

ACTA 30-2015 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:15 horas del 19 de agosto de 2015, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, Representante de la Ministra de Cultura y Juventud y 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; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General; Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Segundo Vocal, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 29-2015.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 29-2015 del 12 de agosto de 2015.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 30-2015 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 29-2015 del 12 de agosto de 2015.

CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

Al ser las 12:20 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 2: Oficio DAF-1624-2015 de 18 de agosto de 2015, suscrito por la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y aprobación de esta Junta, en virtud de la publicación en el Diario La Gaceta Nº 139 del 20 de julio de 2015, del Decreto Ejecutivo Nº 39069-H dentro del cual se autoriza a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ¢163.675.307.00 (ciento sesenta y tres millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos siete colones), para sufragar gastos de operación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la propuesta de utilización de esos recursos. Una vez aprobada esta propuesta, se procederá con la solicitud de autorización del límite del gasto presupuestario ante la STAP y, una vez se cuente con esta, se elaborará el presupuesto extraordinario correspondiente.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros la propuesta de utilización de los recursos y atiende las consultas que se le plantean satisfactoriamente.

ACUERDO 2.1. Comunicar a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe de Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1624-2015 de 18 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo y aprueba la propuesta de cómo se utilizarán los ¢163.675.307.00 (ciento sesenta y tres millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos siete colones), asignados al Archivo Nacional por medio de Decreto Ejecutivo Nº 39069-H. Se le solicita proceder de inmediato con la solicitud de aumento del límite del gasto presupuestario ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP). Enviar

copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 2.2. Comisionar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, para que coordine con los departamentos de la institución, para que se vayan preparando todos los estudios de mercados, contrataciones, licitaciones o Solicitudes de Bienes y Servicios, que son necesarias para ejecutar los ¢163.675.307.00 (ciento sesenta y tres millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos siete colones), asignados al Archivo Nacional por medio de Decreto Ejecutivo N° 39069-H. Lo anterior, con el fin de que una vez aprobado el presupuesto ya estén listos los trámites y se ejecuten de inmediato, dado que esos recursos es indispensable ejecutarlos durante este año. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 3: Oficio DAF-1634-2015 de 19 de agosto de 2015, suscrito por la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la Modificación Presupuestaria No. 05-2015, por la suma de ¢80.585.981,02 (ochenta millones quinientos ochenta y cinco mil novecientos ochenta y un colones con 02/100). No se omite indicar que dicha modificación según directrices de la Contraloría General de la República se deben registrar en el SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación.

ACUERDO 3.1. Comunicar a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1634-2015 de 19 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 05-2015 por la suma de ¢80.585.981,02 (ochenta millones quinientos ochenta y cinco mil novecientos ochenta y un colones con 02/100). Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 3.2. Comisionar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora, para que coordine con los departamentos de la institución, para que a más tardar el próximo miércoles 26 de agosto de 2015, se hayan elaborado y presentado a la Proveeduría Institucional todas las Solicitudes de Bienes y Servicios, de los recursos aprobados mediante la Modificación Presupuestaria No. 05-2015 por la suma de ¢80.585.981,02 (ochenta millones quinientos ochenta y cinco mil novecientos ochenta y un colones con 02/100). Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Oficio DAF-1615-2015 de 18 de agosto de 2015, suscrito por la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe de Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta Administrativa, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de Julio de 2015.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros en forma general los resultados de los estados financieros correspondientes al mes de julio de 2015. Recuerda a los señores miembros que la exposición de los resultados de los Estados Financieros se acordó que fuera trimestralmente, en cumplimiento de un ítem de Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1615-2015 de 18 de agosto de 2015, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de julio de 2015. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y

Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:03 horas se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 5: Oficio AL-249-2015 de 05 de agosto de 2015, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-652-2015 y adjuntan para revisión y visto bueno un proyecto de reconsideración ante la División de Fiscalización Operativa Evaluativa de la Contraloría General de la República respecto al criterio emitido sobre el deber y la obligación de dicha entidad en fiscalizar los incumplimientos en materia archivística y control interno en las instituciones públicas.

