

**ACTA 41-2015** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:20 horas del 04 de noviembre de 2015, presidida por el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, 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 Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General 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 Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal, Representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 40-2015.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 40-2015 del 28 de octubre de 2015.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 41-2015 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 40-2015 del 28 de octubre de 2015 con correcciones.

## **CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.**

**ARTÍCULO 2:** El señor Portuguese Cascante comenta con los señores miembros que dado a que a nivel administrativo no se ha contado con la Auditoría Interna por largo período de tiempo, y dada la importancia de contar con un mecanismo de control interno, que permita asegurarle a esta Junta que toda la información brindada por los diferentes departamentos y jefatura es la correcta, indica que se debe pensar en una opción alterna que permita evaluar esos aspectos. Indica estar consciente del buen trabajo, desempeño, compromiso y responsabilidad de los colaboradores de la institución, y que no pone en duda que sea correcto todo el accionar de los funcionarios, pero por conveniencia sería importante contar un mecanismo de control adicional.

Se comenta que actualmente la institución se encuentra en proceso de realización de una auditoría de los estados financieros del año 2014, así como una auditoría forense (o de fraude), las cuales están a cargo del Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados. Sin embargo, se debe pensar en otros mecanismos que permitan evaluar el funcionar administrativo, contable, legal, en vista de la ausencia de Auditoría Interna, por lo que queda pendiente pensar en otras opciones y retomar el asunto en una próxima sesión.

## **CAPITULO III. PENDIENTES.**

**ARTICULO 3:** Comunicar al señor Rodrigo Bartels Rodríguez, Coordinador de la Comisión Central de Incapacidades de la Caja Costarricense del Seguro Social, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional mediante oficios JA-168-2014 de 05 de marzo de 2014 y JA-238-2014 de 21 de abril de 2014, remitió informes con las fechas de inicio y fin de cada una de las incapacidades presentadas por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; con el fin de verificar el estado y autenticidad de dichas incapacidades. Dado lo anterior, este órgano colegiado le solicita informar qué trámite se seguirá al respecto y su grado de avance. (Acuerdo 4, Sesión 16-2014. Recordatorio mediante acuerdo 9, Sesión 21-2014. Recordatorio

mediante acuerdo 5, Sesión 35-2014. Recordatorio mediante acuerdo 6, Sesión 8-2015. Recordatorio mediante acuerdo 4, Sesión 20-2015)

En vista de que no fue posible obtener respuesta por parte del señor Rodrigo Bartels Rodríguez, Coordinador de la Comisión Central de Incapacidades de la Caja Costarricense del Seguro Social, se procede a eliminar de los asuntos pendientes. Se comenta que la Caja Costarricense del Seguro Social cuenta con un sistema de consulta de incapacidades, que es donde la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos puede verificar la validez de las boletas de incapacidad que presenten todos los colaboradores de la institución.

**ARTICULO 4:** Solicitar a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, que se sirva informar a esta Junta Administrativa a la mayor brevedad posible cuáles son las disposiciones administrativas y legales que aplica dicho Ministerio, con relación a la legalización de libros contables digitales. (Acuerdo 12.2, Sesión 11-2015. Recordatorio mediante acuerdo 3, Sesión 15-2015. Recordatorio a la señora Ministra sobre este pendiente acuerdo 2, Sesión 17-2015. Recordatorio al señor Oficial Mayor mediante acuerdo 6, Sesión 20-2015)

El señor Portuguese Cascante informa que a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud, se le había solicitado indicar cuál era el procedimiento a seguir para efectuar la legalización de los libros contables digitales, sin embargo indica que el asunto lo devolvió por no estar dentro de sus competencias al despacho del Viceministerio Administrativo, y actualmente es ese despacho quien debe atender este tema, por lo que sigue pendiente de resolución.

