

**ACTA 46-2015** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 10:00 horas del 09 de diciembre de 2015, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, 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; Virginia Chacón Arias, Directora General y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica y el señor 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 45-2015.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 45-2015 del 02 de diciembre de 2015.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 46-2015 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 45-2015 del 02 de diciembre de 2015. Se abstiene de votar la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia, por haber estado ausente en la sesión.

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

**ARTÍCULO 2:** El señor Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta comenta que tiene una sugerencia con respecto al Área de Contratación Administrativa, indica que es conveniente tener de previo la descripción y el número de contratación de todas las licitaciones que se someten para aprobación de esta Junta, de previo a la sesión, de esta forma los señores miembros podrían ingresar a CompraRed y revisar antes el trámite y proveer mejoras o sugerencias. Así como, que en la sesión se presente el expediente de contratación en caso de que se necesite aclarar algún aspecto.

**ACUERDO 2.** Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que a partir del recibo de este acuerdo, se sirva remitir por correo electrónico a los señores miembros de esta Junta, un detalle con el número de contratación y su descripción, de todas las licitaciones que serán sometidas para adjudicación de este órgano colegiado, lo anterior con el fin de que se pueden revisar en CompraRed de previo a conocerlas durante la sesión. No se omite indicar que deberá ser exacto y puntual en remitir la información, en un mínimo de cinco días hábiles antes de la sesión. Se le solicita además que se presente a la sesión con el expediente de contratación en caso de que exista alguna duda. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 3:** Los miembros comentan que sería igualmente conveniente que la Secretaría de Actas, digitalice los documentos que han ingresado hasta el día martes al mediodía y que serán conocidos por esta Junta, y se los remita vía correo electrónico para su lectura previa. De igual forma, comenta que otra sugerencia sería valorar la posibilidad de que la Secretaria de Actas tome el acta con la computadora

portátil durante el desarrollo de la sesión para agilizar la toma de acuerdos firmes, y la misma elaboración del acta completa.

**ACUERDO 3.** Solicitar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, que a partir del recibo de este acuerdo, se sirve iniciar con el mecanismo de digitalizar toda la documentación que ha ingresado hasta el día martes al mediodía y que será conocida en la sesión de los días miércoles, y la remita vía correo electrónico a todos los miembros para su lectura previa. Asimismo, se le solicita que en aras de disminuir el tiempo de elaboración del acta y la toma de acuerdos firmes, a partir de la próxima sesión se coordine para que utilice el computador portátil durante el desarrollo de la sesión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

Audiencia con los señores Sergio Arguedas Chaves y Juan Diego Salas Murillo de la empresa Consultécnica, S.A. y los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento. Con el fin de ejecutar la entrega de planos del anteproyecto de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.

Al ser las 10:30 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chávez, Juan Diego Salas Murillo, Guy Vincenti Salazar todas de la empresa Consultécnica, S.A. y los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento.

El señor Salas Murillo inicia la presentación de las láminas, las cuales se componen de un total de 46 planos, ante los señores miembros en el siguiente orden, durante la presentación el señor Vincenti Salazar explica lo correspondiente a su área profesional:

1. Lámina de índice y tabla acabados.
2. Levantamiento topográfico, estado actual.
3. Planta de Conjunto arquitectónica.
4. Planta Demoliciones.
5. Planta distribución arquitectónica, Acotado primer nivel.
6. Planta distribución arquitectónica, Acotado segundo nivel.
7. Planta distribución arquitectónica, Acabados primer nivel.
8. Planta distribución arquitectónica, Acabados segundo nivel.
9. Planta distribución arquitectónica de techos.
10. Elevaciones.
11. Secciones.
12. Detalle batería de baños, detalle generales arquitectónicos.
13. Planta distribución arquitectónica, Estacionamiento.
14. Planta distribución evacuación emergencias primer y segundo nivel.
15. Planta estructural curvas de nivel y perforaciones de estudio de suelos, notas generales.
16. Planta de pilotes y detalle de pilotes, detalles generales.
17. Plantas de refuerzo inferior horizontal y vertical de losa de fundación.
18. Plantas de refuerzo superior horizontal y vertical de losa de fundación.
19. Planta de columnas primer nivel.
20. Planta de entepiso segundo nivel, desarrollo de vigas
21. Planta de columnas segundo nivel.
22. Planta de entepiso azotea, desarrollo de vigas
23. Detalles de escalera.