ACUERDO 5. Se acoge la propuesta de reconsideración para ser presentada ante la División de Fiscalización Operativa Evaluativa de la Contraloría General de la República, respecto al criterio emitido sobre el deber y la obligación de dicha entidad de fiscalizar los incumplimientos en materia archivística y control interno en las instituciones públicas. Se comisiona al señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente para que firme el oficio, y se remita al ente contralor a la mayor brevedad posible. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DAN-0592-2015 de 11 de agosto de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio JA-602-2015 e indica que los plazos dados por esta Junta se cumplirán. Agrega, que respecto al punto 4, preocupa al equipo de trabajo el que se indique que *“esta recomendación puede incluirse como optativa, deberá presentar por aparte”*, por cuanto desde un inicio se presentó como parte medular del cartel licitatorio. Ver recomendación final número 1 del informe remitido con oficio DAN-877-2014.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0592-2015 de 11 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa agradece su observación, relativo a la elaboración del cartel para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de índices por internet, una vez que la plataforma de Index pase a propiedad del Archivo Nacional. Sin embargo, este órgano colegiado comprendió correctamente que la recomendación dada por el equipo de trabajo era interesante, no obstante dependerá de los costos, tal cual se indica en el punto 4 del oficio JA-602-2015. Por lo anterior, esta Junta mantiene su criterio de que se deberá mantener como optativa y presentarse por aparte para análisis. En caso de que existe una razón que desconozca este órgano colegiado, por la cual se deba considerar necesaria la inclusión de la: *Promoción y mercadeo, Administración de usuarios, Administración y mantenimiento de equipo y Mantenimiento, actualización y desarrollo del software*, deberá explicar y presentar la justificación correspondiente, dado que en el oficio en comentario no indica por qué razón es parte medular del cartel. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 7: Oficio CIAD-026-2015 de 11 de agosto de 2015, suscrito por la señora María Soledad Hernández Carmona, Coordinadora de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), mediante el cual informa sobre accionar de esa Comisión en la promoción de espacios inclusivos para los funcionarios, y especialmente para los ciudadanos que diariamente requieren los servicios del Archivo Nacional. Al respecto, recalca que en seguimiento a las disposiciones técnicas y jurídicas establecidas en la *Guía Integrada para la verificación de la Accesibilidad al entorno físico* del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (ahora Conapdis) y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, se realizó un recorrido por las instalaciones del edificio del Archivo Nacional y se determinó

que era necesario incorporar en el POI-Presupuesto del año 2016, las siguientes tres metas, relacionadas con la Ley 7600 y su Reglamento:

- *Construcción de un borde de concreto a lo largo de la acera que va del Archivo Notarial a la caseta de guardas (66 m), dado que la diferencia de nivel entre la vía de circulación peatonal y la calzada no debe superar 18 cm de altura y no ser inferior a 15 cm. Cuando se superen los 18 cm de altura, se debe disponer bordillos, de acuerdo a lo indicado en los “Requisitos técnicos para bordillos, pasamanos y agarraderas”.*
- *Instalación de una baranda de 6 metros a ambos lados de la acera que conduce del Archivo Notarial al parqueo interno de funcionarios del Archivo Intermedio, lo anterior con fundamento en el requerimiento técnico para pendientes longitudinales, según el cual, las vías de circulación horizontales deben cumplir con una pendiente longitudinal máxima de un 2%. Para los casos en que se supere dicha pendiente máxima, se debe tener en cuenta lo indicado en los “Requisitos técnicos para rampas”.*
- *Instalación de dos rótulos verticales en los parqueos internos y externos para personas con discapacidad.*

Para la ejecución de esas obras se solicitó un presupuesto de ¢2.200.00 (dos millones doscientos colones exactos), y se espera para estos proyectos contar con el respaldo de esta Junta Administrativa.

ACUERDO 7.1. Comunicar a la señora María Soledad Hernández Carmona, Coordinadora de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), que en atención al oficio CIAD-026-2015 de 11 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece el informe, relacionado con el accionar de esa Comisión. Al respecto, de las tres metas indicadas como necesarias para cumplir con la *Guía Integrada para la verificación de la Accesibilidad al entorno físico* del Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (ahora Conapdis) y el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, deberá coordinar con la Dirección General, con el fin de gestionar la asesoría de un arquitecto especializado que adapte las obras al diseño del edificio e indique la forma en que se deben hacer esas obras. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 7.2. Comisionar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora para que verifique si los recursos solicitados por las Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), fueron incluidos en el presupuesto para el año 2016 de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y María Soledad Hernández Carmona, Coordinadora de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD). Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 8: Comunicado por correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2015 de la señora Noemy Gutiérrez Medina, Jefe de Área de la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa dirigido al señor Presidente de esta Junta, mediante el cual le indica que en Sesión No. 18 del 29 de julio de 2015, esa Comisión aprobó moción para que se consulte el criterio al Archivo Nacional sobre el texto base del Proyecto de “Ley de Empleo Público”, Expediente N° 19.431, publicado en el Alcance N° 53, a la Gaceta N° 129 del 6 de julio de 2015, del cual adjunta el texto. Agrega que de conformidad con lo establecido en el artículo N° 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa, se debe responder esta consulta dentro de los ocho días hábiles posteriores a su recibo y remitirlo en forma digital.

