salud Ocupacional sobre el Plan de Salud Ocupacional. Al respecto, mediante oficio DGAN-CSO-010-2017 de 17 de agosto de 2017 esa Comisión informó que en el año 2016 se contrató a la empresa Futuris, S.A., para que elaborara el plan, no obstante a la fecha indican que está pendiente la aprobación del documento por parte de esta Junta. En razón de lo anterior, solicita se informe a esa Unidad, en qué proceso se encuentra el Plan en comentario y qué acciones se han tomado al respecto.

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-040-2017 de 02 de octubre de 2017, relativo al Plan de Salud Ocupacional, esta Junta Administrativa le informa que efectivamente se recibió el informe de la empresa Futuris, S.A., pero este órgano colegiado delegó en unos miembros la lectura y análisis del informe, se efectuaron varias reuniones y la última se realizó el pasado 20 de setiembre de 2017, dichos miembros emitirán el informe y lo esperan presentar a la brevedad a los demás miembros. Por lo que, una vez que se cuente con la información se le remitirá copia de lo resuelto por esta Junta respecto del informe elaborado por la empresa Futuris, S.A. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Comunicado por correo electrónico de fecha 02 de octubre de 2017, de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita a esta Junta Administrativa un permiso sin goce de salario, el día 02 de octubre, a fin de llevar a su señora madre a un examen médico que se debe practicar. Se adjunta la boleta respectiva para firma del señor Presidente.

**ACUERDO 9.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de solicitud de permiso sin goce de salario de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Vicepresidente, correspondiente al día 02 de octubre de 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 10:** Boleta de justificación de fecha 04 de octubre de 2017, de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica su salida a las 12:40 horas el día 03 de octubre de 2017, debido a que asistió a una inducción impartida en MIDEPLAN, a los Auditores internos, del Curso

Formulación de Proyecto. Adjunta comprobante de asistencia y remite la boleta para firma del señor Presidente.

**ACUERDO 10.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Vicepresidente, mediante la cual justifica su salida antes de las 16 horas el día 03 de octubre de 2017, debido a que asistió a una inducción impartida en MIDEPLAN, cuyo comprobante adjunta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** Oficio sin número, de fecha 28 de setiembre de 2017, recibido digitalizado por correo electrónico, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el cual recurre el acuerdo 23 de oficio DGAN-JA-664-2017, tomando en la sesión 34 del 2017 celebrada el 13 de setiembre de 2017 y realiza una serie de comentarios sobre su solicitud de acceso y facilitación de los audios de las sesiones 01 a 33-2017.

**ACUERDO 11.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que le haga llegar al señor Rolando Alberto Segura Ramírez, Abogado externo, el oficio sin número, de fecha 28 de setiembre de 2017 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el cual recurre el acuerdo 23 de oficio DGAN-JA-664-2017, tomando en la sesión 34 del 2017 celebrada el 13 de setiembre de 2017 y realiza una serie de comentarios sobre su solicitud de acceso y facilitación de los audios de las sesiones 01 a 33-2017. Al respecto, esta Junta requiere que junto con todos los antecedentes el señor Segura Ramírez lo analice, informe lo corresponda a esta Junta y prepare la respuesta respectiva. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 12:** Oficio sin número, de fecha 28 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 lo siguiente:

1. El acta 34-2017, la cual no está en la web pero puede fotocopiar.
2. El acta 35-2017, la cual se indica está para firma y no se puede entregar.
3. El audio de la sesión 36-2017, para lo cual deja un DVD y solicita se le entregue en un plazo normal, entendido como el tiempo que durará una persona descargando el archivo.
4. Indica que el día 08 de setiembre de 2017, solicitó los audios de las sesiones 01 a la 33-2017 y que no le han sido entregadas y considera se le está negando el acceso a dicha grabación, cuando el audio solicitado es un documento público que ya fue emitido y no está sujeto a aprobación alguna.

