

ACTA 11-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 27 de marzo de 2014, presidida por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud y con la asistencia de los siguientes miembros: Luis Daniel Soto Castro, Tesorero, representante del Ministro de Planificación y Política Económica; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Ana María González Chaves, Segundo Vocal; representante de las Escuelas de Historia; Lilliam Alvarado Agüero, Fiscal, representante de los Archivistas; Virginia Chacón Arias, Directora General; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y José Bernal Rivas Fernández, Secretario, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 10-2014.

ARTÍCULO 1: Revisión del acta N° 10-2014 de la sesión del 12 de marzo de 2014.

ACUERDO 1. Se lee, corrige y aprueba el acta N° 10-2014 de la sesión del 12 de marzo de 2014.
ACUERDO FIRME.

Se deja constancia que el señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, estuvo ausente en la sesión N° 10-2014 del 12 de marzo de 2014 y se abstiene de votar.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud solicita a esta Junta una prórroga para la entrega del informe sobre las posibles irregularidades en el cumplimiento de las funciones de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna al 30 de abril de 2014, esto dado a que por múltiples labores atinentes a su cargo se ha dificultado la conclusión de dicho informe.

Se deja constancia de que la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud, se excluye para la toma de este acuerdo.

ACUERDO 2. Comunicar a las señoras Tamara Baum Gutiérrez, Presidente de esta Junta y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, miembros del Órgano de Investigación Preliminar designadas en la sesión 42-2013 de 11 de diciembre de 2013, mediante el acuerdo No. 4, que en atención a la solicitud verbal, esta Junta Administrativa aprueba otorgar una prórroga al **30 de abril de 2014**, para entregar el informe final de la Investigación Preliminar solicitada. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 3: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud, informa que averiguó sobre el asunto de posibles becas en el Vaticano en Roma (Biblioteca Apostólica) para personal que labora en conservación o restauración documental. La solicitud se está tramitando por parte del señor Miguel Ángel Obregón López, Consejero de la Embajada de Costa Rica ante la Santa Sede, dicha solicitud inicialmente llegó

para el Sistema Nacional de Bibliotecas (SINABI), sin embargo, en dicha entidad no tenían presupuesto para pagar las viáticos de los funcionarios, por lo cual no podrían tener acceso a las becas. El Archivo Nacional podría eventualmente hacer uso de esta solicitud y enviar una persona bien seleccionada para que adquieran conocimiento sobre los centenarios métodos que ha elaborado la Santa Sede para la custodia y reparación de textos antiguos, así como de la manutención de textos contemporáneos.

ACUERDO 3. Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, investigar más a fondo respecto de las pasantías en el Vaticano, Roma para restauradores, con el fin de tener un panorama más completo. Adicionalmente, se le solicita iniciar los trámites para solicitar autorización a la STAP para utilizar y aumentar las subpartidas de viáticos y transporte fuera del país para poder enviar a una persona a una pasantía en restauración y conservación de documentos antiguos en la Biblioteca del Vaticano, Roma., a la mayor brevedad posible.
ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 4: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, manifiesta que luego que revisar y analizar nuevamente el Expediente No. 01-2014 del Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, supuesta ausencia injustificada correspondiente al día 1° de octubre de 2013. Considera que no hay suficiente merito dentro del expediente y que no es posible separarse de la recomendación brindada por el Órgano Director. Esta Junta debe fallar a favor de la funcionaria y no sancionarla; sin embargo, se debe indicar en la resolución que esta Junta no está de acuerdo en el razonamiento que da el Órgano Director, por lo que se presenta nuevamente la Resolución con los nuevos argumentos y aclaraciones para no dejar sin sustento la decisión tomada, y que la base legal se sustenta en el principio “in dubio pro operario”.

No obstante, aclara a los miembros que existen una serie de dudas que persisten. No omite indicar que la labor del Órgano Director fue completamente omisa e insuficiente, que no se recabaron las pruebas necesarias, que los interrogatorios en la audiencia fueron débiles y no se debatieron respuestas, no se cuestionó nada y todo se dio automáticamente por cierto.

ACUERDO 4. Retomar el acuerdo 3 de la sesión No. 08-2014 del 26 de febrero de 2014, y luego de analizar nuevamente el expediente del procedimiento y las pruebas recabadas, decide acoger la recomendación del Órgano Director, no sin antes exponer dentro de la resolución un razonamiento sobre el fondo y basándose en el principio “in dubio pro operario”, resuelve no sancionar a la funcionaria, y se procede a la emisión del acto final para ser comunicado a la mayor brevedad posible a la interesada. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. PENDIENTES.