ACUERDO 8. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comunicado por correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2015 de la señora Noemy Gutiérrez Medina, Jefe de Área de la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, relativo a la solicitud de emitir criterio sobre el texto base del Proyecto de “Ley de Empleo Público”. Al respecto, se les solicita analizar el documento, y presentar su criterio, en particular lo que pueda afectar a la institución o a sus funcionarios y emitan las observaciones que correspondan, si las hubiera. El

documento de respuesta para la Asamblea Legislativa debe presentarse a más tardar el próximo martes 25 de agosto, listo para aprobación y firma del señor Presidente de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio EH-A-109-2015 de 06 de agosto de 2015, suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística, mediante el cual da respuesta al oficio JA-737-2015 e informa que se autoriza un cupo gratuito para la participación de un funcionario del Archivo Nacional en el Taller de Gestión de Documentos electrónicos: gestión documental y preservación digital, que impartirá el señor Jordi Serra del 24 al 28 de agosto de 2015. Lo anterior, de manera proporcional al cupo limitado de 35 participantes que tiene el taller.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, que en atención al oficio EH-A-109-2015 de 06 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la oportunidad de otorgar un cupo gratuito a un funcionario del Archivo Nacional en el *Taller de Gestión de Documentos electrónicos: gestión documental y preservación digital*, que impartirá el señor Jordi Serra del 24 al 28 de agosto de 2015. Al respecto, se le informa que el cupo será ocupado por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Remitir copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora y al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 18 de agosto de 2015 del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual se refiere a un comunicado por parte de la Dirección de Control y Supervisión de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa y solicita que se tome nota a la solicitud y se ejecute lo que corresponda. Lo anterior, es relativo a un recordatorio hecho por esa Dirección donde indica que aún no se ha cumplido lo ordenado en el oficio DGABCA-CS-0554-2015 de fecha 29 de julio 2015, relacionado con unos cambios en el sistema SIBINET, es decir, se trasladen los bienes que se tienen asignados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a un funcionario responsable. Informa que el plazo de los 10 días hábiles para ejecutar lo citado se cumplió el pasado 12 de agosto, y al ingresar al sistema el día 18 de agosto, para verificar el cumplimiento de esta resolución, se observó que no se ha ejecutado. Por lo anterior, se otorga un plazo de 5 días hábiles, para que se realicen los cambios solicitados en el oficio DGABCA-CS-0554-2015 y se informe a esa Dirección, con el fin de proceder a su verificación.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta Administrativa conoció la copia de comunicado por correo electrónico de fecha 18 de agosto de 2015 remitido por la Dirección de Control y Supervisión de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, respecto del incumplimiento de lo solicitado a la Proveeduría Institucional con oficio DGABCA-CS-0554-2015 de 29 de julio de 2015. Esta Junta Administrativa solicita explicar por qué razón no se ejecutó lo solicitado, dado que existió un plazo holgado para realizar lo requerido. Por lo anterior, de inmediato y en el plazo otorgado por la Dirección de Control y Seguimiento, a más tardar el 25 de agosto de 2015, debe estar realizado lo solicitado e informar a esta Junta Administrativa. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:45 horas se retira la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dado que había solicitado medio día de vacaciones, e ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 11: Oficio DAF-PROV-1611-2015 de 17 de agosto de 2015, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta el cartel de licitación abreviada No. 2015LA-000125-00100 denominado: “*Compra de guillotina industrial*”. Agrega que dicho cartel fue previamente revisado por la Asesoría Jurídica y la Jefatura del Departamento de Conservación.

El señor Vega Morales explica a los señores miembros los alcances de la licitación y atiende las consultas que se le plantean. Se le solicita aplicar unas modificaciones generales al apartado de evaluación.

ACUERDO 11. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1611-2015 de 17 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa da por aprobado con las modificaciones indicadas en la sesión, el cartel para la licitación abreviada No. 2015LA-000125-00100 denominado: “*Compra de guillotina industrial*”. Enviar copia de este acuerdo a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio DAF-PROV-1612-2015 de 17 de agosto de 2015, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta el cartel de licitación abreviada No. 2015LA-000106-00100 denominado: “*Digitalización de audiovisuales y rollos de microfilm*”. Agrega que dicho cartel fue previamente revisado por la Asesoría Jurídica y la Jefatura del Departamento de Archivo Histórico.