**ACUERDO 12.** Comunicar al señor Juan Antonio Menayo Domingo, que en atención a su oficio sin número, de fecha 28 de setiembre de 2017, la Junta Administrativa se permite aclarar lo siguiente:

1. Efectivamente el 28 de setiembre de 2017 se le facilitó el acta 34-2017 ya formalizada, y usted procedió a fotocopiarla en compañía de la Secretaria de Actas. En ese momento dicha acta no estaba publicada en el sitio web.
2. Una vez más, tal y como se le ha reiterado en varias ocasiones, se le indica que el acta se le puede facilitar una vez que se encuentre impresa y firmada como corresponde. Esta Junta ya le ha explicado a usted, y también lo explicó en su momento a la Sala Constitucional, quien estuvo de acuerdo; que es imposible imprimir y firmar el acta que se aprueba el mismo miércoles, ya que no alcanza el tiempo para hacerlo, por esa razón esa acción se ejecuta a partir del día siguiente, día en el cual la mayoría de las veces se presenta usted a solicitar las actas.
3. Se le recuerda que el plazo para acceder a la información pública, según lo establece la ley, es de 10 días hábiles; por lo que una vez que usted entregue el dispositivo para grabar el audio, éste se le

entregará antes de esos 10 días hábiles. Además, se le aclara que mediante acuerdo 9 de la sesión 36-2017, se le informó que la sesión 34-2017 no fue grabada y se le explicaron las razones correspondientes.

4. Respecto de su solicitud de los audios de las sesiones 01 al 33 de 2017, se le recuerda que usted entregó el DVD para grabar lo solicitado el día 21 de setiembre de 2017, por lo que esta Junta está actuando dentro del plazo de ley correspondiente, el cual vence el próximo 05 de octubre de 2017. No obstante, ya la información solicitada está disponible y usted la puede retirar en el momento que desee.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Rolando Alberto Segura Ramírez, Abogado externo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Oficio sin número, de fecha 29 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 audios de las sesiones 01 a la 33-2017, 34-2017 y 36-2017, los cuales dice se le indicó no están listos. Además, solicitó el acta 35-2017, la cual se le indicó que estaba en proceso de firma. Alega que considera se le está impidiendo el acceso a documentos públicos.

**ACUERDO 13.** Comunicar al señor Juan Antonio Menayo Domingo, que en atención a su oficio sin número, de fecha 28 de setiembre de 2017, la Junta Administrativa se permite aclarar lo siguiente:

1. Se le ha explicado en reiteradas ocasiones, que la información se le facilitará dentro del plazo de ley establecido, a saber 10 días hábiles. Sobre la solicitud de los audios de las sesiones 01 a la 33 de 2017, como se le indicó ya están disponibles para que pueda pasar a retirarlos.
2. Nuevamente se le aclara que mediante acuerdo 9 de la sesión 36-2017, se le informó que la sesión 34-2017 no fue grabada y se le explicaron las razones correspondientes.
3. Respecto del acta 35-2017 se le aclara que la Secretaria de Actas nunca se comprometió a facilitársela al día siguiente, sino que únicamente le manifestó que la estaba formalizando y recogiendo las firmas.
4. Sobre el acta 36-2017, se le informa que ésta se aprobó hasta el día de hoy, 04 de octubre, y se le podrá facilitar una vez que este impresa y firmada como corresponde.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Rolando Alberto Segura Ramírez, Abogado externo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Oficio DGAN-DSAE-STA-252-2017 de 22 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 en la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios a esa entidad en el período 1993-2013, 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 jefes y titulares subordinados de la Caja Costarricense del Seguro Social, 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 a los jefes de esa institución. 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 esa Institución, 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 14.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1993 a 2013, presentado 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 oficio DGAN-DSAE-STA-252-2017 de 22 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas de la Caja Costarricense del Seguro Social 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 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. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 15:** Oficio DGAN-DSAE-STA-384-2017 de 22 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 en el Instituto Costarricense de Ferrocarriles (Incofer). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios al Instituto en el período 1990-2015, 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 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 a los jerarcas de ese 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 15.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Instituto Costarricense de Ferrocarriles (Incofer) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre

el período de 1990 a 2015, presentado 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 oficio DGAN-DSAE-STA-384-2017 de 22 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas del Instituto 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 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. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 16:** Oficio DGAN-DSAE-STA-385-2017 de 22 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 en el Consejo Nacional de Producción (CNP). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios al Consejo en el período 1993-2017, 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 jerarcas y titulares subordinados de ese Consejo, 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 a los jerarcas de ese Consejo. 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 ese Consejo es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 16.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Consejo Nacional de Producción (CNP) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1993 a 2017, presentado 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 oficio DGAN-DSAE-STA-385-2017 de 22 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas del Consejo 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 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. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 17:** Oficio DGAN-DSAE-STA-388-2017 de 29 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 en la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (Conai). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios a la Comisión en el período 2002-2016, 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 Comisión, 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 a los jefes de esa Comisión. 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 Comisión es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 17.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (Conai) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2002 a 2016, presentado 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 oficio DGAN-DSAE-STA-388-2017 de 29 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de la Comisión 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 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. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-DSAE-STA-389-2017 de 29 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 en el Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada (Conesup). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios al Consejo en el período 2002-2016, 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 jerarcas y titulares subordinados de ese Consejo, 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 a los jerarcas de ese Consejo.

**ACUERDO 18.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada (Conesup) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2002 a 2016, presentado 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 oficio DGAN-DSAE-STA-389-2017 de 29 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jerarcas del Consejo, al Encargado de su Archivo Central y a la Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), 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 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. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DSAE-STA-390-2017 de 29 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 en el Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOPP). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios al Instituto en el período 1990-2013, 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 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 a los jefes de ese 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 ese Instituto es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 19.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOPP) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1990 a 2013, presentado 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 oficio DGAN-DSAE-STA-390-2017 de 29 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes del Instituto 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 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. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 20:** Oficio DGAN-DSAE-STA-391-2017 de 29 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 en el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM). Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes servicios al Instituto en el período 1990-2014, 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 a los jefes de ese 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 ese Instituto es un órgano con autonomía administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

**ACUERDO 20.** Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 1990 a 2014, presentado 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 oficio DGAN-DSAE-STA-391-2017 de 29 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes del Instituto 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 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. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:35 horas ingresa la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

**ARTICULO 21:** Oficio DFOE-PG-0449 (#11322) de 29 de setiembre de 2017, recibido vía correo electrónico el 03 de octubre de 2017, suscrito por los señores José Luis Alvarado Vargas, Gerente; Mario Pérez Fonseca, Asistente Técnico y Kattia Ramírez Carvajal, Fiscalizadora, todos del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual informan que luego de analizar el oficio DGAN-DAF-1598-2017 de 28 de agosto de 2017, relativo al Presupuesto Extraordinario #03-2017, ese órgano contralor resuelve aprobar el citado documento, por un monto de  $\text{¢}63.5$  millones de colones, que tienen propósito de incorporar recursos provenientes de la venta de bienes y servicios y Otros ingresos tributarios; así como una disminución de ingresos por concepto de Transferencias corrientes del Sector Público, para ser aplicados en las partidas de Remuneraciones, Servicios, Materiales y suministros y Bienes duraderos.

**ACUERDO 21.** Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio DFOE-PG-0449 (#11322) de 29 de setiembre de 2017, recibido vía correo electrónico el 03 de octubre de 2017, suscrito por los señores José Luis Alvarado Vargas, Gerente; Mario Pérez Fonseca, Asistente Técnico y Kattia Ramírez Carvajal, Fiscalizadora, todos del Área de Fiscalización de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, relativo a la aprobación del Presupuesto Extraordinario #03-2017. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 22:** Comunicado por correo electrónico de fecha 27 de setiembre de 2017, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refiere al acuerdo #19 tomado por esta Junta Administrativa en la sesión 34-2017, donde se le comisionó para coordinar una reunión con los personeros del Banco de Costa Rica. Al respecto, adjunta un correo electrónico remitido por el señor William Venegas Díaz, Ejecutivo de Cuenta del banco, en el que confirma su presencia y la del Gerente Comercial de dicho banco en la sesión del próximo 11 de octubre de 2017, por lo que solicita confirmar si es posible esa fecha.