ARTICULO 5: Comisionar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, para que presenten ante el Consejo Superior de Notariado una consulta sobre la propuesta de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, de valorar razones marginales remitidas por los Notarios al Departamento Archivo Notarial (artículo 97 del Código Notarial) y no consignar las que a su juicio están incorrectas. Se solicita a la señora Jiménez Monge que no implemente el cambio propuesto hasta no tener respuesta por parte del Consejo Superior de Notariado. Enviar copia de este acuerdo a

las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. (Acuerdo 21.1, Sesión 02-2014)

La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, informa a los miembros que respecto a la solicitud de plantear ante el Consejo Superior de Notariado una consulta sobre la interpretación de la aplicación del artículo 97 del Código Notarial, estuvo conversando sobre el tema con la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Representante de esta Junta ante dicho Consejo, quien le manifestó que no es necesario remitir dicha consulta, por cuanto según conoce el Consejo piensa de igual forma que esta Junta. Por lo tanto, y dado esta nueva situación solicita se omita realizar la consulta y comisionarla para que coordinador en el Departamento Archivo Notarial los términos en que se va a cumplir.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que esta Junta está de acuerdo en no plantear ante el Consejo Superior de Notariado una consulta sobre la interpretación de la aplicación del artículo 97 del Código Notarial, y a la vez, se le comisiona para que coordine con la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, los términos en que se va a cumplir con lo dispuesto en dicho artículo. Se le solicita mantener informada a esta Junta del avance de este asunto. Enviar copia de este acuerdo al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 6: Oficio DAF-SG-0521-2014 de 12 de marzo de 2014, suscrito por los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual solicitan reconsiderar la zona designada para el estacionamiento de bicicletas, por cuanto al no encontrarse techada durante el periodo de lluvias las bicicletas estarían expuestas a la misma, dañando en un corto plazo sistema de freno y las transmisiones, generaría con mayor rapidez herrumbre en las piezas, ya que deben de lubricarse y engrasarse después de cada episodio de lluvia generando costos adicionales a sus propietarios que en su mayoría por sus ingresos no podrían costear. Por lo anterior, sugieren que las bicicletas de los funcionarios, se coloquen detrás de casa de máquinas, donde pueden encadenarse a la verja y el alero del edificio las protege un poco más de la lluvia. Al ser únicamente tres bicicletas, en ese lugar no nos genera problema ni afectación en el actuar normal de la institución.

ACUERDO 6. Comunicar a los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-SG-0521-2014 de 12 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa les informa que se autoriza que las bicicletas de los funcionarios se coloquen detrás de casa de máquinas, encadenadas a la verja. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 7.a: Oficio 031-JAAN-100-300 de 17 de marzo de 2014, suscrito por el señor Eduardo Solano Marín, Representante Legal de la empresa Produtel EMS, S.A.; mediante el cual solicita a esta Junta Administrativa una reunión para atender los asuntos mencionados en el oficio 030-JAAN-100-300, por cuanto no se ha recibido respuesta.

La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud, informa que recibió el día 26 de marzo de 2014 (al encontrarse cerrado el Archivo Nacional por no tener fluido eléctrico), un oficio de la empresa Produtel EMS, S.A., el cual solicita sea incluido en el acta de esta sesión. Adicionalmente, comenta que los personeros de dicha empresa en varias ocasiones se presentaron en el Ministerio de Cultura y Juventud tratando de reunirse con el señor Ministro o bien con ella, sin embargo, se les informó que su investidura dentro de dicho Ministerio era como Asesora y que cualquier tema de esta Junta, se debía resolver en el Archivo Nacional.

ARTÍCULO 7.b: Oficio 032-JAAN-100-300 de 26 de marzo de 2014, suscrito por el señor Eduardo Solano Marín, Representante Legal de la empresa Produtel EMS, S.A.; mediante el cual solicita a esta Junta Administrativa una reunión, en presencia del señor Elías Vega, a la cual se asistirá con su asesor legal, para intentar agotar por vía administrativa la resolución al caso de cobro de multa que dicha empresa objeta.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Eduardo Solano Marín, Representante Legal de la empresa Produtel EMS, S.A., que en atención a los oficios 031-JAAN-100-300 de 17 de marzo de 2014 y 032-JAAN-100-300 de 26 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa le informa que el caso de cobro de multa a su empresa ya fue resuelto y la decisión ya está en firme ante este Órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 8: Oficio EH-121-2014 de 12 de marzo de 2014, suscrito por la señora Ana María Botey Sobrado, Directora a.i. de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica; mediante el cual da respuesta al oficio JA-160-2014 e informa que se ha designado a la señora Xiomara Ramírez Aguilar, como representante para formar parte del Jurado del Premio “Luz Alba Chacón de Umaña”.