24. Plantas y detalles de puente, detalles de losas y entrepisos.
25. Planta evacuación pluvial techos y ubicación de equipos de aire acondicionado, detalles mecánicos.
26. Planta conjunto Inst. Mecánica agua potable primer nivel, detalle de baterías de servicios sanitarios agua potable.
27. Planta conjunto Inst. Mecánica aguas negras primer nivel, detalle de baterías de servicios sanitarios aguas negras.
28. Planta Inst. Mecánica aire acondicionado primer nivel y segundo nivel.
29. Esquema de tuberías y cableado equipos aire acondicionado, tabla de equipos aire acondicionado.
30. Detalles mecánicos.
31. Planta Inst. Elect. Iluminación primer nivel y segundo nivel.
32. Planta de instalación eléctrica tomacorrientes primer y segundo nivel.
33. Planta salidas eléctricas de aire acondicionado primer y segundo nivel.
34. Planta de sistema de pararrayos.
35. Tableros electrónicos, diagrama unifilar.
36. Detalles eléctricos generales, notas y simbología eléctrica.
37. Planta canalizaciones de telecomunicaciones.
38. Planta de cableado estructurado nivel 1 y 2.
39. Detalles de cableado estructurado.
40. Planta canalizaciones de detección de incendio.
41. Planta de detección y notificación de incendio nivel 1 y 2.
42. Planta de circuito cerrado de TV nivel 1 y 2.
43. Planta de alarma de robo de TV nivel 1 y 2.
44. Detalles de alarma de robo.
45. Planta de canalización sonido ambiente.
46. Planta de sonido ambiente nivel 1 y 2.

Se aclara que la exposición de cada lámina fue detallada y se evacuaron las consultas satisfactoriamente durante la exposición. De igual forma, se entregó también en esta sesión un informe detallado con todas las especificaciones técnicas requeridas. Se agrega que según la Proveeduría a partir de la aprobación de los planos y especificaciones, la empresa cuenta con 15 días hábiles para entregar la actualización del presupuesto final.

**ACUERDO 4.1.** Comunicar a los señores Sergio Arguedas Chaves y Juan Diego Salas Murillo de la empresa Consultécnica, S.A., que esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los planos constructivos de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, junto con las especificaciones técnicas requeridas. Se les informa que queda pendiente la entrega del presupuesto actualizado en el plazo estipulado según el contrato. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 4.2.** Trasladar para su custodia en el expediente de contratación respectivo, al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, las 46 láminas de planos y las especificaciones técnicas presentadas por los señores Sergio Arguedas Chaves y Juan Diego Salas Murillo de la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente a los planos constructivos de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 12:10 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chávez, Juan Diego Salas Murillo, Guy Vincenti Salazar todos de la empresa Consultécnica, S.A. y los señores Elías Vega Morales, Proveedor

Institucional, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento.

**ARTICULO 4:** Copia del comunicado por correo electrónico del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y dirigido al señor Juan Diego Salas, Arquitecto de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual se refiere a las condiciones de temperatura y humedad en depósitos del edificio de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, y le solicita que la propuesta de infraestructura y presupuesto contemple lo recomendado por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Le indica que considera pertinente que se presenten los dos escenarios ante esta Junta con una amplia explicación. **Se toma nota.**

## **CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 5:** Oficio STAP-2122-2015 de 30 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual remite el informe técnico DE-573-2015, con el estudio y dictamen del Presupuesto Ordinario para el período 2016 por un monto de ¢3.654,8 millones, y como parte de este el Plan Operativo Institucional (POI) del 2016 del Archivo Nacional.

Se hace la salvedad de que el documento emite la aprobación del presupuesto indicando que se incluyen los recursos por un monto de ¢807.6 millones, para el desarrollo del proyecto de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, pero al no estar inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de MIDEPLAN, la autorización de esos recursos queda supeditada al oficio por parte del MIDEPLAN que certifique que si se incluyó. La señora Chacón Arias, indica que ya se están haciendo las gestiones para poder lograr la inclusión del proyecto.

**ACUERDO 5.** Trasladar para su conocimiento y acciones correspondiente, a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, fotocopia del oficio STAP-2122-2015 de 30 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo al informe técnico DE-573-2015, con el estudio y dictamen del Presupuesto Ordinario para el período 2016, así como el Plan Operativo Institucional (POI) del 2016 del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6:** Copia del memorando AI-050-2015 de 02 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Marco A. Jiménez Rodríguez, Auditor Interno del Ministerio de Planificación y Política Económica y dirigido a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra, mediante el cual le adjunta un informe relacionado con la denuncia administrativa planteada en el oficio JA-962-2015, respecto al manejo, custodia y conservación de la documentación del Archivo Central de ese Ministerio, presenta las conclusiones y recomendaciones respectivas.

**ACUERDO 6.1.** Trasladar para su conocimiento y seguimiento, a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia de la copia del memorando AI-050-2015 de 02 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Marco A. Jiménez Rodríguez, Auditor Interno del Ministerio de Planificación y Política Económica remitido a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra, mediante el cual da respuesta al oficio JA-962-2015, respecto al manejo, custodia y conservación de la documentación del

Archivo Central de ese Ministerio, presenta las conclusiones y recomendaciones respectivas. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 6.2.** Trasladar para su conocimiento, al señor Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal, Representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, fotocopia de la copia del memorando AI-050-2015 de 02 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Marco A. Jiménez Rodríguez, Auditor Interno del Ministerio de Planificación y Política Económica remitido a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra, mediante el cual da respuesta al oficio JA-962-2015, respecto al manejo, custodia y conservación de la documentación del Archivo Central de ese Ministerio, presenta las conclusiones y recomendaciones respectivas. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 7:** Copia del oficio A.I. 148-2015 de 25 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Rafael A. Palma Obando, Auditor Interno de la Municipalidad de Alajuelita y dirigido al Concejo Municipal, mediante el cual le remite un informe con las conclusiones sobre el manejo, custodia y conservación de la documentación del Archivo Central de esa Municipalidad, con base en el informe de inspección No. 05-2015 del mes de junio de 2015; así como las recomendación según corresponde.

**ACUERDO 7.** Trasladar para su conocimiento y seguimiento, a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia de la copia del oficio A.I. 148-2015 de 25 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Rafael A. Palma Obando, Auditor Interno de la Municipalidad de Alajuelita relativo a un informe con las conclusiones sobre el manejo, custodia y conservación de la documentación del Archivo Central de esa Municipalidad, dada con base en el informe de inspección No. 05-2015 del mes de junio de 2015; así como las recomendaciones según corresponde. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 8:** Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Guillermo Azofeifa Acuña, Funcionario del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, mediante el cual adjunta los documentos y comprobantes de la finalización de la gestión para el pago de la factura por concepto de nueva fabricación de timbres de archivo.

**ACUERDO 8.** Trasladar para su conocimiento y acciones correspondiente, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Guillermo Azofeifa Acuña, Funcionario del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, mediante el cual adjunta los documentos y comprobantes de la finalización de la gestión para el pago de la factura por concepto de nueva fabricación de timbres de archivo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Oficio C-328-2015 de 02 de diciembre de 2015, recibido el 07 de diciembre, suscrito por la señora Grettel Rodríguez Fernández, Procuradora de la Procuraduría General de la República, mediante el cual da respuesta al oficio JA-654 del 23 de octubre de 2014, relativo a emitir criterio sobre lo siguiente: *¿Corresponde a la Junta Administrativa del Archivo Nacional el conocimiento de los actos en alzada de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos?+. Al respecto, luego de analizada la normativa vigente sobre la Dirección General del Archivo Nacional y sobre el fondo de la consulta, concluye que: El órgano competente para conocer en alzada de los actos que emanen de la Comisión es esta Junta Administrativa. Ello según se desprende de la integración e interpretación sistemática de la Ley 7202, en relación con la Ley General de la Administración Pública.*