**ACUERDO 22.1.** Comunicar al señor William Venegas Díaz, Ejecutivo de Cuenta del Banco de Costa Rica (BCR), que la Junta Administrativa del Archivo Nacional agradece su disposición para conversar acerca de algunas cláusulas del contrato de corresponsales no bancarios y le confirma que se les recibirá tanto al Gerente Comercial como a usted, el próximo miércoles 11 de octubre de 2017 a las 13:30 horas en las instalaciones del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 22.2.** Convocar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, a la sesión del próximo miércoles 11 de octubre de 2017 a las 13:30 horas, con el objetivo de recibir y conversar con los señores William Venegas Díaz, Ejecutivo de Cuenta y el Gerente Comercial, ambos del Banco de Costa Rica (BCR), respecto de algunas de las cláusulas del contrato de corresponsales no bancarios, que se ha estado trabajando con dicho banco. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 23:** Oficio DGAN-DAF-1861-2017 de 03 de octubre de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al acuerdo 7 de la sesión 35-2017, relativo a los recursos que se requieren para contratar un perito que evalúe las reparaciones de la estantería del depósito del Departamento Archivo Histórico. Al respecto, señala lo siguiente:

1. La subpartida de ~~%Servicios de Ciencias Económicas y Sociales+~~, según el catálogo de cuentas ~~%corresponde a la cancelación de servicios profesionales y técnicos para la elaboración de trabajos en las áreas de contaduría, economía, finanzas, sociología y las demás áreas de las ciencias económicas y sociales+~~. Por lo que, se considera que si se podría incluir una cotización del costo de reparación de la estantería.
2. Respecto a la utilización de los recursos, con el problema de liquidez y los recortes efectuados, quedaría a criterio de esta Junta, decidir si es prioritario finiquitar ese asunto en lo relacionado con el incumplimiento de un proveedor y la urgencia de resolver una necesidad institucional, como lo es la reparación de la estantería.

La señora Chaves Ramírez indica que como lo dice el oficio es posible el uso de la subpartida debido a que lo que se requiere previamente es una cotización del costo de las reparaciones de la estantería, además de que dicha subpartida no ha sufrido recortes presupuestarios, por lo que es factible contratar el perito que se recomienda.

Se agrega que los recursos presupuestarios los tiene el Departamento Administrativo Financiero pero la necesidad de reparar la estantería es del Departamento Archivo Histórico, por lo que ambas jefaturas deberán gestionar la contratación del perito a la mayor brevedad posible, para lograr tener el presente año el costo y diagnóstico y, poder tramitar el próximo año las reparaciones que corresponda.

**ACUERDO 23.** Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DAF-1861-2017 de 03 de octubre de 2017, relativo al tema del disponible presupuestario para la contratación de un perito que cotice el costo de la reparación de la estantería del depósito #2 del Departamento Archivo Histórico, esta Junta Administrativa les autoriza procedan de inmediato a tramitar la contratación del perito que realice el diagnóstico y cotización de las reparaciones que se deben hacer. Enviar copia de esta acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

## 2.2 Informes.

**ARTICULO 24:** Los señores miembros comentan que es oportuno recordar a los Departamentos y Unidades de la institución que el horario de recepción de documentos para que ingresen al orden del día de la sesión de esta Junta, es los días martes de cada semana al mediodía, ya que la Secretaría debe preparar el orden del día, escanear los documentos y organizar la sesión del día miércoles. Recordarles que tal y como se había indicado anteriormente, únicamente casos excepcionales y urgentes se recibirán fuera del orden del día, y quedarán sujetos a juicio de los miembros presentes si se incluyen o no en el orden del día de esa sesión.