**ARTICULO 5:** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0877-2014 de 26 de noviembre de 2014 y remitido a esta Junta mediante oficio DG-126-2015 de 16 de febrero de 2015 por la señora Directora General, este órgano colegiado le solicita que conjuntamente con el equipo de personas que elaboró el informe inicien las gestiones administrativas necesarias para prorrogar el convenio con la empresa Master Lex por aproximadamente un año más, con el fin de que se puedan tener todos los elementos necesarios para licitar la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración, una vez que la plataforma de Index pase a propiedad del Archivo Nacional. Asimismo, se le solicita que promueva en el Consejo Superior de Notariado la reforma legal promovida por el Archivo Nacional, con el fin de poder obligar y cobrar los costos de la presentación de índices notariales por internet y mantenga informada a esta Junta Administrativa. (Acuerdo 32, Sesión 11-2015. Recordatorio mediante acuerdo 3, Sesión 17-2015. Acuerdo 14, Sesión 18-2015. Se le solicitó presentar un informe cada tres meses, Sesión 20-2015.)

**ACUERDO 2.** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al acuerdo 32 de la sesión 11-2015, comunicado mediante oficio JA-277-2015 de 18 de marzo de 2015, esta Junta Administrativa agradece las gestiones realizadas referentes a prorrogar el convenio con la empresa Master Lex, trámite que se encuentra muy avanzado. No obstante, esta Junta no ha recibido informe sobre la solicitud de promover en el Consejo Superior de Notariado la reforma legal impulsada por el Archivo Nacional, con el fin de poder obligar y cobrar los costos de la presentación de índices notariales por internet, por lo que se le solicita referirse a ese punto en específico. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 6:** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, el oficio sin número de fecha 12 de marzo de 2015, recibido el día 13 de marzo, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, relativo a la impugnación del acuerdo de oficio JA-202-2015, sobre conocer el fondo del oficio AI-37-205 contra la evaluación del 2014, con el fin de que analicen e informen lo correspondiente a esta Junta. (Acuerdo 35,

Sesión 12-2015. Recordatorio mediante acuerdo 10, Sesión 20-2015. Recordatorio mediante acuerdo 3, Sesión 22-2015. Resolverlo al 24 de agosto: Acuerdo 5, Sesión 29-2015)

**ACUERDO 3.** Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta Administrativa ha remitido tres recordatorios respecto de que está pendiente de resolver el acuerdo 35 de la sesión 12-2015 de 18 de marzo de 2015, relativo a la impugnación del acuerdo de oficio JA-202-2015, sobre conocer el fondo del oficio AI-37-205 contra la evaluación del 2014, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal. En el último recordatorio se otorgó un plazo improrrogable para el día 24 de agosto de 2015 presentar la resolución de este asunto, y a este órgano colegiado le parece una informalidad muy grande que no hayan resuelto un asunto pendiente desde marzo de 2015. Dado lo anterior, es inaceptable otro atraso mayor, y la resolución de este tema debe estar para conocerse a más tardar el miércoles 18 de noviembre en sesión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Expediente de desempeño de la señora Guiselle Mora Durán y el señor Adolfo Morales Loría. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** Comisionar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General para que solicite ante la Contraloría General de la República una revisión y aclaración, respecto de la evaluación y calificación del Índice de Gestión Institucional del año 2014, la cual no es aceptada ni compartida por esta Junta ni por la Administración. (Acuerdo 13, Sesión 13-2015)

La señora Chacón Arias informa que el asunto sigue pendiente, que se remitió una carta solicitando varias aclaraciones a la Contraloría General de la República en el mes de setiembre, que a la fecha no han contestado, y que ya se remitió un recordatorio solicitando la respuesta.

**ARTICULO 8:** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0777-2015 de 27 de abril de 2015, esta Junta Administrativa le informa que está de acuerdo y avala las recomendaciones y acciones indicadas en el oficio en comentario, por lo que se le solicita proceder de inmediato con lo requerido e iniciar su ejecución, con el fin de erradicar las filtraciones en los parapetos de ladrillo en los depósitos de Archivo Histórico (segunda etapa). No se omite indicar que toda acción deberá ser consultada y tener presente la asesoría del señor Enrique Molina Padilla, perito. Asimismo, se deberá contactar a la empresa Diseño Arqcont S.A. con el fin de que reconfirme con fecha actual la oferta que había cotizado. (Acuerdo 9, Sesión 16-2015. Recordatorio mediante acuerdo 15, Sesión 20-2015. Recordatorio mediante acuerdo 8, Sesión 29-2015) (Otra referencia Acuerdo 9, Sesión 32-2015)

Se informa que se solicitó la autorización a la Contraloría General de la República, la cual se denegó, inmediatamente se le solicitó una reconsideración y a la fecha no hay respuesta. Se indica que la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero solicitará una cita en la División de Contratación Administrativa para ir a exponer el tema y la necesidad de autorización.