ACUERDO 8. Trasladar al señor Luis Daniel Soto Castro, Coordinador del Jurado del premio “Luz Alba Chacón de Umaña” 2014, fotocopia del oficio EH-121-2014 de 12 de marzo de 2014, suscrito por la señora Ana María Botey Sobrado, Directora a.i. de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica; mediante el cual informa que el representante de dicha Escuela para el jurado de dicho premio será la señora Xiomara Ramírez Aguilar. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 9: Oficio PI-11-2014 de 17 de marzo de 2014, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional; mediante el cual da respuesta al oficio JA-191-2014 e informa a esta Junta Administrativa lo conversado con la señora Pilar Ureña Álvarez, Coordinadora del Proyecto Chietón Morén. Al respecto, concluye de las solicitudes hechas por la señora Ureña Álvarez, que la investigación que se solicita es complicada atender y se desconoce si el Departamento Archivo Histórico podría colaborar en ese sentido, que considera que el recurso que la institución podría ofrecer es el préstamo de la sala únicamente, en el entendido de que la señora Ureña Álvarez debe asumir también el montaje, como se ha hecho en el pasado.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Pilar Ureña Álvarez, Coordinadora del Proyecto Chietón Morén, que en atención a su solicitud hecha mediante correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa le informa que es posible ofrecer el préstamo de la Sala de Exposiciones únicamente. Respecto del montaje de la exposición y de la investigación solicitada para el Archivo Nacional no es posible atender estos servicios dado las múltiples tareas

asignadas, tal y como le comentó la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Correo electrónico de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual remite para conocimiento y consideración de esta Junta, sus observaciones al *“Reglamento para la operación del fondo de Caja Chica de la Dirección General del Archivo Nacional”* y a la vez indica que se verificó que al reglamento se le incorporaran las observaciones formuladas mediante oficio AL-017-2013 de 29 de enero de 2013.

Los miembros dan lectura y analizan en sesión el “Reglamento para la operación del fondo de Caja Chica de la Dirección General del Archivo Nacional”, realizan algunas observaciones, y acuerdan acoger las observaciones realizadas por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0495-2014 de 07 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el *“Reglamento para la operación del fondo de Caja Chica de la Dirección General del Archivo Nacional”*, con las observaciones realizadas por la Asesoría Legal y este Órgano Colegiado. Al respecto, se le solicita continuar con el trámite respectivo a fin de aprobar definitivamente dicho reglamento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2014, suscrito por la señorita Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, la modificación, reforma y adición de los *“Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial”*.

ACUERDO 11. Trasladar para su conocimiento a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, fotocopia de la corrección y reforma de algunos artículos de los *“Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial”*, publicados en la Gaceta No 51-2014 del 13 de marzo de 2014. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 12: Oficio GM-AUD-9019-14 de 26 de febrero de 2014, suscrito por el señora María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente de la Gerencia Médica de la Caja Costarricense del Seguro Social; mediante el cual adjunta para conocimiento de esta Junta Administrativa, la resolución GM-AUD-9018-14 referente al archivo de la investigación preliminar, relacionada con los hechos acaecidos al manejo, custodia y conservación de la documentación del Área de Registros y Estadística del Hospital México.