El señor Vega Morales explica a los señores miembros los alcances de la licitación y atiende las consultas que se le plantean. Se le solicita específicamente aplicar una modificación e indicar en los requisitos de admisibilidad de oferentes, que la experiencia sea como mínimo de 7 años en el mercado.

ACUERDO 12. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1612-2015 de 17 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa da por aprobado con las modificaciones indicadas en la sesión, el cartel para la licitación abreviada No. 2015LA-000106-00100 denominado: “*Digitalización de audiovisuales y rollos de microfilm*”. Enviar copia de este acuerdo a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:00 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 13.a: Copia del oficio DAF-SG-1588-2015 de 13 de agosto de 2015, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y dirigido a la Subdirección y Jefes de departamentos, mediante el cual les informa que luego de analizar unas observaciones y recomendaciones dadas por parte de la Fiscal de la Junta Administrativa, sobre algunos aspectos de seguridad y control que se deben corregir en la institución, se tomó la siguiente acción como parte de las medidas correctivas: En lo que respecta a la salida de documentos, se solicita a los Jefes de Departamentos, indicar a los funcionarios a su cargo, que cuando requieran sacar de la institución folders, carpetas, ampos o cajas que contengan documentos se los comuniquen, esto con el fin de que la jefatura respectiva verifique el contenido e indique al Coordinador de Servicios General vía correo electrónico u oficio, que son escritos personales, o bien que pertenecen al Archivo Nacional pero que cuentan con la autorización de salida. Finalmente, la Unidad de Servicios Generales informará a los oficiales de seguridad, que dicha persona cuenta con la verificación respectiva e igual dejará el registro detallado en bitácora.

ARTICULO 13.b: Copia del oficio DAF-SG-1607-2015 de 13 de agosto de 2015, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y dirigido a los señores Oficiales de

seguridad interna y privada de la institución, mediante el cual les informa que luego de analizar unas observaciones y recomendaciones dadas por parte de la Fiscal de la Junta Administrativa, sobre algunos aspectos de seguridad y control que se deben corregir en la institución, se tomó la siguiente acción como parte de las medidas correctivas: En lo que respecta a las fallas detectadas, se recuerda a todos los oficiales, que las anotaciones que se hacen en bitácora de los puestos de seguridad, deben tener el nombre y firma de quien las hace y que deben ser precisas, claras y detalladas. Se debe solicitar a los funcionarios (solo al salir), usuarios y/o personas contratadas para brindar servicios, que ingresen y salen de las instalaciones del Archivo Nacional (puesto del sótano, recepción y Archivo Notarial) a cualquier hora del día, mostrar sus bolsos, maletines, bolsas plásticas y otros de similar naturaleza, a fin de revisar el contenido de los mismos, garantizando el resguardo de los bienes de la institución en especial del patrimonio documental. Además, transcribe lo expuesto en el oficio DAF-SG-1588-2015 de 13 de agosto de 2015 dirigido a la Subdirección y Jefes de departamentos, e indica que esa medida se hará efectiva a partir del 19 de agosto de 2015.

ACUERDO 13.1. Comunicar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención a las copias de oficios DAF-SG-1588-2015 de 13 de agosto de 2015 y DAF-SG-1607-2015 de 13 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de las gestiones realizadas. No obstante, le recuerda que está pendiente que dichas medidas sean revisadas e incluidas en el procedimiento de "Seguridad y vigilancia e ingreso de usuarios al Archivo Nacional", lo cual deberá realizar a la mayor brevedad posible y dar seguimiento. Se le recuerda que ninguna persona particular puede sacar documentos de la institución. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 13.2. Coordinar con la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para que impriman los carnets de identificación de los miembros de este órgano colegiado, con el fin de que los oficiales de seguridad interna y externa, puedan identificar a los miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y se les permita el ingreso y salida sin inconvenientes. Comunicar este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Remitir copia para su conocimiento al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de agosto de 2015 del señor Jimmy A. Castillo Fernández, Coordinador del Área Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual adjunta para conocimiento el oficio MCJ-DFC-751-2015 del 23 de junio 2015, dirigido al señor William Kelly Picado, Auditor Interno de ese Ministerio, relacionado con una respuesta a la duda de los libros contables digitales, que emitió la Dirección de Contabilidad Nacional. En síntesis, el oficio MCJ-DFC-751-2015 la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio le solicita su colaboración para realizar las gestiones pertinentes para iniciar el proceso de implementación, de los libros contables a modo digital, y que indique los pasos a seguir para su control para todo el sector cultura. Anexa además fotocopia del oficio DCN-UAEE-708-2015 de 12 de julio de 2015, suscrito por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional y copia de la Directriz No. 002-2014 relativa a "Información Contable Digital" de la Contabilidad Nacional.