**ARTICULO 9:** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0758-2015 de 05 de mayo de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo del informe respecto al tema del desprendimiento de fachaletas que ocurre en una de las paredes de la III etapa del Archivo Nacional y de las acciones tomadas para hacer valer la garantía y avala la recomendación planteada, por lo que se le solicita de inmediato proceder con el reclamo formal ante la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A., con el fin de que realice el trabajo requerido con uso de la garantía. (Acuerdo 11, Sesión 16-2015. Recordatorio mediante acuerdo 16, Sesión 20-2015. Recordatorio mediante acuerdo 9, Sesión 29-2015)

Se indica que ya se le había solicitado a la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A., que efectuara el trabajo requerido por estar dentro de la garantía, sin embargo la empresa se ha negado a realizar el trabajo que corresponde, por lo que seguidamente se inicia el proceso de sanción para la empresa, y se deberá buscar una solución.

**ARTICULO 10:** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del documento titulado “Eval 2012 150601 Nulidad Abs JAAN-35 amplia reposición JAAN-22” de fecha 01 de junio de 2015 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, remitido a las 11:51 p.m., relativo a un incidente de nulidad absoluta contra las Resoluciones JAAN-34-2015 y JAAN-35-2015, con el fin de que analice e informe lo correspondiente a este órgano. (Acuerdo 19, Sesión 19-2015. Recordatorio mediante acuerdo 14, Sesión 22-2015. Resolverlo al 24 de agosto: Acuerdo 10, Sesión 29-2015)

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta Administrativa ha remitido dos recordatorios respecto de que está pendiente de resolver el acuerdo 19 de la sesión 19-2015 de 03 de junio de 2015, relativo a un incidente de nulidad absoluta contra las Resoluciones JAAN-34-2015 y JAAN-35-2015, presentado por la señora Noemy Méndez Madrigal. En el último recordatorio se otorgó un plazo improrrogable para el día 24 de agosto de 2015 presentar la resolución de este asunto, y a este órgano colegiado le parece una informalidad muy grande que no hayan resuelto un asunto pendiente desde junio de 2015. Dado lo anterior, es inaceptable otro atraso mayor, y la resolución de este tema debe estar para conocerse a más tardar el miércoles 18 de noviembre en sesión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Expediente de desempeño de la señora Guiselle Mora Durán y el señor Adolfo Morales Loría. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y al señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, que en atención al oficio DAN-465-2015 de 23 de junio de 2015, esta Junta Administrativa les solicita de inmediato proceder de conformidad con lo recomendado en el oficio en comentario, solicitando a la Corte Suprema de Justicia el estado de las diligencias una vez vencidos tres meses desde el secuestro de tomos de protocolo, y en caso de no tener respuesta presentar las denuncias penales por retención indebida según corresponda. De igual forma aplicaría para el préstamo o secuestro de expedientes de índices, si no fueren devueltos. (Acuerdo 8, Sesión 24-2015. Emitir informe mensual: Acuerdo 15, Sesión 29-2015)

**ACUERDO 5.** Recordar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y al señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, que mediante acuerdo 15 de la sesión 29-2015 de 12 de agosto de 2015, se les solicitó remitir mensualmente un informe a esta Junta respecto del secuestro de tomos de protocolo, y que una vez vencidos los tres meses desde el secuestro, y en caso de no tener respuesta se presentarían las denuncias penales por retención indebida según correspondía, dado lo anterior les solicita informar lo requerido y a la vez no olvidar que deben mantener a este órgano colegiado informado mensualmente. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 12:** Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que coordine con el Departamento Archivo Notarial y Administrativo Financiero para que se calculen y se cree la estructura de costos para el cobro de la actualización de imágenes de tomos microfilmados, dado que no tiene sentido solo cobrar las imágenes que se digitalizan. (Acuerdo 13.2, Sesión 27-2015)