ACUERDO 12. Trasladar para lo que corresponda a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, fotocopia del oficio GM-AUD-9019-14 de 26 de febrero de 2014, suscrito por el señora María Eugenia Villalta Bonilla, Gerente de la Gerencia Médica de la Caja Costarricense del Seguro Social, relativo al archivo de la investigación preliminar, relacionada con los hechos acaecidos al manejo, custodia y conservación de la documentación del Área de Registros y Estadística del Hospital México. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 13: Oficio DAF-0590-2014 de 24 de marzo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, los Estados Financieros definitivos de las operaciones económicas del mes de Febrero de 2014.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en relación con el oficio DAF-0590-2014 de 24 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los Estados Financieros derivados de las operaciones económicas correspondientes al mes de febrero de 2014. Enviar copia de este acuerdo al señor Luis Daniel Soto Castro, Tesorero y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 14: Oficio DAF-PROV-0558-2014 de 18 de marzo de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el Informe de contrataciones directas del mes de febrero de 2014.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0558-2014 de 18 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de febrero de 2014. Enviar copia de este acuerdo al señor Luis Daniel Soto Castro, Tesorero y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 15: Oficio DAF-PROV-0575-2014 de 20 de marzo de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional; mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el borrador de resolución para imponer sanción de inhabilitación a la empresa Vertiplex, S.A. por incumplimiento de las obligaciones adquiridas, en cuanto a la garantía de la contratación 2012CD-000219-00200 "*Compra de alfombra personalizada*".

ACUERDO 15. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0575-2014 de 20 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa aprueba la resolución para imponer sanción de inhabilitación a la empresa Vertiplex, S.A. por incumplimiento de las obligaciones adquiridas, en cuanto a la garantía de la contratación 2012CD-000219-00200 "*Compra de alfombra personalizada*". Se procede a devolver la resolución firmada por la Presidenta de esta Junta. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 16: Oficio DAF-PROV-0577-2014 de 20 de marzo de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional; mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el borrador de resolución para imponer sanción de apercibimiento a la empresa Spectrum Multimedia, S.A. por incumplimiento de las obligaciones adquiridas, en cuanto al plazo de entrega ofrecido en las contrataciones 2013CD-000304-00300 "*Compra de accesorios de cómputo*", 2013CD-00239-00300 "*Compra de cartuchos de tinta y tóner*", 2013CD-000170-00300 "*Compra de tóner y película para fax*".

ACUERDO 16. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0577-2014 de 20 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa aprueba la resolución para imponer sanción de apercibimiento a la empresa Spectrum Multimedia, S.A. por incumplimiento de las obligaciones adquiridas, en cuanto al plazo de entrega ofrecido en las contrataciones 2013CD-000304-00300 "*Compra de accesorios de cómputo*", 2013CD-00239-

00300 “Compra de cartuchos de tinta y tóner”, 2013CD-000170-00300 “Compra de tóner y película para fax”. Se procede a devolver la resolución firmada por la Presidenta de esta Junta. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 17: Oficio SD-145-2014 de 25 de marzo de 2014, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la propuesta de un nuevo indicador para el *Programa 1 Patrimonio Documental de la Nación*, que se detalla a continuación:

Programa presupuestario	Producto	Indicador	Fórmula de cálculo	Fuente de datos
1 Patrimonio documental de la nación	1: Facilitación del patrimonio documental	3: Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de facilitación brindado en el Archivo Notarial	= (Total de usuarios satisfechos con el servicio de facilitación del Archivo Notarial / Total de usuarios del servicio de facilitación en el Archivo Notarial encuestados) * 100	Encuesta que se aplicará a los usuarios del Archivo Notarial (método directo) e informe con los resultados obtenidos. Se toman como aceptables para medir el grado de satisfacción las respuestas “Muy Bueno” y “Excelente”.

La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, explica a los miembros de esta Junta que a petición de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), y con el fin de mejorar y diversificar la tipología de indicadores que el Archivo Nacional, se presenta la propuesta de un nuevo indicador para el Programa 1 Patrimonio Documental de la Nación. Además, que la incorporación de nuevos indicadores que trasciendan los indicadores que hasta el momento se han incorporado como son los de eficacia, cobertura y calidad de servicios, se retomarán cuando se elabore el nuevo plan estratégico institucional 2014-2108, previsto para el segundo trimestre de este año y del cual se derivan los planes operativos para tales años. En virtud de lo anterior, es necesaria la aprobación de este nuevo indicador con el fin de comunicar de inmediato a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y a la Secretaría Técnica de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud.

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio SD-145-2014 de 25 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el nuevo indicador para el *Programa 1 Patrimonio Documental de la Nación*, que se detalla a continuación:

- **Programa presupuestario:** Patrimonio Documental de La Nación.

- **Producto:** 1: Facilitación del Patrimonio Documental.

- **Indicador:** 3: *Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de facilitación brindado en el Archivo Notarial.*

Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y a la Unidad de Planificación Institucional. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 18: Oficio sin número de fecha 26 de marzo de 2014, suscrito por el señor Edgardo Flores Albertazzi, Abogado y Notario Público, carné 8560; mediante el cual solicita a esta Junta Administrativa, copia de las actas de esta Junta del año 2014, para efectos legales.