ACUERDO 14. Trasladar para su conocimiento, a la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia de los oficios MCJ-DFC-751-2015 del 23 de junio 2015, suscrito por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable y dirigido al señor William Kelly Picado, Auditor Interno; DCN-UAEE-708-2015 de 12 de julio de 2015, suscrito por el señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional y copia de la Directriz No. 002-2014 relativa a "Información Contable Digital" de la Contabilidad Nacional, todos relacionados con el tema de la legalización de libros contables

digitales. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15: Oficio sin número de fecha 18 de agosto de 2015, suscrito por la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, mediante el cual da respuesta al acuerdo 9 de la sesión 22-2015, y adjunta para revisión y aprobación de esta Junta las observaciones emitidas, respecto de los procesos a cargo de este órgano colegiado dentro del Manual de Procesos que se está actualizando en la institución.

ACUERDO 15. Trasladar a los señores miembros de esta Junta Administrativa, copia digital del oficio sin número de fecha 18 de agosto de 2015, suscrito por la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, relativo a las observaciones emitidas, respecto de los procesos a cargo de este órgano colegiado dentro del Manual de Procesos que se está actualizando en la institución, con el fin de que lo conozcan, analicen y resuelvan en la próxima sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio AL-258-2015 de 18 de agosto de 2015, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren al proyecto de Decreto para otorgar un reconocimiento más significativo a los Premios Archivísticos Nacionales. Al respecto, indican que una de las consultas que realiza la Dirección de Leyes y Decretos, es si se seguirá entregando un pergamino como indica el artículo 3 del decreto, de ser así, si se entregará un pergamino o se cambiará por una placa. Se consulta lo anterior, por cuanto en el decreto se indica que el premio consistirá en la publicación del trabajo en la Revista del Archivo Nacional, así como la dotación de un monto económico por el esfuerzo del participante en desarrollar una investigación relevante, pero no se hace referencia al pergamino.

ACUERDO 16. Comunicar a las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio AL-258-2015 de 18 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa analiza la consulta y decide que para ambos Premios Nacionales “Luz Alba Chacón de Umaña” y “José Luis Coto Conde” se entregue el monto económico y también una placa de reconocimiento. Además, en el caso del premio “José Luis Coto Conde” la publicación del trabajo en la Revista del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 17: Oficio DAN-0599-2015 de 18 de agosto de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual presenta un recurso de revocatoria contra el acuerdo 10, tomado en la sesión 28-2015 del 05 de agosto, relacionado con una gestión que debía efectuar ante el Consejo Superior Notarial respecto de modificar los artículos 90 y 93 de los “*Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial*”. Luego de expuestos los antecedentes y su análisis, concluye que: **1.** Oportunamente se consultó a esta Junta las dudas que surgieron sobre lo instruido en el oficio JA-268-2013 de 07 de junio de 2013. **2.** Que esta Junta recibió el oficio DAN-0463-2013 y comisionó a tres miembros para su análisis. **3.** Los miembros comisionados manifestaron que no era necesario realizar gestiones. **4.** Que no se recibió respuesta a lo consultado con oficio DAN-0463-2016, y por lo tanto no podía realizar las gestiones solicitadas, en espera de una respuesta. Finalmente, indica que solicita la revocatoria del acuerdo mencionado y tener por aceptado el informe rendido por los miembros comisionados y rendido en el artículo 7 del acta 32-2013 de 18 de setiembre de 2013.

ACUERDO 17. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el Recurso de revocatoria contra el acuerdo 10 de la sesión 28-2015, interpuesto por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial ante esta Junta Administrativa, con el fin de que analice y prepare la resolución correspondiente para ser conocida por este órgano colegiado el próximo miércoles 26 de agosto de 2015. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DAN-0603-2015 de 18 de agosto de 2015, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, Gabriela De Franco Castro, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos y Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual se refieren al acuerdo 32 de la sesión 11-2015, relacionado con iniciar las gestiones administrativas necesarias para prorrogar el convenio con la empresa Master Lex por aproximadamente un año más. Al respecto informa que: **1.** Se realizaron tres reuniones y varias conversaciones telefónicas con la Gerente de la empresa, hasta llegar a conciliar las ideas de ambas partes y que quedan plasmadas en el documento que se adjunta. **2.** Que se propone modificar las cláusulas segunda, cuarta, séptima y décima segunda del convenio original. **3.** El adendum tiene dos cláusulas más, una sobre el rige, que será a partir de la firma por ambas partes y otra sobre la validez de las cláusulas no modificadas. **4.** Que el equipo está conformado por ocho miembros, sin embargo sólo firman los que estuvieron presentes en la reunión de aprobación del documento, dado que los demás tenían ausencia justificada por otros asuntos laborales. **5.** Se adjunta para tener a la vista, fotocopia del convenio original.