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 13.2 de la sesión 27-2015 de 29 de julio de 2015, y que les fue trasladado para su atención por la señora Directora General mediante oficio DG-591-2015 de 12 de agosto de 2015, relativo a calcular y crear la estructura de costos para el cobro de la actualización de imágenes de tomos microfilmados. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 13:** Trasladar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio RNP-197-2015 de 06 de agosto de 2015, suscrito por el señor Alejandro Acón Ulloa, Gerente de la División Comercial Institucional del Banco de Costa Rica, mediante el cual remite para consideración y estudio de esta Junta, la propuesta formal del servicio de recaudación de especies fiscales electrónicas, la cual consiste en la recaudación de especies fiscales desmaterializadas por medio de enteros bancarios generados por un sistema especializado denominado Sistema de Tasación. Al respecto, se les solicita a la mayor brevedad posible analizar la propuesta y documentos adjuntos, y presentar a este órgano colegiado el informe o trámite correspondiente. (Acuerdo 25, Sesión 29-2015)

**ACUERDO 7.** Recordar las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 25 de la sesión 29-2015 de 12 de agosto de 2015, relativo a la propuesta formal del servicio de recaudación de especies fiscales electrónicas con el Banco de Costa Rica. Al respecto, se les solicita indicar el estado de avance de este trámite. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 14:** 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. (Acuerdo 7.1, Sesión 30-2015)

**ACUERDO 8.** Solicitarle a la señora María Soledad Hernández Carmona, Coordinadora de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), informar si procedió a coordinar con la Dirección General, para que se gestionara la asesoría de un arquitecto especializado que adapte las obras al diseño del edificio y señale la forma en que se deben hacer las obras indicadas en el oficio CIAD-026-2015 de 11 de agosto de 2015. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 15:** Se acoge la recomendación dada mediante oficio AL-264-2015 de 24 de agosto de 2015, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, y se solicita tramitar a la mayor brevedad posible la denuncia ante la Inspección Judicial, para que investigue lo sucedido respecto con las actas de la Junta Directiva de los años 1994-1995 del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) y el informe que brinda el Organismo de Investigación Judicial (OIJ). Se comisiona al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente para que firme la denuncia. (Acuerdo 15.1, Sesión 31-2015)

**ACUERDO 9.** Recordar a las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 15.1 de la sesión 31.2015, comunicado mediante oficio JA-830-2015 de 02 de setiembre de 2015, relativo a la interposición de una denuncia ante la Inspección Judicial, para que investigue lo sucedido respecto con las actas de la Junta Directiva de los años 1994-1995 del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) y el informe que brinda el Organismo de Investigación Judicial (OIJ). Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 16:** 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 5, Sesión 32-2015)

Se indica que actualmente se está procediendo a rescindir el contrato con el abogado externo, el cual se pensó designar este asunto, por lo que se está a la espera de analizar cómo proceder.

**ARTICULO 17:** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1740-2015 de 31 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información proporcionada, y le informa que se autoriza gestionar la compra del aire acondicionado y la impresora láser para la Unidad de Auditoría Interna, dado que técnicamente no tiene complejidad, para lo cual se le solicita que con colaboración de la Unidad de Servicios Generales y la Proveeduría Institucional se elaboren las Solicitudes de Bienes y Servicios respectivas, y se trasladen para firma del señor Presidente de esta Junta como encargado. En el caso de los recursos asignados para la compra de un software de auditoría, se deberá esperar al regreso de la señora Auditora Interna, para definir las especificaciones técnicas necesarias para la elaboración de la Solicitud de Bienes y Servicios. (Acuerdo 16, Sesión 32-2015)

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que aún está pendiente que informe el grado de avance del acuerdo 16 de la sesión 32-2015, comunicado mediante oficio JA-843-2015 de 09 de setiembre de 2015, relativo a gestionar la compra del aire acondicionado y la impresora láser para la Unidad de Auditoría Interna. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 18:** Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, emitir su criterio legal y técnico, respecto de si es procedente el rebajo de vacaciones al personal del Archivo Nacional, el día 01 de setiembre de 2015, durante el cual por la suspensión del fluido electrónico por parte de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. se tuvo que cerrar las instalaciones. (Acuerdo 23, Sesión 32-2015)

**ACUERDO 11.** Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que aún está pendiente de responder el acuerdo 23 de la sesión 32-2015, comunicado mediante oficio JA-854-2015 de 09 de setiembre de 2015, relativo a emitir criterio legal y técnico, respecto de si es procedente el rebajo de vacaciones al personal del Archivo Nacional, el día 01 de setiembre de 2015,

durante el cual por la suspensión del fluido electrónico por parte de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., se cerró la institución. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 19:** Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, que aplique las correcciones comentadas a los procesos de esta Junta dentro del marco de la actualización del Manual de Procesos y remita el documento a los miembros para su revisión y aprobación definitiva con el fin de entregarlo a la Unidad de Planificación. (Acuerdo 6, Sesión 33-2015)

La señora Chacón Arias, informa que ya trabajó y revisó con las profesionales de la Unidad de Planificación Institucional, el Manual de procesos de esta Junta, donde se consideraron las observaciones de la señora Raquel Umaña Alpizar, así como los expuestos verbalmente por otros miembros en sesión. Se da lectura a todos los procesos y a las modificaciones planteadas, en realidad fueron muy pocos cambios. Los señores miembros manifiestan su conformidad con la propuesta y están de acuerdo en que se remita a la Unidad respectiva para continuar con el trámite correspondiente.

**ACUERDO 12.** Comunicar a la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención a su solicitud de correo electrónico de fecha 06 de mayo de 2015, esta Junta Administrativa procede a devolver revisado, corregido y aprobado el Manual de Procesos a cargo de este órgano colegiado, con el fin de que se continúe con el trámite respectivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

## **CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 20:** Oficio DAF-SG-2186-2015 de 02 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informan que el próximo 27 de noviembre vence el contrato 09-2013 con la empresa Alrotek, S.A., relativo al servicio de mantenimiento del sistema de bomba contra incendios. Dado a que a la fecha no se ha presentado inconformidad ni reclamos, se recomienda prorrogar el contrato por un año más.

**ACUERDO 13.** Comunicar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-SG-2186-2015 de 02 de noviembre de 2015, esta Junta Administrativa está de acuerdo con prorrogar por un año más, el contrato 09-2013 con la empresa Alrotek, S.A., relativo al servicio de mantenimiento del sistema de bomba contra incendios. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 21:** Oficio DAF-SG-2187-2015 de 02 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informan que el 15 de enero de 2016 vence el contrato 01-2013 con la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., relativo al servicio de seguridad y vigilancia privada de las instalaciones del Archivo Nacional. Dado a que a la fecha no se ha presentado inconformidad ni reclamos y la empresa ha cumplido con todas las obligaciones contractuales, se recomienda prorrogar el contrato por un año más.

**ACUERDO 14.** Comunicar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-SG-2187-2015 de 02 de noviembre de 2015, esta Junta Administrativa está de acuerdo con prorrogar por un año más, el contrato 01-2013 con la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., relativo al servicio de seguridad y vigilancia privada de las instalaciones del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 22:** Oficio JA-976-2015 de 03 de noviembre de 2015, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual da respuesta a la solicitud de revisar los antecedentes y el documento mediante el cual la señora Auditora Interna comunica el lugar para recibir notificaciones, al respecto indica lo siguiente:

1. *Efectivamente la señora Méndez el día 19 de mayo de 2015, remite un documento escaneado, donde manifiesta que hasta el 14 de agosto de 2015 las notificaciones se deben realizar en su casa de habitación como principal, y en el correo electrónico dentiz@racsa.co.cr como secundario. (Se adjunta el documento)*
2. *Que desde el 01 de junio hasta el 29 de junio y el 07 de octubre, se utilizó el correo electrónico antes citado, para el envío de distintos trámites de la señora Auditora. (Se adjunta reporte)*
3. *Que la Junta Administrativa ha realizado las notificaciones según consejo de la Asesoría Jurídica, visitando la casa de habitación de la señora Méndez Madrigal, levantando un acta con testigos cuando no ha habido respuesta, y posteriormente una vez realizada esa diligencia sin éxitos, se han remitido los documentos digitalizados al correo dentiz@racsa.co.cr.*
4. *Finalmente, la suscrita consultó con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien es del criterio de que se debe responder al correo recibido el día 07 de octubre de 2015 de la señora Kimberly A. Serrano, Administradora de la cuenta dentiz@racsa.co.cr, indicando que se toma nota y que se estará notificando los documentos en la casa de habitación de la señora Méndez Madrigal. Agrega que se debe recordar levantar un acta con testigos de que se deja en el lugar el documento correspondiente.*

**ACUERDO 15.** Comunicar a la señora Kimberly A. Serrano, Administradora de la cuenta dentiz@racsa.co.cr, que en atención al correo electrónico de fecha 07 de octubre de 2015, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo de la información, sin embargo, se permite manifestar que este órgano colegido hizo uso de dicha cuenta de correo electrónico porque así lo solicitó la señora Noemy Méndez Madrigal. No obstante, se toma nota y se procederá en adelante a notificar todos los asuntos respectivos en la casa de habitación de la señora Méndez Madrigal. Se autoriza remitir este comunicado vía correo electrónico en forma digitalizada con copia al correo personal de la señora Méndez Madrigal, para su conocimiento. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 23:** Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de noviembre de 2015 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa que la institución se encuentra en proceso de realización de una auditoría de los estados financieros del año 2014, así como una auditoría forense (o de fraude), las cuales están a cargo del Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados. Dentro de los requerimientos que los auditores externos nos han solicitado, se encuentran el poder tener acceso a los Libros de actas firmadas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional por el periodo auditado y de ser posible, poder contar con un resumen de los acuerdos tomados en el citado período. Adicionalmente, solicitan se les certifique la lista de los libros de actas del período auditado y hasta la fecha, razón por la cual se adjunta un borrador del oficio a presentar, con el fin de que sea preparado y remitido a los auditores.

**ACUERDO 16.** Comisionar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 03 de

noviembre de 2015 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se sirvan facilitar la información solicitada por la empresa Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados. En cuanto a los libros originales de actas, se recomienda consultar a los señores Auditores si es posible que les faciliten en formato digital, con el fin de no tener que entregar los tomos originales. Asimismo, el resumen de acuerdos se puede extraer de la base de datos de esta Junta, y la certificación se deberá emitir, se comisiona a la señora Secretaria para su firma. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:30 horas ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

**ARTICULO 24.a:** Oficio sin número de fecha 28 de octubre de 2015, suscrito por el señor Sergio Ayala Montero, Representante Legal de la empresa Paneltech, S.A., mediante el cual se refiere a la licitación internacional 2015LI-0000003-00300 “Compra e Instalación de estantería compacta móvil para uso en Archivo Histórico”, y solicitan una prórroga de 10 días hábiles para la entrega del proyecto, con el fin de realizar los trabajos necesarios para la nivelación del archivo.

**ARTICULO 24.b:** Oficio DAF-PROV-2192-2015 de 03 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere a la solicitud de prórroga por parte de la empresa Paneltech, S.A. para la entrega del proyecto, e informa que:

1. Por una consulta hecha al ingeniero estructural de la obra de la empresa Dypsa, S.A., se generó que se tuviera que hacer un cambio en la obra civil que impidió a la empresa Paneltech, S.A. iniciar con la instalación de la estantería.
2. Ante ese panorama, al ser una causa imputable a la Administración, esa Proveeduría procedió a suspender el plazo por causas imprevistas.
3. El plazo ofertado se pactó a 28 días hábiles a partir del 28 de julio de 2015, la suspensión se da el 20 de agosto, luego de 16 días transcurridos, plazo que se reanuda a partir de la finalización de la obra civil solicitada (10 días hábiles), quedando un plazo de 12 días hábiles para instalar la estantería.

Los miembros externan su preocupación por cuanto no han iniciado los trabajos, y ya se tuvo que hacer un addendum, y se tendría que hacer otro más para prorrogar los 10 días hábiles que están solicitando.

El señor Vega Morales, explica a los miembros lo sucedido alrededor del trámite con la empresa Paneltech, S.A., concluye que existe una responsabilidad compartida por cuanto la Administración se atrasó con unas gestiones y la empresa duró un período de tiempo en generar y subsanar la cotización según lo informó la Asesoría Jurídica. Se indica que el proyecto se debe entregar en el presente año, dado que los recursos están disponibles este año. El plazo máximo de entrega contando con 22 días hábiles, sería a más tardar el 04 de diciembre de 2015.