ACUERDO 18. Comunicar al señor Edgardo Flores Albertazzi, Abogado y Notario Público, que en atención a su solicitud de oficio sin número de fecha 26 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa le informa que dado que su solicitud corresponde a copias simples de las actas de este órgano colegiado del año 2014, éstas se encuentran a su disposición y consulta en la página web institucional: www.archivonacional.go.cr, en el apartado de “Transparencia Gestión Pública”, punto # 9 Informes de Gestión. **ACUERDO FIRME.**

Los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan incorporar al orden del día el siguiente artículo:

ARTICULO 19: Oficio DAF-0603-2014 de 27 de marzo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y aprobación de esta Junta Administrativa la **Modificación Presupuestaria No. 02-2014** por la suma de ¢15.579.405,00 (quince millones quinientos setenta y nueve mil cuatrocientos cinco colones con 00/100).

La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, manifiesta a los miembros de esta Junta, que dentro de la modificación presentada se tomarán las previsiones del caso para suplir de recursos la subpartida “Servicios Jurídicos” para la contratación de un asesor legal externo, en la modalidad de servicios profesionales. Además, comenta que el monto máximo que no necesita autorización de la STAP es de ¢450.000 (cuatrocientos cincuenta mil colones exactos), sin embargo, esta cantidad es muy limitada y es conveniente aumentarla, por lo que recomienda que se solicite al Departamento Administrativo Financiero tramitar ante la STAP una solicitud de aumento en el límite del gasto de esta subpartida.

ACUERDO 19.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0603-2014 de 27 de marzo de 2014, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la **Modificación Presupuestaria No. 02-2014** por la suma de ¢15.579.405,00 (quince millones quinientos setenta y nueve mil cuatrocientos cinco colones con 00/100). Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 19.2. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que inicie los trámites justificadamente ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), con el fin de aumentar el límite del gasto de la subpartida “Servicios Jurídicos” a un monto adicional de ¢1.500.000 (un millón quinientos mil colones), las justificaciones se remitirán posteriormente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

4.2 Informes.

ARTICULO 20: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, les recuerda a los miembros de la Junta, que desde el ingreso de la señora Lilliam Alvarado Agüero, se tenía que definir la

conformación de cargos de este órgano colegiado; además, les recuerda que el próximo 19 de abril empieza a regir el nombramiento de la señora Raquel Umaña Alpizar, momento en el cual también se deberá hacer lo mismo. Por lo tanto, comenta que se debe tomar un acuerdo al respecto de esta situación.

ACUERDO 20. Mantener la conformación de la Junta Administrativa, tal y como se encuentra la distribución de cargos actualmente, dejando a la señora Lilliam Alvarado Agüero ocupar el puesto de Fiscal temporalmente, quedando de la siguiente manera:

Tamara Baum Gutiérrez, Presidente

Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente

José Bernal Rivas Fernández, Secretario

Luis Daniel Soto Castro, Tesorero

Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal

Ana María González Chaves, Segundo Vocal

Lilliam Alvarado Agüero, Fiscal

Comunicar este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Jefaturas de departamento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 21: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, presenta para conocimiento y aprobación de esta Junta Administrativa las *Políticas Institucionales para el período 2014-2015*, las cuales son necesarias incluir dentro del Programa Operativo Institucional del 2014 y tomar en cuenta dentro del planeamiento del programa para el 2015. La señora Chacón Arias, informa que para cada Programa: 1. “*Patrimonio Documental de la Nación*”, 2. “*Sistema Nacional de Archivos*” y 3. “*Actividades Centrales*” existen varias políticas, a las cuales da lectura para conocimiento de estos miembros. Así mismo, se indica que dentro del expediente de esta sesión quedará una copia de dichas Políticas.

ACUERDO 21. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que esta Junta Administrativa aprueba las “**Políticas Institucionales para los años 2014 y 2015**”, y le solicita que instruya a las Jefaturas de departamento para que den a conocer estas políticas a todo el personal y velen porque se cumplan. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, a las Jefaturas de departamento y a la Unidad de Planificación. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 22: La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, procede a exponer ante esta Junta Administrativa la propuesta de Reorganización parcial de la estructura orgánica de la Dirección General del Archivo Nacional, la cual debe ser aprobada por este órgano colegiado, para ser remitida al señor Ministro de Cultura y Juventud para su firma y posteriormente al MIDEPLAN para su aprobación definitiva. Brevemente, se exponen algunos aspectos como los objetivos de la propuesta y los cambios a realizar en la Dirección General, Departamento Archivo Notarial, Departamento Archivo Histórico, Departamento Servicios Archivísticos Externos, Departamento Administrativo Financiero y Departamento de Cómputo. Se deja una copia impresa la presentación de power point en el expediente de esta sesión, con el fin de que quede constancia de la información suministrada y aprobada por este Órgano colegiado.

ACUERDO 22. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la propuesta de Reorganización parcial de la estructura orgánica de la Dirección General del Archivo Nacional, y se le solicita continuar con el

trámite correspondiente y remitir dicha propuesta para firma del señor Ministro de Cultura y Juventud y posteriormente al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) para su aprobación definitiva. Enviar copia de acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 23.a: Correo electrónico de fecha 17 de marzo de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual informa a esta Junta Administrativa que continua incapacita e indica que presentará los documentos el día 18 de marzo de 2013. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 23.b: Correo electrónico de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual adjunta para conocimiento de esta Junta, documento escaneado de incapacidad con rige del 15 de marzo de 2014 hasta el 17 de marzo de 2014 inclusive. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 23.c: Correo electrónico de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual informa a esta Junta Administrativa que será atendida por una doctora para determinar el tratamiento a seguir y si amerita próxima incapacidad. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 23.d: Correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión de Recursos Humanos Auxiliar; mediante el cual informa a esta Junta, que la boleta de incapacidad No. 0109702T a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, aún no ha sido registrada en el sistema de la CCSS. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 23.e: Correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual informa a esta Junta Administrativa que ha sido incapacitada hasta el día 31 de marzo de 2014. Adjunta boleta escaneada No. 0242419X. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 23.f: Correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión de Recursos Humanos Auxiliar y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual le solicita presentar los documentos originales de las incapacidades para anexarlos al expediente de personal respectivo. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 24: Oficio DAF-RH-452-2014 de 12 de marzo de 2014, suscrito por los señores Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y Patricia Arrones Cordero, Técnico de Recursos Humanos; mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta, el Registro de Control de Asistencia del mes de Febrero de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **Se toma nota.**

ARTICULO 25: Correo electrónico de fecha 25 de marzo de 2014, suscrito por los señores Adolfo Morales Loría y Guiselle Mora Durán, Órgano Director de procedimiento administrativo

disciplinario en contra de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditoría Interna correspondiente a una supuesta ausencia el día 21 de agosto de 2013; mediante el cual comunican que procedieron los días lunes 24 y martes 25 a trasladarse a la casa de habitación de la señora Méndez para notificarla, a lo cual no tuvieron respuesta ni la encontraron. Informan que se levantaron las actas correspondientes, y que se procederá a realizar la notificación vía Gaceta. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 26: Oficio DVM-A-0944-2014 de 07 de marzo de 2014, suscrito por la señora Silvia Víquez Ramírez, Viceministra Administrativa del Ministerio de Educación Pública y dirigido al señor Manuel Obregón López, Ministro del Ministerio de Cultura y Juventud; mediante el cual autoriza a la señora Lilliam Alvarado Agüero para que asista a las sesiones de la Junta Administrativa del Archivo Nacional del 01 de marzo de 2014 al 07 de mayo de 2014 inclusive. Lo anterior, en razón de que a partir del 08 de mayo de 2014 se efectuará el cambio de Administración, y los permisos requeridos posterior a esta fecha, se deberán solicitar a las autoridades que asuman esta cartera ministerial. **Se toma nota.**

ARTÍCULO 27: Correo electrónico de fecha 18 de marzo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual adjunta para conocimiento de esta Junta, la información sobre la charla de inducción para la formulación del Anteproyecto POI-Presupuesto 2015. **Se toma nota.**

ARTICULO 28: Copia del correo electrónico de fecha 12 de marzo de 2014, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual le remite electrónicamente las actas No. 05-2014 a la 08-2014, las cuales se encuentran impresas y firmadas en el Tomo No. 33 de actas de esta Junta. **Se toma nota.**

ARTICULO 29: Copia del oficio DG-149-2014 de 13 marzo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual le solicita informar si es posible, cuál forma y a partir de cuál fecha, se podrían otorgar 100 horas para tres técnicos y 30 horas para dos oficinas del Departamento Archivo Notarial, con el fin de poner al día la consignación de notas marginales. **Se toma nota.**

ARTICULO 30: Correo electrónico de fecha 20 de marzo de 2014, suscrito por el señor Francisco Mora Rojas, Representante Legal de la empresa Diseño Arqcont, S.A.; mediante el cual indica que coordinará con el señor Miguel Cruz Azofeifa, sobre el cambio de la audiencia ante esta Junta. **Se toma nota.**

ARTICULO 31: Correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2014, suscrito por la señorita Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal; mediante el cual informa que el día 13 de marzo de 2014 visitó el Tribunal Contencioso Administrativo del II Circuito Judicial de San José, con la finalidad de revisar el estado actual del expediente 12-0033063-1027-CA de Ossenbach, Pendones Bonilla y Asociados, S.A., y se verificó que el proceso se encuentra pendientes del dictado de sentencia. **Se toma nota.**

ARTICULO 32: Copia del correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y dirigido a los Jerarcas y Auditores Internos de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, Jefes/ Encargados

de Archivos Centrales; mediante el cual les traslada la **Circular No. 09-2014** sobre los “*Modelos de asesoría para el apoyo de la gestión documental de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos*”, dentro de las cuales se tiene: 1. Modelo de asesoría para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos de unidades administrativas (Auditorías internas, Asesoría Legal, Departamento Financiero, Proveeduría, Recursos Humanos). 2. Modelo de asesoría para la organización de archivos de gestión y elaboración de tablas de plazos de conservación en escuelas y colegios públicos y 3. Modelo para la elaboración de políticas archivísticas institucionales. **Se toma nota.**

ARTICULO 33: Copia del correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y dirigido a los Jerarcas de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, Jefes/ Encargados de Archivos Centrales; mediante el cual les traslada la **Circular No. 10-2014** sobre la “*Propuesta de Normalización del tipo documental Carta para las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos*”. Se indica que el período para la recepción de observaciones a dicha propuesta finaliza el 30 de mayo de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 34: Copia del correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y dirigido a los Presidentes de Concejos, Alcaldes, Encargados de Archivos Central y Auditores Internos de las Municipalidades; mediante el cual les traslada la **Circular No. 11-2014** sobre la “*Directriz para la elaboración de Actas Municipales*”. Se indica que el período para la recepción de observaciones finaliza el 30 de mayo de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 35: Copia del correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y dirigido a los Jerarcas de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, Jefes/ Encargados de Archivos Centrales; mediante el cual les traslada la **Circular No. 12-2014** sobre la remisión del “*Informe de Desarrollo Archivísticos 2012-2013*”. Dicho formulario se debe presentar antes del 31 de marzo de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 36: Copia del correo electrónico de fecha 24 de marzo de 2014, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional y dirigido a todo el Personal del Archivo Nacional; mediante el cual les remite el comunicado de prensa relacionado con el cierre de la Institución el día 26 de marzo de 2014 por trabajos eléctricos a cargo de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz. **Se toma nota.**

5.2 Informes.

ARTICULO 37: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, informa a los miembros de esta Junta que ya se inició el proceso de elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto para el año 2015. Por lo tanto, extiende una invitación a los miembros en especial al Tesorero, con el fin de que si puedan integrarse a dicho proceso lo hagan. Informa que ya se llevó a cabo una primera reunión donde los equipos de trabajo de cada departamento, recibió un recordatorio de todo el proceso. Se les ha solicitado proponer el programa de trabajo 2015, tomando en cuenta que se realizará el plan estratégico 2014-2018, para que responda también a los objetivos a largo plazo. En cuanto, a presupuesto ya se definió de previo la estimación de ingresos lo cual hace el Departamento Administrativo Financiero. Por tercer año consecutivo se

les ha solicitado un presupuesto “base cero”, es decir las metas del programa y el presupuesto por subpartidas que se requiere para su cumplimiento. Indica que la fecha límite para que los departamentos remitan la información es el próximo 04 de abril de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 38: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, recuerda a los miembros de esta Junta, que en breve se debe proceder a la renovación de la póliza de fidelidad, la cual en la mayoría de los casos vence en el mes de abril y mayo. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:00 horas.

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

Juan Carlos Solórzano Fonseca
Primer Vocal