ACUERDO 18. Trasladar a los señores miembros de esta Junta Administrativa, copia digital del oficio DAN-0603-2015 de 18 de agosto de 2015, relativo a las gestiones administrativas necesarias para prorrogar el convenio con la empresa Master Lex por aproximadamente un año más, con el fin de que lo conozcan, analicen y resuelvan en la próxima sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio CIP-18-2015 de 19 de agosto de 2015, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez y Guiselle Mora Durán, Miembros de la Comisión de Investigación Preliminar, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-343-2015 y adjuntan el informe correspondiente a la Investigación Preliminar sobre las posibles irregularidades en el cumplimiento de las funciones de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con base en las obligaciones que le impone la Ley General de Control Interno y demás normativa relacionada con el actuar de las Auditorías Internas y de los funcionarios públicos en general, así como sobre las posibles faltas presuntamente cometidas por la señora Méndez Madrigal con relación a las diversas comunicaciones u oficios respecto del trato de la señora Auditora hacia esta misma Junta y funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional. Además, adjuntan el expediente de respaldo de esa investigación el cual se compone de 428 folios.

ACUERDO 19. Trasladar a los señores miembros de esta Junta Administrativa, copia digital del oficio CIP-18-2015 de 19 de agosto de 2015, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez y Guiselle Mora Durán, Miembros de la Comisión de Investigación Preliminar, relativo al informe correspondiente a la Investigación Preliminar sobre las posibles irregularidades en el cumplimiento de las funciones de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con base en las obligaciones que le impone la Ley General de Control Interno y demás normativa relacionada con el actuar de las Auditorías Internas y de los funcionarios públicos en general, así como sobre las posibles faltas presuntamente cometidas por la señora Méndez Madrigal con relación a las diversas comunicaciones u oficios respecto del trato de la señora Auditora hacia esta misma Junta y funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional, con el fin de que lo conozcan, analicen y resuelvan en la próxima sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 20: Aviso de Incapacidades por enfermedad y licencias No. 0794605Y, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual se indica que fue incapacitada desde el 01 de agosto de 2015 hasta el 29 de setiembre de 2015.

ACUERDO 20. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para el trámite correspondiente la boleta original de Incapacidades por

enfermedad y licencias No. 0794605Y, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual se indica que fue incapacitada desde el 01 de agosto de 2015 hasta el 29 de setiembre de 2015. Aprobado por unanimidad.

2.2 Informes.

ARTÍCULO 21: La señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, de esta Junta representante de las Escuelas de Historia, y que labora en la Universidad Estatal a Distancia (UNED), informa que el Jefe de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades le solicitó colaborar como miembro de la Comisión encargada de retomar el tema del estudio de la apertura de la Carrera de Archivística en la Universidad. Comenta que debido a unos inconvenientes de comunicación tuvo que desistir de esa Comisión. Indica que la Vicerrectora Académica, la señora Katya Calderón, tuvo una reunión con su homóloga de la Universidad Técnica Nacional (UTN), para estudiar la posibilidad de ofrecer la carrera conjunta. La señora Calderón dio la directriz de hacer un estudio de las dos macros debido al fuerte interés de ofrecer la carrera conjunta y la premura que existe. Agrega que actualmente quien se encuentra a cargo del proyecto es la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades y que la coordinadora de la Comisión es una funcionaria de la carrera de Secretariado.

La señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal de esta junta, agrega que considerando las funciones dadas expresamente el artículo 11, incisos i) y j) de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, es importante y conveniente dar seguimiento a la labor de las Universidades, y sobre todo que dichos centros cuenten con el apoyo de archivistas profesionales en el campo para la revisión de los planes de estudio. La señora Vallecillo Fallas, indica que se le podría escribir a la señora Katya Calderón, Vicerrectora Académica de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), indicándole el interés del Archivo Nacional, en apoyar el proceso de apertura y colaborar con la revisión del plan de estudios, así como se hizo con el Plan de la Universidad Técnica Nacional anteriormente. Los miembros recuerdan que ya la Universidad Técnica Nacional, había solicitado asesoría en la revisión de su plan de estudios y desde el Archivo Nacional se hicieron llegar las observaciones necesarias. Es importante anotar que en ambas Universidades existen archivistas, personas que sería muy conveniente formaran parte de ese proceso.