**ACUERDO 24.** Recordar a la Auditoría Interna, Dirección General, Subdirección, Jefaturas y Coordinadores de Departamentos, que el horario para recibir correspondencia para la Junta Administrativa y que sea incluida en el orden del día de las sesiones de este órgano colegiado, es los días martes de cada semana hasta el mediodía; todo documento recibido luego de ese plazo será agendado para la sesión de la semana siguiente. Únicamente, se hará la excepción con aquellos documentos urgentes que ameritan por temas de plazos legales ser vistos en la sesión, los cuales será esta Junta quien valore si se incorporan o no al orden del día. Enviar copia de este acuerdo a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

Al ser las 13:40 horas ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

**ARTICULO 25:** Oficio 44/17 de 29 de setiembre de 2017, suscrito por el Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., en el cual manifiesta que su representada no ha atrasado la entrega de cotizaciones de las fachaletas en fachadas. Indica los números de oficio con los cuales se han hecho llegar las cotizaciones a la empresa Consultécnica, S.A., de fechas 22 y 30 de agosto y 19 de setiembre. Adjunta los documentos probatorios. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1862-2017 de 03 de octubre de 2017, 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. Durante la reunión en sitio recordó a la inspección la convocatoria para la presentación del informe del mes de setiembre y la aclaración sobre el plazo de las obras adicionales.
2. La empresa Constructora indica que los trabajos de ampliación de la calle, ya iniciaron con la demarcación de la zona y sobre el portón de acceso indican que con la readecuación quedará manual y no eléctrico.
3. Sobre el tema de voz y datos, la empresa Inspector indica que estarían realizando las verificaciones junto con el Departamento de Tecnologías de la Información.
4. Se mantiene pendiente el tema de la estantería móvil por parte de la empresa Consultécnica.

5. Adjunta para conocimiento, el informe preparado por la Unidad Financiero Contable, sobre la ejecución presupuestaria del proyecto, a la fecha.

Los miembros presentes le consultan al señor Vega Morales, sobre quién decidió que el portón de acceso a la calle que se ampliará por petición del Cuerpo de Bomberos, fuera manual y no electrónico, como lo había solicitado esta Junta. La señora Chaves Ramírez indica que así está incluido en la cotización que presentó la empresa Constructora.

La señora Chacón Arias resalta que le preocupa que los delegados para ir a las reuniones con las empresas Inspector y Constructora, no cuestionan nada ni intervienen en aspectos que sí son de logística o por lo menos que señalen si la Junta, ya conoce o aceptó lo que están hablando; claro ejemplo el tema del portón donde esta Junta no ha autorizado que sea manual en ningún momento, además; otro ejemplo la situación de la coordinación previa de los trabajos de la ampliación de la calle, para salvaguardar la seguridad de los usuarios internos y externos, entre otros aspectos.

**ACUERDO 25.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1862-2017 de 03 de octubre de 2017, relativo al informe de avance de los trámites para la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, la Junta Administrativa le recuerda que las personas que asisten a las reuniones semanales con las empresas Inspector y Constructora, no sólo pueden tomar nota y escuchar lo que se discuta o acuerda; sino que deben cuestionar y velar por las decisiones que tomen, verificar si cuentan con el visto bueno de esta Junta y tener muy claras las condiciones del contrato, lo anterior para evitar las imprevisiones que se dan por ejemplo con el inicio de los trabajos de ampliación de la calle. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

Al ser las 13:57 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal y Juan Diego Salas Murillo, Arquitecto, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.

**ARTICULO 27:** Convocatoria del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., con el objetivo de conversar acerca de: el informe de inspección de la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondiente al mes de setiembre de 2017 y la solicitud de ampliación del plazo en la entrega del proyecto, planteada por la empresa Constructora.

**Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto resolutivo, como artículo 28:**

**ARTICULO 28:** Oficio sin número, de fecha 04 de octubre de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el octavo informe de inspección de la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondiente al mes de setiembre de 2017.

El señor Arguedas Chaves procede a exponer el informe del mes de setiembre, el cual incluye también el informe de regencia ambiental. Al respecto, indica que respecto del mes anterior, se tiene que hay unos niveles bajos en la calidad del cemento por lo que deben hacer una pruebas del núcleo para verificar si fue una falla del muestreo. No hay inconformidades ambientales y sobre el grado de avance presupuestario se podría decir que está en un 80% aproximadamente. Agrega que todas las semanas hacen visitas de Inspección y que el proyecto se va desarrollando de forma correcta.

**ACUERDO 26.** Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para su custodia e incorporación en el expediente correspondiente, el oficio sin número de fecha 04 de octubre de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., en el cual adjunta el octavo informe de inspección y el informe de regencia ambiental, de la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, correspondientes al mes de setiembre de 2017. Sobre el particular se le indica que esta Junta Administrativa conoció los informes, acusa recibo y está de acuerdo con lo reportado por las empresas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

El señor Arguedas Chaves informa sobre las obras extras, indica que respecto de la nueva oficina para el Área de Índices, la empresa Constructora no le ha avisado que están listos para la entrega e inspección. Indica que él visitó la obra el pasado viernes 29 de setiembre y aún no estaba lista, ya que para poder recibir la obra debe estar terminada, por ejemplo: piso puesto, paredes terminadas, cielorraso y conexiones eléctricas, que en síntesis ni el viernes 29 de setiembre ni el lunes 02 de octubre era posible recibir la obra, todo quedó anotado en bitácora.

La señora Chacón Arias le recomienda al señor Arguedas Chaves informar por escrito a esta Junta esa situación para evitar malos entendidos con la empresa Constructora. Además, se solicita aclarar que una vez desocupada el área la empresa Constructora debe hacer un cerramiento para evitar que pase polvo y personas, a lo cual el señor Arguedas Chaves responde que es correcto y así debe hacerse.

**ACUERDO 27.** Comunicar al señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., que según informó verbalmente el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., no fue posible recibir la obra extra relacionada con la nueva oficina para el Área de Índices, el viernes 29 de setiembre de 2017 ni el lunes 02 de octubre de 2017, por cuanto no estaban terminados los trabajos. Se le reitera que en el momento en que la empresa Inspectora dé el visto bueno para el traslado, la Administración en dos días tendrá desocupada el área, para que inicien con los trabajos siguientes. 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.**

Por otra parte, se conversa con el señor Arguedas Chaves acerca de varios aspectos de los trabajos adicionales, entre ellos se resalta lo siguiente:

1. Portones de la calle de acceso: Se le consulta quién decidió que los portones iban a hacer manuales. El señor Arguedas Chaves, informa que está en la oferta de la empresa Constructora, quienes eliminaron que fueron eléctricos porque eso encarecía el costo y fue lo que se aprobó acá en Junta.

Los miembros le indican que en qué momento se les informó que la empresa Constructora había hecho ese cambio, que eso no era lo autorizado, ya que lo conveniente para la institución son los portones eléctricos. Que a pesar de estar incluido en la oferta nunca esa Inspección le advirtió a esta Junta sobre ese cambio, con el cual claramente no se está de acuerdo. El señor Arguedas Chaves indica que conversará con la empresa para ver cómo lo solucionan.

2. Inicio de trabajos de ampliación de la calle: Se informa que fue una gran imprevisión el inicio de los trabajos, ya que no fue coordinado el acceso o paso de los usuarios internos y externos, el remover las plantas, la salida de los vehículos institucionales, etc. Esa situación la debió coordinar la empresa Constructora con la Inspección y actualmente se requiere una solución.

El señor Arguedas Chaves indica que efectivamente el trabajo requiere de tiempo para hacerse, aproximadamente en un mes. Se harán los trabajos con vagonetas y camiones por lo que si se cierra el paso de peatones es más fácil y rápido trabajar. Por esa razón, se le solicita al señor Arguedas Chaves que coordine con la empresa Constructora para que en tres días antes de iniciar los trabajos informe a la Administración para tomar las previsiones del caso que se requieran.

3. Pruebas sobre la calidad del concreto: Se consulta si en la facturación de la empresa Constructora se toma en cuenta esas pruebas y los resultados que arroje, para saber si se aplicó o se debe aplicar algún rebajo.

El señor Arguedas Chaves indica que se tomarán en cuenta para la facturación del mes de noviembre de 2017, porque es requerido verificar y confirmar los resultados, antes de tomar cualquier acción.

4. Nivelación de la losa (primer y segundo piso): Se le consulta sobre el avance en la revisión de la nivelación de los pisos.

El señor Arguedas Chaves indica que ya envió al topógrafo, que está a la espera del informe para luego analizarlo y remitirlo a esta Junta; efectivamente, hizo las consultas a empresas relacionadas con el tema de colocación de estanterías y que se remitirá un informe con los resultados de topografía y las comparaciones de las empresas investigadas.

5. Ampliación del plazo de entrega: Se solicita aclarar el tema sobre si se requiere o no ampliación de plazo, ya que no se comprendió en las últimas cartas enviadas.

El señor Arguedas Chaves indica que la solicitud de ampliación está rechazada por ellos como Inspectores. Debido a que lo que se salía del plazo original eran los trabajos de colocación de fachaletas, pero dado la forma en que se aprobó, se disminuyó el tiempo del trabajo.

La señora Chacón Arias le recomienda que remita por escrito esa información a la Junta con copia a la empresa Constructora, ya que no se puede atrasar la elaboración del addendum, y es requerido que formalice que ya no se requiere la ampliación del plazo y que deben entregar de igual forma el 30 de noviembre de 2017.

Al ser las 14:20 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal y Juan Diego Salas Murillo, Arquitecto, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.

**ARTICULO 29:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1863-2017 de 03 de octubre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura #5415 por un monto de ₡137.261.700,00 (ciento treinta y siete millones doscientos sesenta y un mil setecientos colones con 00/100), emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., correspondiente al avance de obra #8, la cual representa un 80.88% del consumo del presupuesto. De conformidad con el pliego de condiciones la factura cumple con el visto bueno de la empresa Consultécnica, S.A. y la tabla de pagos firmada por ambas empresas. Se aclara que el pago de la factura se debe aprobar con la retención de un 10% del monto, según lo establece el cartel.

**ACUERDO 28.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1863-2017 de 03 de octubre de 2017, la Junta Administrativa autoriza el pago de la factura #5415 por un monto de ₡137.261.700,00 (ciento treinta y siete millones doscientos sesenta y un mil setecientos colones con 00/100), emitida por la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A.,

correspondiente al avance de obra #8, relacionado con la licitación abreviada 2016LN-000001-0009600001 denominada "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", dicha factura según contrato cumple con el visto bueno de la empresa Consultécnica, S.A. y la tabla de pagos firmada por ambas empresas. Se le recuerda que el pago se debe hacer con una retención del 10%, según lo indica el cartel. Finalmente, el pago queda sujeto a lo que establece el contrato y a que se cuente con el contenido presupuestario correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:30 horas se retira la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

## CAPITULO V. INFORMATIVOS.

### 5.1 Correspondencia.

**ARTICULO 30.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 29 de setiembre de 2017, de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta y los colaboradores del Archivo Nacional, el Decreto Ejecutivo #40658-MTSS-MOPT, "Reforma al Decreto Ejecutivo N° 39793- MTSS-MOPT del 12 de julio de 2016", relacionado al horario escalonado en el sector público. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 29 de setiembre de 2017, de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a esta Junta, mediante el cual remite para conocimiento, el Decreto Ejecutivo #40658-MTSS-MOPT, "Reforma al Decreto Ejecutivo N° 39793- MTSS-MOPT del 12 de julio de 2016", relacionado al horario escalonado en el sector público. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30.c:** Comunicado por correo electrónico de fecha 29 de setiembre de 2017, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual informa a los colaboradores del Archivo Nacional que en el Alcance #236 publicado en La Gaceta de fecha 29 de setiembre de 2017, se emitió el Decreto Ejecutivo #40658-MTSS-MOPT que "Reforma al Decreto Ejecutivo N° 39793- MTSS-MOPT del 12 de julio de 2016", en el cual se prorroga la aplicación del horario escalonado de ingreso y salida de la jornada laboral de los funcionarios hasta el día 30 de junio de 2018, cuya ubicación laboral sea dentro del Área Metropolitana de San José. Dicho decreto rige a partir de su publicación. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Comunicado por correo electrónico de fecha 29 de setiembre de 2017, de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta y los colaboradores del Archivo Nacional, el Decreto Ejecutivo #40598-H-MIDEPLAN sobre "Designación de dinero para partidas específicas en el ejercicio económico 2018", visible de la página 2 a la 17, publicado en el Alcance #233, del Diario Oficial La Gaceta 183. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Comunicado por correo electrónico de fecha 27 de setiembre de 2017, de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, Dirección General, Subdirección, Jefes de Departamento y Auditoría Interna, la publicación de la Ley # 9470 sobre "Ley para garantizar el interés superior del niño, la niña y el adolescente en el cuidado de la persona menor de edad gravemente enferma", publicada el 22 de setiembre del 2017 en el Alcance #228 del Diario Oficial La Gaceta 180. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33:** Oficio DGAN-DAF-1822-2017 de 27 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, mediante el cual informan que con oficio DGAN-DAF-1766-2017 de 14 de setiembre de 2017, se dio respuesta al oficio DCN-1204-2017 de 24 de agosto de 2017 del señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de la Contabilidad Nacional, relativo al proceso de implementación de las NICSP. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 34:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 27 de setiembre de 2017, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al Órgano Director del procedimiento 08-2014, en el cual les informa que esta Junta contrató los servicios profesionales del señor Rolando Segura Ramírez, Abogado Especialista en Derecho Público, con el fin de que atienda los asuntos relacionados con la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; razón por la cual, le pueden contactar en caso de requerir alguna asesoría en temas de los que les surja duda en relación con el procedimiento que llevan a cabo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 35:** Copia del oficio DGAN-JA-690-2017 de 27 de setiembre de 2017, recibido el 02 de octubre, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, dirigido a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), mediante el cual le remite el Plan Anual Operativo-Presupuesto de 2018 de esta Junta, por un monto de ₡3.048.678.433,34 (tres mil cuarenta y ocho millones seiscientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta y tres colones con 34/100). **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 36:** Copia del oficio DGAN-DG-592-2017 de 28 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-AI-039-2017 en donde adjuntó el Servicio de Asesoría SAS-01-2017, relacionado con la actualización de avalúo y seguros del inmueble y otros bienes del Archivo Nacional. Al respecto, le indica que por tratarse de asuntos propios de las competencias de esta Junta, esa asesoría fue conocida y tramitada en la sesión del pasado 27 de setiembre de 2017. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 37:** Copia del memorando MF-10-2017 de 02 de octubre de 2017, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de setiembre de 2017 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 38:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de octubre 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, en el cual le acusa recibo y agradece la respuesta de correo electrónico del 25 de setiembre, relacionada con la participación de la señora Raquel Umaña Alpízar en la Comisión interna del Archivo Nacional que prepara la Política Nacional de Gestión y Conservación de Documentos. Al respecto, le aclara que la señora Umaña Alpízar, como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional designada por CONARE, manifestó su interés de participar en esa importante Comisión, pero que si no lo puede hacer, no hay ningún problema. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:20 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López  
**Vicepresidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**