**ACUERDO 17.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-2192-2015 de 03 de noviembre de 2015 y a las explicaciones dadas en sesión, esta Junta Administrativa está de acuerdo con prorrogar por 10 días hábiles más a la empresa Paneltech, S.A., para finalizar el trabajo de obra civil. Por lo anterior, contabilizando que a la empresa le restaban 12 días hábiles para la instalación de la estantería, en total contaría con 22 días hábiles para todo el proyecto, y se hace la salvedad de que la orden de inicio se debe dar de inmediato para que la empresa entregue el proyecto a más tardar el día 04 de diciembre de 2015. El addendum de la ampliación de 10 días hábiles, se debe tramitar de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:15 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

#### **4.2 Informes.**

**ARTÍCULO 25:** Se somete a consideración de los señores miembros de la Junta Administrativa, el cierre del edificio con motivo del fin de año, por lo que se propone como fechas del 19 de diciembre de 2015 al 03 de enero de 2016, y recuerda que posiblemente a partir del 28 de diciembre de 2015 se procederá a fumigar las instalaciones. Se indica que existe la posibilidad para aquellos colaboradores que no tengan vacaciones de trabajar por lo menos cuatro días, del 21 al 24 de diciembre de 2015. Se agrega que según informes la Dirección Nacional de Notariado también cerrará el 18 de diciembre, y en Consejo de Gobierno se habló de la misma fecha.

**ACUERDO 18.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional que esta Junta Administrativa aprueba el cierre del edificio del Archivo Nacional del 19 de diciembre de 2015 al 03 de enero de 2016; al personal se le rebajarán por concepto de vacaciones los días que correspondan. En cuanto a la fumigación del edificio se deberá contratar a partir del 28 de diciembre de 2015. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Jefaturas de Departamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 26:** La señora Chacón Arias recuerda que el nombramiento del representante de los archivistas, que es la señora Alvarado Agüero, está próximo a vencer en el mes de marzo de 2016, por lo que indica que se debe iniciar la coordinación para llevar a cabo la Asamblea de Archivistas en febrero y elegir la terna que se remitirá a la señora Ministra para nombrar al nuevo representante. La señora Lilliam Alvarado, propone que se realice en horas laborales y en un lugar céntrico, el señor Dennis Portugal ofrece el CENAC siempre y cuando no sobrepasen a 20 personas. La señora Chacón, indica que de realizarse en el Archivo Nacional se les puede dar parqueo.

**ACUERDO 19.** Comisionar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, para que se encarguen de realizar las gestiones para llevar a cabo la Asamblea de Archivistas, deberán coordinar el día, hora, lugar y demás aspectos que sean necesarios. Se indica que es preferible que la actividad se haga en la primera semana del mes de febrero de 2016. Aprobado por unanimidad.

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

#### **5.1 Correspondencia.**

**ARTÍCULO 27:** Oficio JA-978-2015 de 03 de noviembre de 2015, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual da respuesta a la solicitud de verificar si a la señora Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, se le remitieron los listados de documentos notariales prestados o secuestrados por los diferentes despachos de ese Poder, junto al oficio JA-834-2015, al respecto indica lo siguiente:

- 1. El oficio JA-834-2015, no llevaba anexo el listado de documentos notariales prestados o secuestrados por los diferentes despachos de ese Poder, por cuanto era solo una manifestación de esta Junta y no se indicaba que se anexaban, y por esa razón no se remitieron.*
- 2. No obstante, lo anterior conversé al despacho de la Secretaría de la Corte, donde se me indicó que ya se había recibido el listado por parte del Departamento Archivo Notarial (oficio DAN-0659-2015), y que era entonces conveniente consultar si procedía o no remitir el listado para no causar confusión o duplicidad en la información.*

3. *La Secretaria del despacho de doña Silvia Navarro, me solicita remitirle un correo con la consulta, acción que ejecute (ver correo adjunto), y estamos a la espera de la respuesta. De igual forma se me indicó que este trámite ya no es un pendiente y que el sistema se registra que ya se atendió, posiblemente por motivo de que ya recibieron el listado por medio de un oficio del Departamento Archivo Notarial. Se toma nota.*

**ARTICULO 28:** Comunicado por correo electrónico de fecha 29 de octubre de 2015 de la señora Catalina Zúñiga Porras de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual informa que de conformidad con el plan de filmación del video institucional a cargo del señor Carlos Freer, se tiene que se visitará a esta Junta el día miércoles 11 de noviembre durante la sesión. **Se toma nota.**

**ARTICULO 29.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 02 de noviembre de 2015 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual solicita que con relación a la notificación del acuerdo que contesta su solicitud de vacaciones, ruego se le envíe digitalmente a su cuenta de correo personal, únicamente para ese caso. **Se toma nota.**

**ARTICULO 29.b:** Copia del comunicado de correo electrónico de fecha 02 de noviembre de 2015 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual le da respuesta a su correo de ese mismo día, donde solicita que se le digitalice el acuerdo relacionado con su solicitud de vacaciones, por lo cual se lo adjunta escaneado según corresponde. **Se toma nota.**

**ARTICULO 30.a:** Copia del oficio AL-332-2015 de 27 de octubre de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual para los efectos correspondientes le informa que esa Asesoría Legal revisó el documento "Premios Archivísticos Nacionales", que es una propuesta de Decreto Ejecutivo y le otorga el visto bueno. **Se toma nota.**

**ARTICULO 30.b:** Copia del oficio AL-333-2015 de 27 de octubre de 2015, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogad y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica y dirigido a la señora Orietta González Cerón, Jefe de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual da respuesta al oficio A.J. 530-2015 de 29 de setiembre de 2015 y le adjunta para firma y publicación los siguientes documentos relacionados con el Decreto "Premios Archivísticos Nacionales": 1. Decreto Ejecutivo "Premios Archivísticos Nacionales", 2. Resumen ejecutivo de dicho decreto y Oficio de visto bueno otorgado por la Asesoría Legal del Archivo Nacional. **Se toma nota.**

**ARTICULO 31:** Copia del oficio AL-335-2015 de 28 de octubre de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional del Archivo Nacional, mediante el cual adjunta debidamente formalizado, el Contrato No. 31-2015 "Compra de Guillotina Industrial", licitación abreviada 2015LA-000125-00100. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y dos copias para que sean entregadas al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTICULO 32:** Copia del oficio AL-343-2015 de 02 de noviembre de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional del Archivo Nacional, mediante el cual adjunta debidamente formalizado, el Contrato No. 30-2015 "Digitalización de Audiovisuales y Rollos de Microfilm", licitación abreviada 2015LA-000106-00100. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y dos copias para que sean entregadas al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTICULO 33:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de noviembre de 2015 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual le solicita una explicación respecto de por qué no se cumplido lo solicitado por la Junta Administrativa en el oficio JA-649-2015 del 29 de junio pasado, relativo a implementar medidas correctivas necesarias y recomendaciones sobre el procedimiento de seguridad y vigilancia, así como incorporar a las recomendaciones al procedimiento correspondiente. **Se toma nota.**

## 5.2 Informes.

**ARTÍCULO 34:** La señora Virginia Chacón Arias, Directora General le informa a los señores miembros que el día de hoy, se realizó una reunión en el Ministerio de Cultura y Juventud, respecto de la guía de trámites y sobre mejora regulatoria. A dicha reunión asistieron las dos profesionales de la Unidad de Planificación Institucional, quienes informaron que en la reunión les indicaron que no era necesaria su presencia por cuanto ya el Archivo Nacional tiene aprobada y publicada la Guía de Trámites. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 35:** La señora Chacón Arias informa a los señores miembros que hay una reunión sobre las NICSP en el Ministerio de Cultura y Juventud, convocada por el Viceministerio Administrativo, y que para la cual se le solicitó un informe al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el fin de llevar el insumo. El único asunto pendiente es el tema de depuración de propiedad, planta y equipo que debe actualizar la Proveeduría Institucional y sobre lo cual se dio un plazo hasta octubre de 2016 para concluirlo. Otro punto es el de beneficios de empleados que dependen de que el Ministerio de Cultura y Juventud emita las directrices correspondientes. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 36:** La señora Chacón Arias informa que el Consejo de Administración del Poder Judicial, el 27 de octubre de 2015 envió un Circular No. 163-2015 a todos los Despachos u oficinas judiciales, respecto de la dificultad que tiene el Archivo Nacional en cuanto a la devolución y recuperación de tomos de protocolo secuestrados o prestados. Por lo anterior, el Consejo Superior acordó que deben a la brevedad posible tomar las disposiciones necesarias a fin de devolver todos los documentos notariales que se encuentran secuestrados o prestados al Archivo Nacional, ya que en caso de incumplimiento se interpondrán las denuncias correspondientes. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:30 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**