ACUERDO 21. Comunicar a la señora Katya Calderón, Vicerrectora Académica de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, fue informada por medio de la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y funcionaria de la UNED, que esta universidad está retomando el estudio de la apertura de la Carrera de Archivística en conjunto con la Universidad Técnica Nacional (UTN), por lo que este órgano colegiado quisiera expresar su disposición en colaborar y asesorar en la gestión del nuevo Plan conjunto de la Carrera de Archivística, como bien lo establece el artículo 11 incisos i) y j) de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior, dado lo importante y conveniente que es dar seguimiento a esta gestión y sobre todo que dichos centros cuenten con el apoyo de archivistas profesionales en el campo para la revisión de los planes de estudio. Enviar copia de este acuerdo al señor Luis Guillermo Carpio Malavasi, Rector de la Universidad Estatal a Distancia (UNED). Aprobado por unanimidad.

CAPITULO III. INFORMATIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 22: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de agosto de 2015 de la señorita Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual, en cumplimiento a lo solicitado vía correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2015 y con instrucciones de la

señora Directora General del Archivo Nacional, le remite para conocimiento y fines pertinentes, la matriz donde se identifica de forma clara y específica el impacto real en las metas institucionales, con especial énfasis en el Plan Nacional de Desarrollo, al rebajar la suma $\$67.684.814.00$ del Anteproyecto de Presupuesto 2016 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, según lo indicado en oficio DM-1470-2015 del 04 de agosto de 2015, suscrito por el señor Helio Fallas V., Ministro de Hacienda. **Se toma nota.**

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de agosto de 2015 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual remite para información, copia del oficio DSF-TES-236-2015 del 13 de agosto de 2015, suscrito por el señor Marvin Alvarado Q, Director del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, en el que comunica el monto a retener por concepto de costo de emisión de timbre de Archivo Nacional que se encuentra en trámite para el presente año. Agrega, que el monto a retener es por la suma de $\$17.142.482.24$ y el contenido presupuestario para pagar esa emisión es de $\$16,330,881.05$, por lo que será necesario cubrir una suma faltante por $\$811.601.20$, los cuales se incorporarán en el próximo presupuesto extraordinario que está preparando la institución. **Se toma nota.**

ARTICULO 24: Oficio DG-589-2015 de 11 de agosto de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual informa el estado de avance de los asuntos pendientes a su cargo: **1.** Respecto del acuerdo 13 de la sesión 13-2015, relacionado con el Índice de Gestión Institucional de 2014, informa que esa Dirección constituyó una Comisión para analizar los ítems que no fueron aceptados por los funcionarios de la Contraloría General de la República y se estableció un cronograma para ejecutar mejoras. Respeto de varios ítems que no comprendieron por qué razón los documentos presentados no fueron aceptados, la Comisión preparó una consulta para el ente contralor que fue revisada y corregida por esa Dirección y se está corrigiendo para remitirla. **2.** Sobre el acuerdo 12.2 de la sesión 24-2015, se emitió oficio DG-588-2015 de 11 de agosto de 2015 a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero, solicitando informar cuáles acciones correctivas se implementaron para corregir los errores cometidos por funcionarios a su cargo y evitar que algo similar vuelva a suceder. **Se toma nota.**

ARTICULO 25: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2015 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada y dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual le remite un informe sobre la revisión que se efectuó a través del Sistema Gestión en Línea del Poder Judicial, de las causas en las que aparece como interviniente la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en su mayoría ya archivadas. Agrega que se están realizando las gestiones correspondientes ante el Departamento de Informática del Poder Judicial, para que se le asigne una contraseña a la Dirección General del Archivo Nacional, y de esa forma revisar de forma periódica lo que podría interesar a la institución. **Se toma nota.**

ARTICULO 26: Oficio DAN-0604-2015 de 18 de agosto de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa que el informe solicitado con el oficio JA-768-2015, ya fue entregado desde el 11 de agosto y se presentó con oficio DAN-0590-2015. **Se toma nota.**

ARTICULO 27: Oficio DAF-RH-1610-2015 de 17 de agosto de 2015, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual da respuesta al oficio JA-751-2015, relacionado con la boleta de incapacidad médica del 01 al 31 de julio de 2015 de la señora Noemy Méndez Madrigal e informa que esa Unidad no ha recibido la boleta original No. 0626905Y, y agrega que dicha incapacidad no afecta o interrumpe la suspensión con goce de salario, únicamente aplica para efectos salariales. **Se toma nota.**

ARTICULO 28: Oficio DAF-RH-1611-2015 de 17 de agosto de 2015, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual da respuesta al oficio JA-771-2015, relacionado con la solicitud de notificación a la señora Noemy Méndez Madrigal de disfrutar sus vacaciones después de concluida suspensión con goce de salario. Al respecto, informa que con oficio DAF-RH-1456-2015 notificado el día 10 de agosto de 2015 mediante correo electrónico a la señora Méndez Madrigal, por cuanto no se le ubicó en su casa de habitación, se le informó sobre el disfrute de sus vacaciones. Sin embargo, ese mismo 10 de agosto a las 3:27 p.m. la señora Méndez Madrigal informa que se encuentra incapacitada hasta el 29 de setiembre de 2015 y textualmente sobre las vacaciones escribe: *“Informo que tomaré vacaciones en cuanto termine el período de incapacidad médica”*. **Se toma nota.**

ARTICULO 29.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2015 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual le acusa recibo de su comunicado de fecha 10 de agosto, con el cual indica que traslada incapacidad emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) a partir de agosto y hasta el 29 de setiembre de 2015, entre otros aspectos. Al respecto, le indica que aún no ha recibido los originales de los formularios de Incapacidad que ha escaneado, y que los debe hacer llegar a la institución a la mayor prontitud. **Se toma nota.**

ARTICULO 29.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 18 de agosto de 2015 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual le aclara una contestación que la señora Méndez Madrigal le hizo, y le indica lo siguiente: **1.** Que en ningún momento se le solicitó su presencia obligatoria en el Archivo Nacional para la entrega de los originales, puede enviarlos con otra persona, como ya lo ha hecho anteriormente. **2.** Le confirmó que esa Unidad ha hecho verificación en la WEB de la CCSS, y ha constatado la veracidad de sus incapacidades, por lo que no existe dudas al respecto, y por tanto se está aplicando en planillas lo correspondiente. **3.** Además, que la solicitud de la documentación original es para incluirla en el Expediente correspondiente y se hace en apego a lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, que indica que el funcionario cuenta con tres días para la presentación de justificaciones. Finalmente, le recuerda que incapacidades o cualquier otro tipo de documento que utilice para justificar su inasistencia debe gestionarlo con su superior, la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **Se toma nota.**

ARTICULO 30: Copia del oficio DAN-0569-2015 de 29 de julio de 2015, recibido el 13 de agosto de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y dirigido a la señora Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, mediante el cual para traslada para conocimiento y fines consiguiente, fotocopia del criterio emitido con oficio DAN-0465-2015, por la Asesoría Jurídica y el Departamento de Archivo Notarial del Archivo Nacional, respecto de las gestiones para recuperar los tomos de protocolo y expedientes secuestrados o prestados a despachos judiciales, así como el acuerdo tomado por la Junta Administrativa sobre este asunto. Finalmente, le informa que se procederá de inmediato a la recuperación de tomos de protocolo. **Se toma nota.**

ARTICULO 31: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2015 del señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y dirigido a todo el Personal del Archivo Nacional, mediante el cual adjunta para su conocimiento las modificaciones que se realizó al documento “Lineamientos para el uso de las áreas de estacionamiento de funcionarios de la institución”, en sus artículos 9, 11, 12 y 13. Asimismo, informa que de las modificaciones, corresponde al registro mediante Declaración Jurada, de los vehículos de las personas que tienen o solicitan un espacio de parqueo y que no se encuentra registrado a su nombre. Adjunta la declaración, y solicita a las personas que se

encuentran en dicha condición, completarla y presentarla para incorporarla al expediente respectivo. **Se toma nota.**

ARTICULO 32: Oficio DG-591-2015 de 12 de agosto de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Karina Baranovicht Rojas, Jefe de Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual traslada para conocimiento el oficio JA-754-2015, relacionado con el cálculo y creación de la estructura de costos para el cobro de la actualización de imágenes de tomos microfilmados. Al respecto, les solicita que se reúnan y presenten las observaciones y propuestas sobre el particular a la mayor brevedad. **Se toma nota.**

ARTICULO 33: Copia del oficio DAF-1608-2015 de 17 de agosto de 2015, suscrito por la señora Karina Baranovicht Rojas, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le recuerda remitir a más tardar el 31 de agosto próximo a la Junta Administrativa, el informe de la primer etapa del proceso de actualización de bienes con su comprobación física, en expedientes de asignación y en SIBINET, de conformidad con lo indicado en el oficio DAF-PROV-0516-2015 del 11 de marzo de 2015. **Se toma nota.**

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

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria