

ACTA 17-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 25 de mayo de 2016, presidida por el señor Dennis Portuguese 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; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: las señoras Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Olga Marta Sánchez Oviedo, Segundo Vocal, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 16-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 17-2016 y del acta de la sesión ordinaria 16-2016 de 18 de mayo de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 17-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 16-2016 de 18 de mayo de 2016. Se abstiene de votar la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia, por haber estado ausente en esa sesión.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: El señor Portuguese Cascante informa que desde el Ministerio de Cultura y Juventud ya están en el ejercicio de consolidación del presupuesto, así como un ejercicio para los requerimientos de plazas nuevas, en el que se incluyeron las del Archivo Nacional, esto no implica aprobación sino una solicitud. **SE TOMA NOTA.**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 3: Oficio DGAN-DAF-PROV-0990-2016 de 24 de mayo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa que en relación con la licitación abreviada 2014LA-000002-00300 denominada "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, extractores de olor e inyectores de aire" se presentó un recurso de revocatoria en contra de la adjudicación realizada, no obstante, indica que luego de revisados los argumentos junto con la parte técnica, se tiene por improcedente, por tal razón

remite para aprobación de esta Junta la resolución para rechazar el recurso y mantener la adjudicación. Agrega que el documento fue revisado por la Unidad de Asesoría Jurídica.

Ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Se da lectura a la resolución presentada y aclara algunas consultas a los señores miembros.

ACUERDO 2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0990-2016 de 24 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido el recurso de revocatoria en contra de la adjudicación para la licitación abreviada 2014LA-000002-00300 denominada "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, extractores de olor e inyectores de aire" interpuesto por la empresa Grupo Comercial Tectronic, S.A. Se aprueba la Resolución JAAN-004-2016, en la cual se declara sin lugar el recurso y se confirma la adjudicación hecha a la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas EQUILSA, Ltda., procede en el acto a firmar la resolución el señor Presidente de esta Junta y se devuelve a la Proveeduría Institucional para que proceda con la notificación y trámite respectivo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 4: Oficio DGAN-DAF-PROV-0991-2016 de 24 de mayo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere a la contratación directa 2016CD-000047-00200 denominada "Ejecución de obra para la impermeabilizar la sección faltante de la losa de depósitos de documentos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional". Al respecto, remite para la toma de decisión respectiva, los oficios MC&A-016-082 de 20 de mayo de 2016 y MC&A-16-081 de 19 de mayo de 2016, ambos suscritos por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., en los que solicita lo siguiente: **1.** Suspensión del plazo de ejecución de las obras hasta que sea resuelta por parte de esta Junta la solución presentada. **2.** Aprobación del color del impermeabilizante elastomérico, del cual el inspector recomienda el color Nantucket 3005T. Se indica sobre el punto #1 que es técnica y legalmente posible la suspensión del plazo, motivado en los hechos comunicados en el informe MC1627AB, ya que la empresa inspectora entregó los datos de presupuesto y plazo solicitados, agrega que para esos trabajos adicionales la empresa estimó 7 días hábiles con un costo de \$2.773.706,40 (dos millones setecientos setenta y tres mil setecientos seis colones con cuarenta céntimos). Respecto del punto #2, se aclara que la aprobación del color tiene que ver con el otro trabajo que deben realizar nuevamente las empresas y que de forma solidaria deben ejecutar sin costo para la Administración.

El señor Vega Morales explica ambas solicitudes y su objetivo, se indica que el señor Cruz Azofeifa presentó dos oficios por separado, pero esa Proveeduría los remite en un solo documento, sin embargo, son dos temas diferentes. Se comenta sobre la suspensión del plazo, que es necesaria hasta tanto esta Junta no resuelva lo informado en el oficio DGAN-DAF-PROV-0902-2016 de 10 de mayo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, respecto al informe de inspección del proyecto denominado "Ejecución de obra para impermeabilización de la sección faltante de losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional", adjudicada a la empresa Diseño Arqucont, S.A., y en el que la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., comunica que encontraron un detalle oculto en la construcción, y que

serán necesarios unos trabajos adicionales y por esa razón solicitaba la suspensión del plazo. Por otra parte, indica que referente a la aprobación del color, es para la impermeabilización elastomérica que se le hará a la losa de techo.

ACUERDO 3.1. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0991-2016 de 24 de mayo de 2016, con el cual adjuntó el oficio MC&A-016-082 de 20 de mayo de 2016 del señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., relativo a la solicitud de suspensión del plazo de ejecución de la obra, esta Junta Administrativa está de acuerdo con suspender el plazo a partir de la fecha, hasta tanto este órgano colegiado resuelva lo que corresponde al informe de inspección del proyecto denominado "Ejecución de obra para impermeabilización de la sección faltante de losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional" adjudicada a la empresa Diseño Arquitectónico, S.A., y en el cual la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., comunicó que encontraron un detalle oculto en la construcción, y que serán necesarios unos trabajos adicionales. Enviar copia de este acuerdo a los señores Miguel Cruz Azofeifa, Representante legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 3.2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0991-2016 de 24 de mayo de 2016, con el cual adjuntó el oficio MC&A-16-081 de 19 de mayo de 2016 del señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., relativo a la solicitud de aprobación del color del impermeabilizante elastomérico para la losa de techo, esta Junta Administrativa le informa que está de acuerdo con la recomendación brindada y aprueba la utilización del color Nantucket 3005T. Enviar copia de este acuerdo a los señores Miguel Cruz Azofeifa, Representante legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTÍCULO 5: Oficio 225-52-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por la señora Grettel López Soto, Dirección Gestión Documentación e Información del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), mediante el que solicita la emisión de factura acorde con la información suministrada en el documento, de conformidad con la participación de tres funcionarios en el Curso Gestión de Expedientes.

ACUERDO 4. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para su conocimiento y atención, fotocopia del oficio 225-52-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por la señora Grettel López Soto de la Dirección Gestión Documentación e Información del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), relativo a la solicitud de emitir la factura por la participación de tres funcionarios de ese Instituto en el Curso

Gestión de Expedientes. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Se retira a las 13:30 horas el señor Portuguese Cascante y continúa presidiendo el señor Gutiérrez López.

ARTÍCULO 6: Oficio DNNI.127.2016 de 17 de mayo de 2016, suscrito por la señora Alicia Avendaño Rivera, Directora Nuevos Negocios e Innovación de RACSA, mediante el que solicita a esta Junta una nueva fecha de audiencia para conversar sobre el Proyecto RNP Fácil, e indica que por un inconveniente presentado no pudo asistir a la sesión en la cual se le había otorgado la cita.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Alicia Avendaño Rivera, Directora Nuevos Negocios e Innovación de RACSA, que en atención al oficio DNNI.127.2016 de 17 de mayo de 2016, relativo a una solicitud de audiencia, para conversar sobre el Proyecto RNP Fácil, este órgano colegiado le informa que se le recibirá el día 15 de junio de 2016 a las 14:00 horas, en la sala de sesiones de esta Junta Administrativa en el Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 7: Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2016 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le adjunta el oficio DE-0191-2016 de 10 de mayo de 2016 e informa que la Fundación Ayúdenos a Ayudar, administradora del Centro Costarricense de Ciencia y Cultura (Museo de los Niños, Auditorio Nacional, Crea + y Galería de Arte), tiene el proyecto de crear un Museo Histórico de la Penitenciaría Central, y solicitan al Archivo Nacional la exoneración del pago para reproducir 79 documentos entre los que se encuentran textuales, fotografías, planos, videos. Indica que tiene presente el criterio legal emitido por nuestra Asesoría Jurídica sobre el tema, en el que se indica que las exoneraciones del pago tienen que constar en la ley, sin embargo, también se indica que ***ñsi el usuario presenta la justificación de exoneración, basada en normativa vigente y aplicable para su caso particular, se tendría que valorar en su momento y de proceder se otorgaría la correspondiente exoneración***. Por lo tanto, informa que la Fundación justifica la solicitud basándose en la Ley 8095 por medio de la que se le exonera el pago de impuestos, tasas, sobretasas, timbres, derechos de aduana y todo tipo de gravámenes de importación, sin embargo, no menciona el pago de servicios, por lo que solicita criterio de cómo proceder en este caso.

ACUERDO 6. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DE-0191-2016 de 10 de mayo de 2016, suscrito por la Fundación Ayúdenos a Ayudar, administradora del Centro Costarricense de Ciencia y Cultura, mediante el cual solicitan la exoneración del pago para reproducir 79 documentos entre los que se encuentran textuales, fotografías, planos, videos., justificando la solicitud en la Ley 8095, por medio de la cual se le exonera el pago de impuestos, tasas, sobretasas, timbres, derechos de aduana y todo tipo de gravámenes de importación, sin embargo, no menciona el pago de servicios. Al respecto, esta Junta Administrativa le solicita emita el criterio el tema de la solicitud a la mayor brevedad posible.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-PROV-0942-2016 de 13 de mayo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento, el informe de contrataciones directas correspondientes al mes de abril de 2016.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0942-2016 de 13 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de abril de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 9: Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2016 de la señorita Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección, dirigido a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta, mediante el cual le remite para lo que corresponda, el documento "Base de Datos de Resultados del Índice de Transparencia del Sector Público (ITSP) 2015" donde se señalan las dos subvariables cuyo responsable de cumplimiento es la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Los dos aspectos que se evalúan específicamente son: **1.** Si están disponibles los montos desagregados de las dietas que corresponden para los miembros de los órganos colegiados. **2.** Si están disponibles con antelación las agenda/órdenes del día con los principales temas por tratar en las sesiones de los órganos directivos.

ACUERDO 8. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta Administrativa para que, de conformidad con el documento "Base de Datos de Resultados del Índice de Transparencia del Sector Público (ITSP) 2015" se sirva coordinar la publicación de las órdenes del día de este órgano colegiado en el sitio web institucional, y continuar realizando esas publicaciones cada semana. Asimismo, publicar un documento donde conste el nombre de los miembros de esta Junta que reciben dietas y el monto correspondiente. No se omite indicar que dicha información deberá mantenerla debidamente actualizada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 10: Boleta de justificación de irregularidad en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica con comprobante de asistencia su ausencia el 18 de mayo de 2016. Se remite para firma del señor Presidente de esta Junta y se adjunta fotocopia de una epicrisis.

ACUERDO 9. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de justificación de irregularidad en el Registro de Asistencia, correspondiente al día 18 de mayo de 2016, de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Vicepresidente, mediante la cual justifica con comprobante médico su salida anticipada de la institución. Se le

solicita proceder de conformidad con lo que establece la normativa. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 11.a: Oficio DGAN-AI-055-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el que devuelve el Tomo de Actas No. 36 de esta Junta, sin la razón de cierre, en el cual luego de realizada la revisión correspondiente se determinó que se debe subsanar los siguientes aspectos: 1. Recoger la firma de la persona que votó en contra en el acta 38-2015 y 2. Hacer constar el nombre de las personas que votaron en contra o se abstuvieron de votar en las actas 40-2015, 42-2015, 47-2015, 01-2016 y 03-2016. Finalmente, indica que de no ser posible determinar esa información, tomar en cuenta lo destacado y corregir las debilidades señaladas por esa Auditoría, para que estas situaciones no se repitan, en pro de la transparencia en la gestión y la adecuada rendición de cuentas.

ARTÍCULO 11.b: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-123-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le emiten su criterio respecto de las siguientes consultas:

- Si en una reunión de un órgano colegiado se toma un acuerdo y alguno de sus miembros está en contra, ¿debe constar la rúbrica de éste en el acta? ¿Dónde la debe estampar?
- Si el acuerdo se aprueba por mayoría, debe entenderse que, ¿hubo votos en contra? ¿debe indicarse si se abstienen de votar algunos miembros y sus nombres?
- Si un miembro vota en contra en un acuerdo y es la persona encargada de firmar las actas (Presidente (a) y Secretario (a)), ¿debe constar doble su firma?