**Los señores miembros acuerdan por unanimidad incluir en este punto del acta un documento relevante que no se encontraba anotado en el orden del día:**

**ARTICULO 10:** Oficio AL-438-2015 de 09 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el cual se refiere al dictamen de la Procuraduría General de la República C-328-2015, sobre si corresponde a la Junta Administrativa del Archivo Nacional el conocimiento de los actos en alzada de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Al respecto indica que luego de analizada la información y el dictamen en mención, concluye que es legalmente procedente que esta Junta conozca y resuelva un asunto elevado por un archivo que forma parte del Sistema Nacional de Archivos, aunque dicho asunto en principio haya sido conocido por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos dentro de sus competencias.

**ACUERDO 9.1.** Trasladar a los señores miembros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), para su conocimiento y acciones correspondientes, fotocopia del dictamen de la Procuraduría General de la República, C-328-2015 de 02 de diciembre de 2015, recibido el 07 de diciembre, suscrito por la señora Grettel Rodríguez Fernández, Procuradora, relativo a que el órgano competente para conocer en alzada de los actos que emanen de la CNSED es esta Junta Administrativa; ello según se desprende de la integración e interpretación sistemática de la Ley 7202, en relación con la Ley General de la Administración Pública; así como del criterio legal expuesto en oficio AL-438-2015 de 09 de diciembre de 2015 por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 9.2.** Comisionar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos para difundir mediante comunicados de correo electrónico a todos los archivos del Sistema Nacional de Archivos (SNA), copia digitalizada del dictamen de la Procuraduría General de la República, C-328-2015 de 02 de diciembre de 2015, recibido el 07 de diciembre, suscrito por la señora Grettel Rodríguez Fernández, Procuradora, relativo a que el órgano competente para conocer en alzada de los actos que emanen de la CNSED es esta Junta Administrativa; ello según se desprende de la integración e interpretación sistemática de la Ley 7202, en relación con la Ley General de la Administración Pública; así como del criterio legal expuesto en oficio AL-438-2015 de 09 de diciembre de 2015 por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 11:** Oficio DAH-1107-2015 de 07 diciembre de 2015, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1056-2015, relativo a la instalación de estantería en los depósitos de la II etapa. Al respecto, indica que mediante correo electrónico de 20 de noviembre solicitó al señor José Sandoval su criterio sobre el tiempo de secado que se le debía dar al aditivo llamado MaxiFast, al no obtener respuesta escrita conversó vía telefónica con el señor Sandoval el 24 de noviembre, quien brindó su criterio positivo a la efectividad del aditivo. Indica que las obras finalizaron el 17 y 18 de noviembre, el día 25 se hizo la instalación de guías y rieles y hasta el día 27 de noviembre se comenzaron a colocar las bases rodantes, por lo anterior, tomando el criterio del señor Sandoval, era posible continuar con la instalación en un período de 4 a 5 días, por lo que se considera que si se cumplió con el secado correspondiente por cuanto se inició la instalación de bases 10 días después de terminada la obra civil. Finalmente, informa que la instalación de la estantería mantiene su marcha, a la fecha ya se encuentra colocada una mitad y se inició con la otra, si bien el proceso es lento, parece que la empresa cumplirá de forma ajustada con el plazo de entrega.

**ACUERDO 10.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DAH-1107-2015 de 07 diciembre de 2015, relativo a la instalación de estantería en los depósitos de la II etapa, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información. De igual forma, se traslada una copia de este acuerdo y del oficio DAH-1107-2015 de 07 diciembre de 2015, al señor Elías

Vega Morales, Proveedor Institucional para que lo incluya al expediente de contratación respectivo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio AL-401-2015 de 01 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al oficio JA-911-2015, relativo a un reclamo planteado por el señor Luis Gerardo Mejía Delgado, en relación con lo pagado a raíz de la sentencia judicial 242-2014 del Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José. Al respecto, indica que analizó el caso con el Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, y adjunta un cuadro con el detalle del cálculo de los días de descanso y los de continuación de Jornada, agrega que la información proporcionada es congruente con la sentencia. Por lo anterior, concluye que este órgano colegiado acató lo dispuesto en la sentencia y honró debidamente el pago de las sumas que le correspondían al señor Mejía Delgado.

**ACUERDO 11.** Comunicar al señor Luis Gerardo Mejía Delgado, Oficial de Seguridad del Archivo Nacional, que en atención a su oficio sin número de fecha 23 de setiembre de 2015, esta Junta Administrativa le traslada para su conocimiento fotocopia del criterio legal expuesto mediante oficio AL-401-2015 de 01 de diciembre de 2015, por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, y en el cual se concluye que este órgano colegiado acató lo dispuesto en la sentencia y honró debidamente el pago de las sumas que le correspondían. No se omite indicar que esta Junta avala en todos sus extremos el criterio adjunto. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Oficio DAN-0977-2015 de 04 de diciembre de 2015, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge y Guiselle Mora Durán, Miembros de la Comisión de Reformas Legales del Archivo Nacional, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-961-2015, e informan lo correspondiente a los proyectos de reglamentos y leyes que se están trabajando, y destacan que:

1. El Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional se revisó para actualizar el organigrama, nomenclaturas y funciones de las unidades conforme a la reorganización parcial aprobada en marzo de 2015. Se remitió para revisión y fue devuelto por la Dirección General el 02 de noviembre de 2015.
2. Se solicitó el 11 de noviembre la incorporación de dos archivistas a la Comisión.
3. El Reglamento Ejecutivo se revisó y se incorporaron las observaciones de los diferentes departamentos. Se remitió a la señora Directora el día 30 de octubre para su revisión. Sobre este reglamento la señora Ivannia Valverde indicó la importancia de darlo en consulta pública, según las regulaciones de Gobierno Abierto, por lo tanto dicha recomendación se somete a consideración de esta Junta, podría publicarse en la página web y darlo en consulta por un plazo de 10 días hábiles.
4. Sobre los proyectos de Ley: el de Ley del Archivo Nacional tiene un avance del 50% y el de Ley General de Archivos aún no se ha iniciado su redacción.

**ACUERDO 12.** Comunicar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge y Guiselle Mora Durán, Miembros de la Comisión de Reformas Legales del Archivo Nacional, que en atención al oficio DAN-0977-2015 de 04 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa les solicita prestar atención a la remisión de comunicaciones por cuanto con oficio DAN-0967-2015 de 01 de diciembre de 2015, ya habían dado respuesta al oficio JA-961-2015. Esta Junta mediante acuerdo 18 de la sesión 45-2015 celebrada el 02 de diciembre de 2015, comunicado con oficio JA-1075-2015 entregado el día 09 de diciembre de 2015, les comunicó lo necesario al respecto de los reglamentos y leyes que se están trabajando. Por lo que, este órgano colegiado queda a la espera de que se cumpla con lo indicado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Oficio DAN-0979-2015 de 04 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual adjunta para lo que corresponda un informe con su recomendación final, en atención a la meta del Plan Operativo Institucional denominada *Elaborar un informe de análisis y recomendaciones en el que se justifiquen las razones por las cuales el índice presentado en formato electrónico debe permanecer en ese soporte y presentarlo a la Dirección y Junta Administrativa*.

**ACUERDO 13.** Trasladar para su estudio y análisis, a los señores miembros de esta Junta, copia del oficio DAN-0979-2015 de 04 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a un informe de análisis y recomendaciones en el que se justifican las razones por las cuales el índice notarial presentado en formato electrónico debe permanecer en ese soporte. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 15:** Oficio DG-841-2015 de 30 de noviembre de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación el nuevo procedimiento denominado *Seguridad y Vigilancia e Ingreso de Usuarios al Archivo Nacional*. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección.

**ACUERDO 14.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-841-2015 de 30 de noviembre de 2015, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento denominado *Seguridad y Vigilancia e Ingreso de Usuarios al Archivo Nacional*. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 16:** Oficio DAF-PROV-2349-2015 de 23 de noviembre de 2015, recibido el día 08 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento el informe de contrataciones directas del mes de octubre de 2015.

**ACUERDO 15.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-2349-2015 de 23 de noviembre de 2015, recibido el día 08 de diciembre de 2015, esta Junta da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de octubre 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.**

**ARTICULO 17:** Oficio DAF-PROV-2448-2015 de 04 de diciembre de 2015, recibido el día 08 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento el informe de contrataciones directas del mes de noviembre de 2015.

**ACUERDO 16.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-2448-2015 de 04 de diciembre de 2015, esta Junta da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de noviembre 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.**

**ARTICULO 18:** Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de diciembre de 2015 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y dirigido a esta Junta, mediante el cual traslada para conocimiento, correo electrónico recibido el día 04 de diciembre, mediante el cual la Tesorería Nacional comunica la circular TN-1815-2015 del 11 de noviembre de 2015, relacionada con la

obligatoriedad de las entidades del Gobierno Central y adscritas, de abrir cuentas bancarias comerciales, en colones y en dólares, para el recibo y manejo de garantías de participación, cumplimiento y ejecución contractual, con el propósito de facilitar el uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) y mejorar la gestión que deban realizar estas entidades. Agrega que se indagará a fondo con la Tesorería Nacional la operativa de este mecanismo, a fin de brindar a la Junta Administrativa la información certera de lo que la entidad deberá realizar para cumplir con esta disposición.

**ACUERDO 17.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta Administrativa ha sido informada sobre la implementación que se debe hacer al uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) de la Tesorería Nacional. De igual forma se tiene conocimiento que se está a la espera de la capacitación e instrucciones necesarias por parte el Ministerio de Hacienda. Al respecto, es importante que coordine de inmediato con el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, una capacitación, taller o pasantía previa con alguna de las instituciones adscritas a ese Ministerio, como por el ejemplo el Centro Nacional de la Música, que ya tiene en uso el sistema, de previo a iniciar con la implementación de este sistema en el Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud; a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**Los señores miembros acuerdan por unanimidad incluir en este punto del acta un documento relevante que no se encontraba anotado en el orden del día:**

**ARTICULO 19:** Oficio DSAE-852-2015 de 01 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivístico Externo y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual explica detalladamente el motivo de la publicación de la fe de erratas a la **%Directriz general para la normalización del tipo documental Actas Municipales+**. Al respecto, indica que para mayor claridad la fe de erratas pretende normalizar el cuerpo del acta y lo relacionado con los acuerdos definitivamente aprobados. Indica que el documento fue revisado por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y fue adjudicada su publicación mediante orden de compra 308 y solo hace falta la firma del señor Presidente de esta Junta. Por lo que, adjunta la fecha de erratas para visto bueno y seguir con el trámite correspondiente.

**ACUERDO 18.** Trasladar para su estudio y análisis, a los señores miembros de esta Junta, copia del oficio DSAE-852-2015 de 01 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivístico Externo, relativo a la solicitud de visto bueno y firma para emitir la publicación de una fe de erratas a la **%Directriz general para la normalización del tipo documental Actas Municipales+**. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

#### 4.2 Informes.

**ARTÍCULO 20:** Los señores miembros comentan que no se ha instruido al Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, respecto de que, dado de que su criterio fue acatar lo indicado por la Contraloría General de la República, deberán convocar a Audiencia a la señora Auditora Interna, de inmediato una vez concluidas sus incapacidades médicas.

**ACUERDO 19.** Comunicar a los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, que deben aplicar lo indicado por la Contraloría General de la República, es decir convocar y llevar a cabo la audiencia

del procedimiento con la señora Auditora Interna, para lo cual deben tomar en cuenta que al regreso de la señora Auditora deben citarla a comparecer e informar de inmediato a esta Junta, por cuanto, este órgano debe programar las vacaciones de la señora Méndez Madrigal, una vez realizada la audiencia. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

## **CAPITULO V. INFORMATIVOS.**

### **5.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 21:** Oficio No. 13408-15 de 30 de noviembre de 2015, recibido vía correo electrónico el día 07 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Gustavo Barquero Morales, Prosecretario General de la Corte Suprema de Justicia, mediante el cual da respuesta a la consulta sobre si es necesario remitir el listado de documentos notariales faltantes actualizado, pese a haberse remitido ya anexo a una gestión del Archivo Nacional. Al respecto, comunica que no es necesario que reenvíe la gestión, toda vez que oportunamente se le informará de lo que se resuelva con la documentación recibida. **Se toma nota.**

**ARTICULO 22:** Copia del oficio DAF-FC-2418-2015 de 02 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y dirigido a los señores de la empresa Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, mediante el cual les informa que los estados financieros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional se presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de operaciones y los flujos de efectivo, de conformidad con los Principios de Contabilidad aplicables al sector público costarricense. Además, confirma que son responsables de adoptar políticas contables sólidas, establecer y mantener el control interno y prevenir o detectar posible fraudes. **Se toma nota.**

**ARTICULO 23:** Copia del oficio DAF-2361-2015 de 30 de noviembre de 2015, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Fabián David Quirós Álvarez, Director General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, mediante el cual le informa que con oficio DCOMP-149-2015 de 28 de setiembre de 2015, se atendió lo requerido en la Circular DGABCANP-157-2015 donde se recuerda el cumplimiento de la Circular 05-2015 de 01 de setiembre de 2015. **Se toma nota.**

**ARTICULO 24:** Copia del oficio DAF-362 [sic]-2015 de 30 de noviembre de 2015, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido la empresa Grupo Soluciones Informáticas, GSI S.A., mediante el cual les informa que ha sido aprobado el reajuste de precios planteado retroactivamente al 01 de julio de 2015. **Se toma nota.**

**ARTICULO 25:** Copia del oficio DG-852-2015 de 01 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido al Consejo Nacional de Rectores, mediante el cual solicita designar al representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, para el nuevo período del 19 de abril de 2016 hasta el 18 de abril de 2018. **Se toma nota.**

**ARTICULO 26:** Copia del oficio AL-424-2015 de 02 de diciembre 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. 38-2015 %Compra de equipo de cómputo, enclosures, accesorios y ampliación de sistema de respaldo eléctrico+, con la empresa Componentes El Orbe, S.A., licitación abreviada 2015LI-000102-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTICULO 27:** Copia del oficio AL-425-2015 de 02 de diciembre 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. 39-2015 %Compra de equipo de cómputo, enclosures, accesorios y ampliación de sistema de respaldo eléctrico+, con la empresa Grupo Computación Modular Avanzada, S.A., licitación abreviada 2015LI-000102-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTICULO 28:** Copia del oficio AL-426-2015 de 02 de diciembre 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. 42-2015 %Servicio de mantenimiento de plataforma tecnológica, creación de puntos de red, actualización de licencias de software y nuevos licenciamientos+, con la empresa Grupo Computación Modular Avanzada, S.A., licitación abreviada 2015LI-000152-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTICULO 29:** Copia del oficio AL-427-2015 de 02 de diciembre 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. 41-2015 %Servicio de mantenimiento de plataforma tecnológica, creación de puntos de red, actualización de licencias de software y nuevos licenciamientos+, con la empresa Componentes El Orbe, S.A., licitación abreviada 2015LI-000152-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTICULO 30:** Comunicado por correo electrónico de fecha 02 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Guillermo Azofeifa Acuña, Funcionario del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, mediante el cual indica que con instrucciones del señor Renato Montero G., Coordinador del Proceso de Pagos y Transferencias, solicita que se informe si el día 02 de diciembre se esperan los fondos para cubrir costos de la factura relacionada con una fabricación de timbres de archivo. **Se toma nota.**

**ARTICULO 31:** Copia del memorando MF-012-2015 de 02 de diciembre de 2015, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de noviembre de 2015 a su cargo. **Se toma nota.**

**ARTICULO 32:** Copia del oficio DAF-SG-2427-2015 de 03 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le da respuesta al oficio DAF-2291-2015 y le brinda una justificación de los plazos incurridos en el trámite de contratación del sistema de CCTV y las 16 cámaras de seguridad. **Se toma nota.**

**ARTICULO 33:** Copia del oficio AL-423-2015 de 03 de diciembre 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. 37-2015 %Compra de equipo de cómputo, enclosures, accesorios y ampliación de sistema de respaldo eléctrico+, con la empresa Sistemas Convergentes, S.A., licitación abreviada 2015LI-000102-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y una copia para que sea entregada al contratista. Además, se devuelve el expediente de la contratación. **Se toma nota.**

**ARTICULO 34:** Copia del escrito dirigido al señor Norman Maynard Fernández, Inspector Judicial del Tribunal de la Inspección Judicial, relativo al expediente 15-001806-0031-IJ, mediante el cual se presenta en tiempo y forma a responder la resolución de las diez horas y dieciocho minutos del uno de diciembre de dos mil quince, sobre el informe rendido y manifiesta la preocupación por la solicitud de desestimación de la denuncia interpuesta, en vista de que estamos ante la presencia de la posible eliminación de un documento con valor científico cultural que forma parte del patrimonio documental de la nación, considerando que no existe por parte del Organismo de Investigación Judicial un documento que muestre fehacientemente que las actas decomisadas en el año 1997, fueron devueltas al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados. **Se toma nota.**

**ARTICULO 35:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de diciembre de 2015 de la señora Patricia Guzmán Redondo, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y dirigido al Personal del Archivo Nacional, mediante el cual les informa que según acuerdo 43-2015 y luego de realizar el estudio correspondiente se generó la devolución masiva de los días 26 de marzo de 2014 y 01 de setiembre de 2015 a los funcionarios a los que se les había rebajado del saldo de vacaciones. **Se toma nota.**

**ARTICULO 36:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de diciembre de 2015 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y dirigido a la Dirección General y Subdirección, mediante el cual les remite para conocimiento lo siguiente:

1. Derogatoria de la Directriz 004-2007, referente a aplicación de la Ley de control interno y el Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos sujetos a su fiscalización y normativa conexas, de fecha 16 de noviembre de 2006, publicada en La Gaceta N° 40 de fecha 26 de febrero de 2008. (Aplicable solo para el Ministerio de Hacienda)
2. Directriz 038-MTSS, conceder a título de vacaciones a los servidores públicos del Cantón Central de San José, los días 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2015.
3. Circular DGABCA-154-2015 sobre la deshabilitación del acceso a los proveedores comerciales para la creación de solicitudes de inscripción y actualización del Registro de Proveedores de CompraRed. **Se toma nota.**

## 5.2 Informes.

**ARTÍCULO 37:** La señora Virginia Chacón Arias, Directora General le recuerda a los señores miembros que aún tienen varios pendientes importantes sin resolver. Se comenta que la Secretaria de Actas envíe una lista con los pendientes vía correo electrónico, y se valore conocer algunos en la sesión siguiente. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 38:** La señora Rocío Vallecillo informa que no podrá asistir a la sesión del 16 de diciembre de 2015. **Se toma nota.**

**ARTÍCULO 39:** La señora Lilliam Alvarado informa que estará ausente durante la primera semana del mes de enero de 2016. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 13:30 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**