Al respecto, le informan en el mismo orden de consultas que: 1. Si alguno de los miembros se opone al acuerdo, su firma sí debe quedar estampada en el acta, la normativa o jurisprudencia no indica sobre la ubicación de esas firmas, sin embargo, considera esta Asesoría Jurídica que al indicarse que firmarán el acta y no cada acuerdo, la firma debe consignarse al final, junto con la firma del Presidente y Secretario. 2. En caso de que un acuerdo se apruebe por mayoría, se va a consignar en el acuerdo lo discutido y el resultado de la votación, constando entonces el nombre y justificación de los que votaron en contra o se abstuvieron de hacerlo. 3. Por último, si un miembro vota en contra en un acuerdo y es la persona encargada de firmar las actas (Presidente (a) y Secretario (a)), ni la normativa, ni la jurisprudencia establecen algo al respecto, por lo que, salvo mejor criterio, considera esa Asesoría Jurídica que no es necesario su doble firma, pues se firma al final del acta, y ya en cada acuerdo existe la justificación de quien estuvo en contra y el motivo.

ACUERDO 10.1. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-055-2016 de 20 de mayo de 2016, relativo a la devolución del Tomo de Actas No. 36 de esta Junta, sin la razón de cierre, y sobre el cual indica que realizó la revisión y solicita subsanar algunos aspectos, esta Junta Administrativa le informa que: **a)** Este órgano colegiado le aclara que cuando se ha aprobado un acuerdo por mayoría, siempre se ha hecho constar el voto disidente. En los pocos casos en que algún miembro ha votado en contra algún acuerdo, se verificó que sí consta debidamente el nombre, la justificación y firma correspondiente. En los casos citados en el oficio de supra, la mayoría de votos en contra de algún acuerdo

corresponden a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, quien sí los justificó y firmó las actas respectivas. Únicamente, se identificó que hace falta la firma del señor Abraham Vargas Quirós, ex miembro, en las Actas 38-2015 de 14 de octubre de 2015, 40-2015 de 28 de octubre de 2015 y 01-2016 de 13 de enero de 2016, para lo cual se procederá a solicitar la firma del señor Vargas Quirós. **b)** Por otra parte, en cuanto a las abstenciones de votar un acuerdo, de igual forma se verificó que si se hizo constar, indicando su nombre, además de que en estos casos no es necesario que conste la firma de la persona. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 10.2. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta Administrativa, para que proceda a la mayor brevedad posible a recoger la firma del señor Abraham Vargas Quirós, ex miembro de esta Junta, en los tres casos en los cuales se omite, a saber: Actas 38-2015 de 14 de octubre de 2015, 40-2015 de 28 de octubre de 2015 y 01-2016 de 13 de enero de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 12: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa que el equipo de trabajo nombrado para la revisión de las observaciones realizadas por la Junta Administrativa a la propuesta de **Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de las imágenes** considera conveniente llevar a cabo una reunión con la señora Raquel Umaña, miembro de este órgano colegiado, con el fin de analizar el alcance de lo indicado respecto a los **Metadatos** entre ellos de descripción, origen, técnicos, archivísticos, autenticidad y preservación. Por lo anterior, es que solicitan interponer sus oficios para poder tener esa reunión y además una prórroga al 03 de junio para presentar la respuesta correspondiente.

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al acuerdo 6 de la sesión 13-2016 de 27 de abril de 2016, relativo a la propuesta de **Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de las imágenes** y a una serie de consultas o dudas generadas por la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, esta Junta Administrativa les informa que por una situación médica la señora Umaña Alpizar estará incapacitada durante el mes de junio de 2016, por lo que este asunto se deberá retomar una vez que la señora Umaña se reincorpore a laborar. Asimismo, se prórroga el plazo otorgado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 13: Oficio DGAN-JA-0398-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual dan respuesta al acuerdo 12 de la sesión 15-2016 y remiten para conocimiento de esta Junta, un cuadro resumen junto con sus anexos, donde se puede apreciar

los diferentes acuerdos por medio de los cuales este órgano colegiado contestó todos los servicios de advertencias hechos durante los años 2013 y 2015 por la Unidad de Auditoría Interna.

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio A.I.048-2016 de 05 de mayo de 2016, respecto al seguimiento de las recomendaciones emitidas en los diferentes servicios de advertencias que brindó esa Unidad durante los años 2013 y 2015, esta Junta Administrativa se permite trasladar para su conocimiento, fotocopia del oficio DGAN-JA-0398-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, en el cual se enlistan los diferentes acuerdos con los que se dio la debida respuesta a las recomendaciones emitidas. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 14: Oficio DGAN-JA-0399-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual se refiere al acuerdo 13 de la sesión 07-2016 y remiten para conocimiento de esta Junta, un informe las labores realizadas con el fin de organizar el archivo de gestión de la Unidad de Auditoría Interna.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en relación con el oficio DGAN-JA-0399-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, del cual recibió una copia, respecto al tema de organizar el archivo de gestión de la Unidad de Auditoría Interna, esta Junta Administrativa le informa que no será posible seguir prestándole los servicios secretariales para esa tarea, hasta que se pueda volver a ocupar la plaza de Oficinista 1 de la Secretaría de la Dirección. Este órgano colegiado le ruega seguir las indicaciones brindadas por la señorita Guzmán Calderón, respecto de la forma en que debe continuar archivando y mantener el estado de lo ya organizado, para que no se genere desorden nuevamente. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15.a: Copia del oficio DGAN-DAF-0981-2016 de 19 de mayo de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-DG-350-2016 de 13 de mayo de 2016, relacionado con la solicitud de una serie de aclaraciones y dudas, respecto de la emisión de resoluciones administrativas en los procesos de contratación que afecten algunas subpartidas presupuestarias.

ARTICULO 15.b: Copia del oficio DGAN-DAF-0986-2016 de 23 de mayo de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la Dirección General, Subdirección y Jefes de Departamento, mediante el cual y como complemento al oficio DGAN-DAF-0898-2016 de 10 de mayo de 2016, amplían las indicaciones sobre la necesidad de cumplir con algunos requisitos adicionales contemplados en la Circular DVMA-252-2016/DFC-383-2016, sobre las resoluciones administrativas de previo a efectuar cualquier trámite de contratación administrativa.

La señora Chacón Arias comenta respecto del tema de la Circular DVMA-252-2016/DFC-383-2016, sobre las resoluciones administrativas de previo a efectuar cualquier trámite de contratación administrativa, le preocupa que la interpretación del Departamento Administrativo Financiero, es que las Jefaturas de departamento pueden firmar dichas resoluciones, lo cual cree es una mala interpretación, porque lo que deben hacer es enviarla elaborada pero no firmada, ya que parece que es esa Dirección General la que debe suscribir. El señor Portuguese Cascante le responde que así es. Además en cuanto a las copias que se deben remitir a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y Gasto Público de la Asamblea Legislativa, es individual por cada caso y no anual como lo interpretan en el Departamento Administrativo Financiero, a lo que el señor Portuguese indica que es así cómo deben proceder. Finalmente, indica que aún no sabe cómo van a subsanar los trámites hechos antes del 13 de mayo, que carecen de esas resoluciones.

ACUERDO 16. Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que revisen y corrijan las instrucciones giradas para dar cumplimiento a la Circular DVMA-252-2016 y DFC-383-2016 del Ministerio de Cultura y Juventud, por cuanto lo indicado no corresponden a lo solicitado en dichos documentos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 16: Oficio DGAN-DAF-FC-0982-2016 de 23 de mayo de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-0393-2016, relativo a informar cuánto vende el Archivo Nacional en timbres fiscales en los departamentos Archivo Notarial, Archivo Histórico y la Unidad de Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Al respecto, adjunta el detalle de las ventas de estas especies, durante el año 2015, el total de unidades fue de 20.644 para un costo de ₡1.205.900 y para el año 2016 (de enero a abril) el total de unidades es de 5.342 para un costo de ₡348.785. Aclaran que la Unidad Financiero Contable no lleva el detalle de las ventas de timbres por departamento y que por esa razón presentan la información de forma global. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 17: Oficio DGAN-DG-363-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual hace llegar un ejemplar de la Memoria del Archivo Nacional correspondiente al período de mayo 2015 a abril de 2016, en el que se pueden apreciar los principales logros institucionales. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 18: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2016 de las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle

Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren a la solicitud referente a la materialización de la donación del señor José Alfredo Villalobos, por la suma de \$7.000.00. Informa que se contactó al señor Enrique Villalobos, hermano del señor José Alfredo, quien indicó que se encuentra en México. Agregan que les informó que están a la espera de que el señor René Muiños de la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, les comunique si la Universidad de Costa Rica aceptó las últimas correcciones que se le hicieron al documento que se publicará. Indica que una vez solucionado lo anterior, el señor Villalobos vendrá al país a formalizar la donación ofrecida y entregar los recursos al Archivo Nacional. Finalmente, indican que el señor Enrique Villalobos solicitó que en el documento de donación, se incluya una cláusula que estipule que de los 200 ejemplares del libro, se reservará la cantidad de 50 para el señor Villalobos y el Archivo Nacional, conservará los restantes 150. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 19: Oficio DGAN-DAF-FC-978-2016 de 23 de mayo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-0368-2016, relativo a solicitar al Banco Central de Costa Rica, que no realice la emisión del Timbre de Archivo. Al respecto, remite para conocimiento copia del oficio DSF-TES-168-2016 del señor Marvin Alvarado Q, Director del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, en el que se comunica que dicho departamento inició la compra de timbres correspondientes a 2016, tomando en cuenta que se debe prever un eventual riesgo de desabasto, además de que lo realizan de conformidad con las políticas de mantener el inventario. Según indica el señor Alvarado es con el fin de no comprometer la capacidad de atender la demanda tal y como lo exige la ley, mientras se consolida el nuevo mecanismo de cobro electrónico, quedando con la expectativa de que ésta sea la última emisión de timbres que se realice. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 20: Oficio DGAN-DAF-963-2016 de 18 de mayo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-JA-0316-2016 y DGAN-JA-0345-2016, relativos a publicar las respuestas a los Informes de Auditoría en el sitio web institucional. Al respecto, indica que mediante oficio DGAN-DAF-936-2016 fue remitida la información a la señora Catalina Zúñiga Porras de la Unidad de Proyección Institucional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Copia del oficio DGAN-DAF-FC-0965-2016 de 18 de mayo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor William Venegas Díaz, Ejecutivo del Banco de Costa Rica, mediante el cual le remite la documentación necesaria para la solicitud de apertura de cuenta bancaria corriente en colones. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable al señor William Venegas Díaz, Ejecutivo del Banco de Costa Rica, mediante el cual le solicita interponer sus buenos oficios con el fin de poner en operación a partir el 23 de mayo de 2016, el convenio TASABAN. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2016 del señor William Venegas Díaz, Ejecutivo del Banco de Costa Rica al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual le indica que hará las coordinaciones necesarias para poner en operación a partir el 23 de mayo de 2016, el convenio TASABAN. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Copia del oficio DGAN-DTI-0137-2016 de 20 de mayo de 2016, suscrito por el señor Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual le remite la certificación de cumplimiento de requisitos mínimos del sistema de información que llevan los libros contables digitales, con la cual se garantiza la confidencialidad, exactitud, integridad y disponibilidad de la información de conformidad con la normativa técnica y de control interno vigentes. **SE TOMA NOTA.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 24: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa que se reunió con los señores Raquel Umaña Alpizar, Fiscal de esta Junta y Jorge Sánchez, su esposo, Informático y copropietario de una empresa llamada B.I.S., dedicada entre otras cosas, al diseño y desarrollo de sistemas. Comenta que el señor Sánchez y la empresa, están dispuestos a donar al Archivo Nacional el rediseño de la página web y otro sistema que es de Gestión y Conservación de Documentos electrónicos. Pretende donar al Archivo Nacional, el diseño, la capacitación y actualizaciones necesarias, como parte de la responsabilidad social que tiene dicha empresa. La señora Chacón Arias destaca la importancia de esta oferta, y mantendrá informada a la Junta de los trámites respectivos. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:25 horas.

Sr. Dennis Portuguese Cascante
Presidente

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria