

ACTA 18-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:14 horas del 08 de junio de 2016, 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; 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 Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia 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 Nº 17-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 18-2016 y del acta de la sesión ordinaria 17-2016 del 25 de mayo de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 18-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 17-2016 del 25 de mayo de 2016.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 2.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2016 de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le solicita aclarar lo referente a la publicación de la Resolución DM-0096-2016 del Ministerio de Cultura y Juventud, en la cual se delega la firma de resoluciones administrativas y autorizaciones que debe emitir la Ministra de Cultura y Juventud, con el fin de cumplir con lo establecido en la Directriz N°23-H; en el caso del Archivo Nacional que su presupuesto entra con una transferencia de gobierno por pertenecer al Programa Presupuestario 751 %Conservación del Patrimonio Cultural+, es que le consulta quién debe firmar esas resoluciones, tomando en cuenta que la institución es un órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura y Juventud.

ARTÍCULO 2.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 31 de mayo de 2016 del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual le aclara lo referente a la publicación de la Resolución DM-0096-2016 del Ministerio de Cultura y Juventud. Al respecto, le indica que se trata de una delegación para trámites específicos para los Programas del Ministerio de Cultura y Juventud, cada órgano adscrito recibe transferencias por Ley de Presupuesto y estos tienen su propia representación legal. Por lo tanto, las resoluciones deben ser firmadas por el máximo jerarca institucional, en este caso corresponde a la Junta Administrativa (Presidente), o bien que sea esta Junta quién mediante un acuerdo publicado delegue la firma en la Directora o quien considere conveniente.

ARTÍCULO 2.c: Oficio DGAN-DAF-1030-2016 de 31 de mayo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual lo solicita a esta Junta tomar un acuerdo en el que se indique quién es la persona encargada de firmar las resoluciones administrativas de las subpartidas indicadas en la Directriz N°23-H. Agrega que esas resoluciones se deben realizar tanto para las compras por medio de solicitudes de bienes y servicios, así como para los trámites por caja chica que realiza la institución.

ARTÍCULO 2.d: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de junio de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual se refiere al tema de la firma de resoluciones administrativas que se deben firmar para las subpartidas indicadas en la Directriz N°23-H. Al respecto, le sugiere que la Junta Administrativa en la próxima sesión delegue la firma de las resoluciones a los tres jefes de los programas presupuestarios del Archivo Nacional. Además, le indica que hasta tanto se publique la delegación oficial, si le parece que se preparen esas resoluciones en el Archivo Nacional y se le presenten para firmar cada miércoles, o en su defecto indicar cómo proceder.

ARTÍCULO 2.e: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de junio de 2016 del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le acusa recibo a su comunicación y le indica que no hay problema en realizar la delegación que se sugiere y solicita incluirlo como primer punto en el orden del día. Además, se indica que para proceder a firmar las resoluciones mientras se publica el acuerdo en La Gaceta, se pueden canalizar por medio de la Secretaría de Actas, quién se las remitirá en forma electrónica en formato de PDF, las cuales se firmaran digitalmente y se devolverán para continuar con el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 2.f: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de junio de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los Jefes de Departamentos de la institución, mediante el cual les solicita que las resoluciones que se asocien a contrataciones (incluidas las de caja chica), que afecten las subpartidas indicadas en la Directriz N°23-H, sean preparadas a nombre del señor Denis Portuguez Cascante, en calidad del Presidente de la Junta Administrativa y remitidas en formato PDF a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, a efecto de que sea desde esa Secretaría que se envíen al señor Portuguez Cascante para su firma.

ARTÍCULO 2.g: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de junio de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le remite para revisión y aprobación, el modelo de resolución que solicita la Directriz N°23-H. Le agrega que se considera conveniente que esas resoluciones mantengan numeración propia de cada departamento de la institución, a fin de evitar trastornos con la numeración, en caso de que fueran confeccionadas simultáneamente.

ARTÍCULO 2.h: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de junio de 2016 del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual otorga el aval respectivo al modelo de resolución que solicita la Directriz N°23-H, además indica no tener inconveniente con la asignación del número consecutivo por departamento. Finalmente, recomienda que si se identifica la participación de diferentes subpartidas se puedan agrupar por proyecto en una sola Resolución.

ARTÍCULO 2.i: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de junio de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le indica que procederá a comunicar a los jefes de departamento la información en cuanto a la posibilidad de elaborar resoluciones por proyectos, en los que tengan afectación varias de las subpartidas que indica la Directriz N° 023-H.

ARTÍCULO 2.j: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de junio de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los Jefes de Departamentos de la institución, mediante el cual les indica como complemento al correo remitido, referente a las resoluciones de la Directriz N° 023-H, me permito comunicarles lo informado por el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, con respecto a la autorización para que, en caso de la existencia de contrataciones de proyectos donde se identifica la participación de diferentes subpartidas que requieren resolución, se puede realizar una sola Resolución por todo el proyecto, aunque este conlleve el uso de recursos de varias subpartidas.

ACUERDO 2.1. Autorizar al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta, para que en atención a lo dispuesto en la Directriz N° 023-H, sea la persona encargada de firmar las resoluciones administrativas de las subpartidas indicadas en dicha Directriz. Dichas resoluciones se deben realizar tanto para las compras por medio de solicitudes de bienes y servicios, así como para los trámites por caja chica que realiza la institución. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vegas Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 2.2. Acoger la propuesta de que el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta, delegue en los tres Jefes de programas presupuestarios del Archivo Nacional, la firma de las resoluciones administrativas de las subpartidas indicadas en la Directriz N° 023-H, las cuales se deben realizar tanto para las compras por medio de solicitudes de bienes y servicios, así como para los trámites por caja chica que realiza la institución. Por lo anterior, se acuerda solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la redacción de esta delegación, la cual será firmada por el señor Portuguese Cascante. Adicionalmente, se deberá tramitar la publicación de dicha delegación a la mayor brevedad en el Diario Oficial La Gaceta. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vegas Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 3: Oficio sin número de fecha 30 de mayo de 2016, suscrito por la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-0402-2016, relativo a la implementación de la firma digital en el sistema INDEX. Al respecto, solicita esta Junta una aclaración de cómo proceder, por cuanto en una convocatoria que se realizó el pasado 04 de marzo de 2016 para una Audiencia pública para el cartel de licitación pública *%Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices notariales a través de internet, para el Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional+, en el punto 17.2.3 %Ruesta en ejecución y nuevas funcionalidades del sistema+, del capítulo 17 %Especificaciones Técnicas+, se solicita a todos los oferentes la implementación de la firma digital e incluso se solicita un plan de trabajo de las fases de desarrollo de las nuevas funcionalidades del Sistema, por lo que resulta contradictoria la solicitud que hace este órgano colegiado a la empresa Master Lex.*

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, que en atención al oficio sin número de fecha 30 de mayo de 2016, relativo a la implementación de la firma digital en el sistema INDEX, esta Junta Administrativa le indica que no es necesario realizar aclaraciones al respecto por cuanto este órgano colegiado, solicitó oportunamente que como Administradores del Sistema en mención, ejecuten la implementación de la firma, solicitud que fue hecha desde la sesión 05-2016 de 10 de febrero de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 4: Comunicado por correo electrónico de fecha 02 de junio de 2016 del señor Alonso Cedeño Molina, Representante de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), ante el jurado del premio nacional Luz Alba Chacón de Umaña 2016+, mediante el cual consulta sobre las gestiones realizadas hasta ahora, ya que a la fecha no ha sido notificado al respecto.

ACUERDO 4. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que se sirva contactar a la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Coordinadora del Jurado del premio nacional Luz Alba Chacón de Umaña 2016+, con el fin de consultarle si a pesar de su incapacidad médica seguirá adelante con la coordinación de dicho jurado, por cuanto el resultado debe presentarse a más tardar el 30 de junio de 2016. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 5.a: Oficio BIS-601-2016 de 02 de junio de 2016, suscrito por el señor Michael Jiménez Palacios, Presidente de la compañía Business Integrators Systems, BIS, mediante el cual presenta la oferta de la Solución de Archivo Digital Universal Arca, como una donación al Archivo Nacional, según se indica en la Propuesta para implementación de la Solución de Archivo Digital Arca+, que adjunta. Agrega que están a disposición para asistir en el proceso de planeamiento e implementación y el debido acompañamiento para el seguimiento, pruebas o solicitud de información según sea conveniente.

ARTÍCULO 5.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de junio de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que comisionada por la Directora General de la institución está tramitando los documentos preliminares para recibir en donación la Solución de Archivo Digital Arca, por parte de la empresa Business Integrators Systems (BIS), indica que dicha empresa ha remitido por escrito el ofrecimiento formal de donación, que es un requisito que exige el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, dado por Decreto 30720-H del 26 agosto de 2002, asimismo de conformidad con el artículo 19 del citado reglamento, lo que procede es que esta Junta acuerde la aceptación de la donación. Los documentos que solicita la empresa en la primera fase son: **1.** Solicitud del beneficiario, **2.** Acreditación del beneficiario y **3.** Nota que indique que se encuentra habilitado para recibir donaciones. Por lo anterior, el Acuerdo de aceptación de este órgano colegiado será tomado como la solicitud del beneficiario+, por lo que recomienda que en ese mismo acuerdo se indique que de conformidad con el artículo 19 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, la Junta Administrativa del Archivo Nacional se encuentra habilitada para recibir donaciones, con lo cual se solventan los requisitos de los puntos 1 y 3. Por otra parte, la acreditación señalada en el punto 2 es la certificación de personería jurídica del Presidente de la Junta, la cual ya se tramitó. En vista de que es la Proveeduría Institucional la encargada del registro y control de bienes de la institución, recomienda remitir a esa unidad copia del oficio de la empresa y del acuerdo que se tome, ya que dicha unidad debe levantar el expediente administrativo sobre este asunto.

ACUERDO 5.1. Comunicar al señor Michael Jiménez Palacios, Presidente de la compañía Business Integrators Systems, BIS, que en atención al oficio BIS-601-2016 de 02 de junio de 2016, relativo al

ofrecimiento de la Solución de Archivo Digital Universal Arca, como una donación al Archivo Nacional, esta Junta Administrativa se permite expresar la total anuencia y aceptación de la donación en comentario. Asimismo se le informa que de conformidad con el artículo 19 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, la Junta Administrativa del Archivo Nacional se encuentra habilitada para recibir donaciones, por lo que se han girado las instrucciones necesarias para llevar a cabo esta donación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vegas Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 5.2. Trasladar para su conocimiento y levantamiento del expediente administrativo correspondiente, al señor Elías Vegas Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del oficio BIS-601-2016 de 02 de junio de 2016, suscrito por el señor Michael Jiménez Palacios, Presidente de la compañía Business Integrators Systems, BIS, relativo al ofrecimiento de la Solución de Archivo Digital Universal Arca, como una donación al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 6: Oficio MPO-SCM-285-2016 de 03 de junio de 2016, suscrito por Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal de la Municipalidad de Poás, mediante el cual se refiere a la Directriz general para la normalización del tipo documental Actas Municipales+ e informa que el Concejo acordó comunicar lo siguiente: Aprobar el Informe de Comisión Permanente de Gobierno y Administración Municipal, y con base en los planteamientos expuestos, así como el artículo 170 de la Constitución Política y la Ley No. 7794 Código Municipal, se tomarán en cuenta aquellos aspectos que mejoren la forma del tipo documental, Actas Municipales, sin embargo aquellos aspectos que atenten contra el fondo no serán considerados, en el tanto no existe jurisprudencia que indique lo contrario. Indican que se mantendrá el interlineado sencillo con la cantidad de líneas uniformes en hoja tamaño oficio; la numeración del interlineado se realizará una vez que se terminen las hojas que se encuentran en bodega para esos efectos; las notas para subsanar errores, se indicarán al final del folio o al inicio del folio siguiente, según sea el caso; cantidad de folios de un libro será de 500 en 250 hojas, entendiéndose numeración del folio al frente y vuelto de la hoja; no se completarán los renglones con puntos o líneas, ya que lo consideran innecesario por estar debidamente encuadernados, con una apertura y cierre del libro por parte de la Auditoría Interna, además por imagen y presentación de las mismas. Finalmente, indican que tomarán en cuenta como una recomendación lo dispuesto en la Directriz general para la normalización del tipo documental Actas Municipales+, no así como una obligación.

ACUERDO 6. Trasladar para su conocimiento y análisis, a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del oficio MPO-SCM-285-2016 de 03 de junio de 2016, suscrito por Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal de la Municipalidad de Poás, relacionado con lo dispuesto en la Directriz general para la normalización del tipo documental Actas Municipales+. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 7: Oficio DGAN-DG-AJ-144-2016 de 30 de mayo de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-0342-2016, relativo a la razón sobre por qué no se ha efectuado la formalización de la donación del Sistema INDEX al Archivo Nacional. Al respecto, indica que desde el 17 de febrero de 2016, la señora Ana

Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial comunicó a esta Junta que era necesario formalizar la entrega del sistema y del equipo del sistema. Adicionalmente, en el Plan Operativo Institucional 2016 se encuentra incorporada la meta de formalizar la entrega del sistema Index al Archivo Nacional. Por lo anterior, la Unidad de Asesoría Jurídica ya está efectuando los trámites previos para formalizar esta entrega. Desde los días 21 y 25 de abril de 2016 se solicitó a la empresa Master Lex información, sin embargo respondieron hasta el 30 de mayo. Seguidamente, se les ha solicitado a los funcionarios involucrados en el equipo de trabajo sobre este asunto, verificar la información remitida de previo a incluirla en el acta de recibo de bienes.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-144-2016 de 30 de mayo de 2016, relativo a la formalización de la donación del Sistema INDEX al Archivo Nacional, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información brindada, y a la vez se le solicita indicar la fecha para la cual se prevé dar por concluida la donación del sistema en comentario. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 8: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 26 de mayo de 2016 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual le informa que consultó en la Notaría del Estado, el estado actual del trámite para rectificar la medida y el plano de la propiedad del Archivo Nacional, y le fue indicado que se asignó el 10 de mayo al señor Jonathan Bonilla y que se encuentra en estudio, el código asignado para la consulta es el 6308-2016.

ACUERDO 8. Recordar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que el trámite ante la Notaría del Estado, para la rectificación de la medida y el plano de la propiedad del Archivo Nacional, es prioritario y urgente, por cuanto se requiere para continuar con el trámite de permisos para la construcción de la IV etapa del edificio. Por lo tanto, se les solicita dar un seguimiento diario y confirmar el estado actual con el señor Jonathan Bonilla de la Procuraduría General de la República y encargado de este trámite, y que según se ha informado a esta Junta tiene este trámite asignado desde el 10 de mayo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 9: Oficio DGAN-DG-395-2016 de 31 de mayo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento denominado: **%Control de Fondos: Inventario para detectar faltantes en el Departamento Archivo Notarial+;** no omite indicar que fue previamente revisado por la Subdirección y esa Dirección.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-395-2016 de 31 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento denominado **%Control de Fondos: Inventario para detectar faltantes en el Departamento Archivo Notarial+;** Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 10: Oficio DGAN-DAF-1082-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual solicita a esta Junta autorización para que el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable,

pueda acceder únicamente al módulo de %consulta de saldos y movimiento+de la nueva cuenta bancaria, la cual se abrió para los fines exclusivos de recibir, custodiar y trasladar a las cuentas de Caja Única, los fondos de terceros que se reciban por concepto de garantías de participación y cumplimiento en procesos de contratación administrativa.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1082-2016 de 06 de junio de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo y autoriza para que el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, pueda acceder únicamente al módulo de %consulta de saldos y movimiento+de la nueva cuenta bancaria, la cual tiene como fin exclusivo recibir, custodiar y trasladar a las cuentas de Caja Única, los fondos de terceros que se reciban por concepto de garantías de participación y cumplimiento en procesos de contratación administrativa. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 11: Oficio DGAN-DAF-RH-1027-2016 de 30 de mayo de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero y Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-0384-2016, relativo al cambio temporal del horario de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Al respecto, indican que no hay norma específica relacionada con la flexibilidad horaria de los Auditores, por lo que indican que se podría aplicar de manera supletoria la figura que se sustenta en el Decreto 26662-MP %Autoriza Régimen de %Horarios Flexibles+en instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil+, congruente con lo anterior el acuerdo de la Junta para oficializar el cambio temporal de horario, debe contener al menos la siguiente información: **1.** Motivación del Funcionario, justificando por qué laborará con jornada ordinaria flexible, **2.** Indicar que no se menoscaba el buen servicio público y que se aprovechará el recurso humano al máximo, con el cambio de horario, **3.** Horario de entrada y salida de la Auditoría Interna para cada día de la semana, **4.** Cuáles serán los tiempos establecidos para descanso, comidas y otros similares y **5.** Fechas de inicio y fin del horario flexible.

ACUERDO 11. Trasladar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. para su conocimiento, fotocopia del oficio DGAN-DAF-RH-1027-2016 de 30 de mayo de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero y Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, relativo a la solicitud de cambio temporal del horario laboral. Al respecto, esta Junta le solicita se sirva presentar ante este órgano colegiado la siguiente información: **1.** La motivación justificando por qué laborará con jornada ordinaria flexible, **2.** Indicación de que no se menoscaba el buen servicio público y que se aprovechará el recurso humano al máximo, con el cambio de horario, **3.** El horario de entrada y salida para cada día de la semana, **4.** Indicar cuáles serán los tiempos establecidos para comidas y **5.** Indicar las fechas de inicio y fin del horario flexible. La Junta Administrativa no omite indicar que para futuras solicitudes deberá presentar siempre y en todo momento en su solicitud la información indicada en este acuerdo, con el fin de realizar el debido trámite para la autorización de horario flexible. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:35 horas ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTÍCULO 12: Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de junio de 2016 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa que la contratación 2014CD-000106-00200 adjudicada a la empresa Asociación Solidarista de Empleados de la Caja Costarricense del Seguro Social,

vencerá el próximo 13 de agosto del 2016. Por lo anterior, indica que si el servicio ha sido satisfactorio, si el oferente ha cumplido con las obligaciones contractuales y si se desea continuar con el servicio brindado, se debe enviar la solicitud de prórroga para que se proceda a autorizarla. Agrega que el comunicado de continuación o suspensión del servicio se debe realizar a más tardar el día 13 de julio del 2016, según los términos del cartel.

ACUERDO 12. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 04 de junio de 2016, la Junta Administrativa le informa que no se prorrogará el contrato la empresa Asociación Solidarista de Empleados de la Caja Costarricense del Seguro Social, en razón de que este órgano colegiado desea sumarse a los esfuerzos para la contención y disminución de gastos a nivel de Gobierno Central. Asimismo, se le informa que no se deberá licitar ninguna contratación y los recursos presupuestarios disponibles que queden el presente año, podrán ser destinados a alguna otra necesidad prioritaria institucional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 13: Oficio DGAN-DAF-PROV-1080-2016 de 04 de junio 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 mayo de 2016.

ACUERDO 13. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1080-2016 de 04 de junio de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de mayo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para que haga llegar sus observaciones si las tiene. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 14: Oficio DGAN-DAF-PROV-1092-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual solicita a esta Junta autorización para la elaboración de un Addendum al contrato 08-2015 denominado **M**antenimiento preventivo y correctivo de ascensor eléctrico marca Sumasa®+, suscrito con la empresa Casa Confort, S.A. Para dicho trámite se trata de una ampliación del contrato y cuenta con el contenido presupuestario necesario, el monto asciende a ₡900.000 (novecientos mil colones exactos), y se requiere para un mantenimiento idéntico al que se lleva a cabo en el elevador del edificio principal para dos montacargas ubicados en la segunda y tercera etapa del edificio.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1092-2016 de 06 de junio de 2016, relativo a la solicitud de autorización para elaboración de un Addendum al contrato 08-2015 denominado **M**antenimiento preventivo y correctivo de ascensor eléctrico marca Sumasa®+, suscrito con la empresa Casa Confort, S.A. Al respecto, esta Junta Administrativa le solicita adicionar a esta solicitud un informe con la recomendación técnica sobre la necesidad de ejecutar esos mantenimientos. Esto deberá incluir una justificación de costos, si el aumento es anual o mensual, estudio de mercado comparativo, información del contrato inicial, etc. Dicha información la deberá presentar a la mayor brevedad posible. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 15: Oficio DGAN-DAF-PROV-1093-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 0606, por un monto de ¢2.975.400 (dos millones novecientos setenta y cinco mil cuatrocientos colones), emitida por la empresa Diseño Arqcont, S.A., relacionada con la contratación denominada "Ejecución de obra para impermeabilizar la sección faltante de losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional", correspondiente a un 23.07% de avance de obra, según el informe adjunto presentado por el inspector Miguel Cruz & Asociados, Ltda.

ACUERDO 15. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1093-2016 de 06 de junio de 2016, con el que remite copia de la factura No. 0606 por un monto de ¢2.975.400 (dos millones novecientos setenta y cinco mil cuatrocientos colones) emitida por la empresa Diseño Arqcont, S.A., relacionada con la contratación denominada "Ejecución de obra para impermeabilizar la sección faltante de losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional", correspondiente a un 23.07% de avance de obra, según el informe presentado por el inspector Miguel Cruz & Asociados, Ltda., esta Junta Administrativa le informa que se aprueba el pago de la factura. No se omite indicar que queda sujeto a lo dispuesto en el contrato y a que se cuente con contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 16: Oficio DGAN-DAF-PROV-1096-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación pública 2016LN-000061-00300 denominado "Servicios de administración de la plataforma de digitalización y la digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet". Agrega que dicho cartel fue previamente revisado por la Unidad de Asesoría Jurídica, de la cual se acogieron y aplicaron las recomendaciones, así como también por los departamentos Archivo Notarial y Tecnologías de la Información.

ACUERDO 16. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1096-2016 de 06 de junio de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el cartel de licitación pública 2016LN-000061-00300 denominado "Servicios de administración de la plataforma de digitalización y la digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet". Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 17: Oficio DGAN-DAF-PROV-1098-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación pública 2016LN-000070-00300 denominado "Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices notariales a través de internet, para el Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional". Agrega que dicho cartel fue previamente revisado en sesiones de trabajo en forma conjunta por la Unidad de Asesoría Jurídica, los departamentos Archivo Notarial, Administrativo Financiero y Tecnologías de la Información. Además, se consideran las manifestaciones hechas en la audiencia pública del pasado 15 de marzo de 2016 y finalmente las observaciones del señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta Administrativa.

ACUERDO 17. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1098-2016 de 06 de junio de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el cartel de licitación pública 2016LN-000070-00300 denominado "Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices notariales a través de internet, para el Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional". Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 14:05 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTÍCULO 18: Oficio DGAN-AI-056-2016 de 31 de mayo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-JA-0400-2016, DGAN-JA-0410-2016 y DGAN-JA-0422-2016. Al respecto, indica que sobre el oficio DGAN-JA-0400-2016, de inmediato acatará lo indicada por esta Junta y utilizará como único medio centralizado la cuenta de correo electrónico junta@dgan.go.cr; sobre el oficio DGAN-JA-0410-2016, relativo al cambio temporal de horario indica que los días que asiste a clases son lunes, martes, miércoles y viernes, pero recomienda por ser más práctico mantener durante toda la semana el horario señalado, considera que no afecta la labor de esa Unidad. Agrega que desconoce los horarios para los próximos cuatrimestres, por lo que solicita que durante el tiempo que preste los servicios en el Archivo Nacional, se le mantenga el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. En cuanto a atender lo que la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos señale sobre formalizar el horario, se estará atendiendo a la mayor brevedad posible, no obstante, considera que únicamente esta Junta tiene la potestad de tomar las decisiones en cuanto al horario de la Auditoría Interna. Asimismo, si esta Junta requiere la presencia de esa Auditoría se estará a entera disposición de lo que se solicite. Finalmente, sobre el oficio DGAN-JA-0422-2016, agradece el haber acogido la propuesta de vacaciones de esa Auditoría.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-056-2016 de 31 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa le solicita respetuosamente que cuando responda varios asuntos, los conteste por medio de oficios separados, con el fin de lograr una correcta gestión documental. Dicho lo anterior, este órgano colegiado le informa, respecto de lo indicado sobre el cambio temporal de horario, que dicho cambio no puede ser permanente, y por lo anterior deberá presentar cada cuatrimestre la información que se le solicitó mediante el acuerdo 11 de esta sesión. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 19: Boleta de solicitud de vacaciones de fecha 25 de mayo de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., la cual remite para firma y que corresponde a las vacaciones aprobadas y programadas para los días 26, 27 y 30 de mayo de 2016.

ACUERDO 19. 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 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Presidente, relativa a tres días de vacaciones correspondiente a los días 26, 27 y 30 de mayo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 20: Avisos de incapacidades por enfermedad y licencias, # 1313411Y y 1311980Y a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, los cuales comprende el período desde el 13 de

mayo de 2016 hasta el 26 de junio de 2016. Dichos documentos fueron recibidos el día 06 de junio de 2016.

ACUERDO 20. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para el trámite correspondiente los Avisos de incapacidades por enfermedad y licencias, # 1313411Y y 1311980Y a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. No se omite indicar que los documentos fueron recibidos por esta Junta hasta el día 06 de junio de 2016. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DAN-0655-2016 de 07 de junio de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual solicita a esta Junta prorrogar por un año más (cuarto y último), el contrato con la empresa Calicentro CC, S.A., que brinda los servicios de fotocopiado dentro de la contratación denominada %Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras Dependencias del Archivo Nacional+, hasta el momento ha cumplido con todas las cláusulas establecidas en el contrato correspondiente, por lo que se solicita salvo mejor criterio la prórroga de esta contratación.

ACUERDO 21.1. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-0655-2016 de 07 de junio de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo, de conformidad con lo recomendado, en autorizar la prórroga por un año más, cuarto y último, el contrato con la empresa Calicentro CC, S.A., que brinda los servicios de fotocopiado dentro de la contratación denominada %Fotocopiado para el Archivo Notarial y otras Dependencias del Archivo Nacional+. Enviar copia de este acuerdo al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 21.2. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que esta Junta Administrativa le solicita tener presente que la prórroga con la empresa Calicentro CC, S.A., la cual brinda los servicios de fotocopiado para el Archivo Notarial y otras Dependencias del Archivo Nacional, se autorizó por el cuarto y último año, por lo que deberá realizar las gestiones necesarias y con la anticipación debida, con el fin de concursar una nueva licitación para realizar la contratación de este servicio y que no se vea interrumpido. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 22: Oficio DGAN-DSAE-STA-145-2016 de 03 de junio de 2016, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el cual dan un informe sobre el grado de avance en la ejecución de las recomendaciones planteadas en el Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional 2014-2015. Al respecto, indican que con oficio DGAN-DSAE-STA-114-2016 de 21 de abril de 2016 el informe fue remitido a la Coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; con oficio DGAN-DSAE-STA-116-2016 de 21 de abril de 2016 al Director de la Dirección de Control de Gestión Administrativa de la Defensoría de los Habitantes; con oficio DGAN-DSAE-STA-118-2016 de 21 de abril de 2016 a la Encargada de actualizar la información en el sitio web institucional y con oficio DGAN-DSAE-STA-117-2016 de 21 de abril de 2016, dirigido a los jefes y jefes o encargados de los archivos centrales que conforman el Sistema Nacional de Archivos y que presentaron el informe, se remitirán vía Correos de Costa Rica entre la semana de 06 al 10 de junio. Asimismo, las Circulares DSAE-02-2016, dirigida a las 209 instituciones que incumplen con la presentación del informe y DSAE-01-2016 dirigida a los Jerarcas y Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de las instituciones

del Estado, donde se incluyen las recomendaciones del informe, se remitieron vía Correos de Costa Rica entre la semana de 09 al 13 de mayo.

ACUERDO 22. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, que en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-145-2016 de 03 de junio de 2016, relativo al informe sobre el grado de avance en la ejecución de las recomendaciones planteadas en el Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional 2014-2015, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece las gestiones ejecutadas. Esta Junta se permite sugerir que en próximas ocasiones, y en la medida de lo posible, las comunicaciones como circulares u oficios masivos, los remitan vía correo electrónico, con fin de evitar un gasto excesivo de papel y costos de Correos de Costa Rica. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 23: Oficio DGAN-DG-PI-64-2016 de 07 de junio de 2016, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual se refiere al oficio DGAN-JA-0404-2016, relativo a tramitar la adaptación de los lineamientos y requisitos para el uso de la Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla+ Al respecto, adjunta para conocimiento y aprobación de esta Junta la nueva propuesta modificada por esa Unidad, indica que hace llegar la versión original como la que propone y en esta última aparece subrayado lo que sugiere cambiar.

ACUERDO 23. Trasladar para la próxima sesión el análisis y resolución del oficio DGAN-DG-PI-64-2016 de 07 de junio de 2016, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual se refiere al oficio DGAN-JA-0404-2016, relativo a la adaptación de los lineamientos y requisitos para el uso de la Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla+ Aprobado por unanimidad.

2.2 Informes.

ARTÍCULO 24: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, expone que tiene una duda respecto a la aprobación de licitaciones en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Esta Junta Administrativa todos los años hace una delegación en la Dirección General para que autorice el inicio de los trámites de las compras directas pero no de las licitaciones, por cuanto las licitaciones son aprobadas por esta Junta. La duda es porque todas las solicitudes de bienes y servicios de compras directas se le han estado trasladando, y la Dirección General las autoriza, sin embargo considera que lo más conveniente es que sea el Presidente quién autorice el inicio de trámites de las licitaciones en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Por lo anterior, es que recomienda a este órgano colegiado comunicar a la Proveeduría Institucional que será el Presidente de esta Junta quién autorice el inicio de licitaciones y que la Dirección General como ya se había delegado autorizará el inicio de los trámites de las compras directas.

ACUERDO 24. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención a la implementación del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en la institución, esta Junta Administrativa le recuerda que el inicio de los trámites de las compras directas serán aprobados por la Dirección General. Asimismo, se le informa que el inicio de trámites de las licitaciones serán aprobadas por el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta Administrativa, por lo que deberá crear el perfil correspondiente para habilitar al señor Portuguese Cascante. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 25: La señora Chacón Arias informa que recibió el oficio DGAN-CSO-03-2016 de 18 de abril de 2016, suscrito por la señora Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional, en el cual le informa que el Decreto 39408-MTSS de 28 de enero de 2016, relativo al Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, cita que es necesario gestionar ante las autoridades competentes, la creación de la Oficina de Salud Ocupacional. Según se indica en el capítulo III en la Sección II, en su artículo 7 son obligaciones de los jefes institucionales poner a disposición una oficina o departamento de las instalaciones con medios materiales, tecnológicos, equipos y recursos financieros para su funcionamiento. Comenta que ella trae esta información para que sea de conocimiento de esta Junta, por cuanto la institución no cuenta con plazas autorizadas ni presupuesto para dotar y formar una Oficina de Salud Ocupacional; aunque por supuesto desde hace muchos años cuenta con una Comisión de Salud Ocupacional, que lleva a cabo su labor responsablemente. Comenta que lamentablemente ese tipo de reglamentos obligan a las instituciones a incumplir, dado que no es posible ejecutar lo que solicitan por falta de recurso humano y económico.

ACUERDO 25. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención a su consulta verbal, relativa a la conformación de la Oficina de Salud Ocupacional, según lo indica el Decreto 39408-MTSS de 28 de enero de 2016 del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, esta Junta Administrativa le informa que no se cuentan con los recursos humanos ni económicos para cumplir con esa disposición, por lo que se deberá esperar y continuar trabajando todo lo relacionado con la Comisión interna de Salud Ocupacional que está liderada por la médica del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora de la Comisión de Salud Ocupacional. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 26: Oficio sin número de fecha 30 de mayo de 2016, suscrito por la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-0359-2016, relacionado con los aumentos en el precio del sistema INDEX de manera unilateral. Al respecto, indica que las condiciones de comercialización del servicio (plazo y precio) fueron acordadas directamente con los usuarios, tal y como lo indica la cláusula sexta del Convenio, asimismo la empresa estaba a cargo de la comercialización del producto y de las estrategias mercadológicas, temas como aumentos de precios, ofertas o cortesías, siempre se trabajaron en forma autónoma, sin que la Junta Administrativa participara de ello. Además, indica que la prórroga del convenio no introdujo modificaciones al respecto, por lo que las estipulaciones se mantienen invariables. Agrega un cuadro en el detalle de los montos que se han cobrado, e indica que en lo que resta del plazo de la prórroga del Convenio, ya no corresponderán más aumentos en el precio, dado que se aplicó en el mes de enero, reitera la disposición de brindar cualquier otro detalle si así lo requiere esta Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 27.a: Oficio CNESED-203-2016 de 24 de mayo de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el cual le comunica el acuerdo 11 de la sesión 14-2016 e indica que esa Comisión quedó satisfecha con la información en el oficio CSE-SG-0317-2016 de 15 de abril de 2016 por el Consejo Superior de Educación, respecto de las aclaraciones sobre la ubicación de cinco series documentales. Agrega que se ha solicitado a la Unidad de Asesoría Jurídica, desestimar cualquier posible denuncia administrativa o judicial contra el citado Consejo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27.b: Copia del oficio CNSED-206-2016 de 24 de mayo de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido a la señora Flor Cubero Venegas, Secretaria General del Consejo Superior de Educación, mediante el cual le comunica el acuerdo 15 de la sesión 14-2016 de esa Comisión y le indica que se agradece la información suministrada, así como se indica que esa Comisión queda satisfecha con las aclaraciones emitidas y le recuerda que las series documentales consultadas por medio del oficio CNSED-122-2016 de 31 de marzo de 2016 cuentan con valor científico cultural. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27.c: Copia del oficio CNSED-207-2016 de 24 de mayo de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual le comunica el acuerdo 16 de la sesión 14-2016 de esa Comisión y le indica que se desestime la posible denuncia administrativa o judicial contra el Consejo Superior de Educación, dado que por medio del oficio CSE-SG-0317-2016 de 15 de abril de 2016, se aclararon las consultas planteadas en el oficio CNSED-122-2016 de 31 de marzo de 2016 y esa Comisión quedó satisfecha con las aclaraciones brindadas. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 27.d: Comunicado por correo electrónico de fecha 31 de mayo de 2016 de la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, mediante el cual se refiere a los oficios CNSED-206-2016 y CNSED-207-2016 de 24 de mayo de 2016 remitidos por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), referentes al caso de la denuncia administrativa en contra del Consejo Superior de Educación. Al respecto, indica que se solicita a la Asesoría Legal se desestime, dado a que todo se aclaró respecto al faltante de documentos. Agrega que lamentablemente una vez más queda en evidencia el mal proceder de esa Comisión y el de la Directora, que basada en la información proporcionada insistentemente señalaba que haría una denuncia penal porque no aparecían documentos. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 27.e: Oficio DGAN-DG-418-2016 de 01 de junio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual se refiere al comunicado por correo electrónico de fecha 31 de mayo de 2016 de la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, en relación con los oficios CNSED-206-2016 y CNSED-207-2016 de 24 de mayo de 2016 y sobre la manifestación hecha por la señora Alvarado Agüero, comenta lo siguiente:

1. Aunque el párrafo citado es impreciso y con obvios problemas de redacción, si queda claro que la señora Alvarado lanza una acusación, carente de pruebas, contra la CNSED y contra ella de un evidente mal proceder por parte de la suscrita y de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a cuyos integrantes hace de conocimiento la situación.
2. Indica que la señora Alvarado tergiversa indebidamente sus afirmaciones respecto de esa lamentable situación. Les recuerda que esa Dirección, con solicitud oportuna de la Comisión y con análisis y recomendación de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, presentó una denuncia penal ante el Ministerio Público por presunta pérdida de documentos declarados con valor científico cultural en el Consejo Superior de Educación. A inicios del presente año la señora Alvarado informó en esta Junta sobre una denuncia presentada ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública y del Consejo Superior de Educación, que no procedían y esta Junta ordenó una investigación. A raíz de eso se determinó un grave error de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, y se retiró la denuncia penal el 15 de febrero de 2016 y se devolvieron los dos asuntos a la Comisión.
3. La Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos procedió según lo solicitado e informó recién que se aclararon las situaciones y que no procedían ninguna de las denuncias que solicitó en 2015.

4. Les recuerda que cuando el asunto se comentó en sesiones, efectivamente manifestó que si los documentos declarados con valor científico cultural no aparecían o fueron eliminados, debía esa Dirección presentar o reactivar la denuncia penal, porque la eliminación de documentos es un delito tipificado en la Ley 7202. En vista de lo informado recién por la Comisión, afortunadamente asume que se confirmó que los documentos no habían sido eliminados y en consecuencia, no es necesario ni precedente presentar denuncia alguna.
5. Por lo expuesto, exige que la señora Alvarado presente las pruebas de su afirmación respecto de cuál es el evidente mal proceder de parte de esa Dirección en el asunto en comentario, o se retracte y disculpe de lo dicho, todo lo cual debe informar a los señores Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional, Abraham Vargas Quirós del Ministerio de Planificación Nacional y Juan Carlos Solórzano Fonseca, a quienes remitió copia del correo. **SE TOMA NOTA.**

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto como f), dado su importancia:

ARTÍCULO 27.f: Oficio sin número de fecha 08 de junio de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, mediante el cual se refiere al oficio DGAN-DG-418-2016 de 01 de junio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General e indica que respecto al punto 5, donde solicita prueba de la afirmación sobre el mal proceder de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), adjunta para ello la siguiente información: CNSED-225-2015; JA-1098-2015; AI-0003-16 de 05 de enero de 2016; dos correos electrónicos de 12 de enero firmados entre Lilliam Alvarado y Dennis Portuguez; una hoja borrador acta 01-2016, ver artículo 10, acuerdo 8.1 y 8.2; CSE-SG-0045-2016 de 21 de enero de 2016; una hoja borrador acta 02-2016, ver artículo 6, acuerdo 4; una hoja borrador acta 03-2016, ver artículo 9, acuerdo 9.1 y 9.2; una hoja borrador acta 04-2016, ver artículo 22; SD-0065-2016 de 8 de febrero de 2016; una hoja borrador acta 06-2016, ver artículo 31; DSAE-093-2016 de 29 de febrero; una hoja borrador acta 07-2016, ver artículo 12, acuerdo 12; una hoja borrador acta 09-2016, ver artículos 16.a y 16.b, acuerdos 14.1 y 14.2; CNSED-122-2016 de 31 de marzo de 2016; CNSED-149-2016 de 13 de abril de 2016; una hoja borrador acta 12-2016, ver artículo 32; CNSED-207-2016 de 24 de mayo de 2016 y CNSED-206-2016 de 24 de mayo de 2016. Concluye indicando que en vista de la documentación aportada es claro que se faltó al debido proceso, por cuanto se solicitó la aclaración respectiva luego de realizadas las denuncias.

La señora Virginia Chacón Arias, Directora General y Ejecutiva de esta Junta, solicita que se transcriba en el acta, por lo menos un resumen de la siguiente discusión que se presentó durante la sesión:

La señora Chacón Arias, manifiesta que respecto del último oficio presentado por la señora Alvarado, ella presenta una serie de documentos que se refieren a un supuesto mal proceder de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), pero que esto no fue lo que ella le solicitó aclarar. Respecto de la Comisión, la Junta Administrativa es la superior jerárquica y es a ésta a la que le corresponde tomar cualquier decisión, respecto de los errores que se cometieron con las denuncias solicitadas contra el Archivo Central y el Consejo Superior de Educación del Ministerio de Educación Pública (MEP).

La señora Chacón Arias, manifiesta que lo que ella solicita es que la señora Alvarado Agüero explique porqué razón le remitió copia de su primer correo a personas que no asisten a la Junta, como la señora Ministra de Planificación, o a ex miembros de la Junta, como don Abraham Vargas y en vista de que la señora Alvarado manifestó en ese correo un mal proceder de su parte, que presentara las pruebas de esa afirmación o que se disculpara y se retractara.

La señora Alvarado Agüero interrumpió en varias ocasiones para exteriorizar su criterio y manifestó que la señora Chacón estaba molesta porque se dio cuenta de que al final ella tenía la razón y que remitió copia de su correo a don Abraham, porque él formó parte de la Junta, cuando se presentó la situación y a la Ministra de Planificación sin darse cuenta fue por un error involuntario. Manifestó la señora Alvarado Agüero que no iba a presentar pruebas del mal proceder de la señora Chacón Arias ya que consideraba que lo que estaba presentando era suficiente y que ya se habían visto en sesiones anteriores en la cual la señora directora había insistido en que iba a presentar una denuncia penal contra Consejo Superior de Educación.

La señora Chacón en varias ocasiones manifestó que la señora Alvarado le estaba faltando al respeto, en el tono de voz que utilizaba y por sus interrupciones cuando hablaba y volvió a aclarar que ella lo que exigía era que se aclarara la intensión de las copias que envió la señora Alvarado de su correo y la afirmación de que ella había procedido mal. Recordó a los miembros que incluso ella retiró en febrero pasado la denuncia penal en contra del Consejo Superior de Educación, que había sido presentado en diciembre por recomendación de la Asesoría Jurídica. La Junta Administrativa pidió que se investigara la situación a raíz de una queja de doña Lilliam, en enero pidió que se revisara e investigara la situación y fue evidente un error de la Asesoría Jurídica, que había recomendado las denuncias. Agregó que en diferentes sesiones lo que manifestó es que sí la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) determinaba que había documentos con valor científico cultural que habían desaparecido, ella presentaría de nuevo la denuncia correspondiente porque es un delito y que la señora Alvarado Agüero estaba tergiversando sus comentarios. Respecto de los errores de la Comisión, quien puede actuar es esta Junta.

La señora Alvarado Agüero insiste en que todos los miembros saben lo que aquí se habló, que nunca la quisieron escuchar aun cuando les presentó a cada uno las pruebas que los documentos que decía la denuncia sobre que habían sido eliminados si estaban. Y que si no hubiera sido por su intervención, esto no se hubiera aclarado. Indica además que la señora Chacón la acusa de intrigante lo cual lo considera una falta de respeto. Indicó además la señora Alvarado que si ella no hubiese estado como miembro de la Junta esto no se hubiera aclarado y quien sabe cómo estaría la Junta con esa denuncia ahora que se probó que los documentos no fueron eliminados y la señora Directora también porque había presentado una demanda penal que retiró después.

El señor Gutiérrez López comenta que hay asuntos de mucha importancia de resolver, y que este asunto no lo considera importante, sino un asunto terminado. Que se solicitó una investigación por parte de la Junta y ya se recibieron los resultados y que se concluye en que hubo un error, por parte de la Comisión Nacional y de la Asesoría Jurídica de la institución. Que ya todo está aclarado. Que aparentemente la señora Alvarado Agüero quiere insistir y no comprende si es que pretende que la Junta tome un acuerdo y en qué sentido. Pero que de lo contrario se está discutiendo un asunto innecesario, que produce alteración en razón del lenguaje utilizado y de interpretaciones equivocadas, ya que él considera que no hay ningún acuerdo que tomar, ni siquiera respecto de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), pues ya los errores fueron corregidos.

La señora Alvarado Agüero le recuerda que todo empezó con el oficio que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) le envió a la señora Chacón Arias donde le indicaba de unos documentos que habían sido declarados de valor científico-cultural y que fueron eliminados, por lo que solicitaban analizar una posible denuncia. La señora Alvarado Agüero indica que el error comenzó ahí, agrega que la señora Chacón Arias en reiteradas ocasiones insistió en poner una denuncia penal, basada en la información que le diera la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD).

La señora Chacón Arias manifestó que, ya que el decir de la señora Alvarado Agüero no consta en las actas, sí existen las grabaciones y que solicita que ella como Secretaria las transcriban y de esta manera quede claro que, lo que se habló fue, que si los documentos no aparecían ella tendría que hacer la denuncia penal y que insiste en que la señora Alvarado Agüero presente las pruebas de su supuesto mal proceder o se retracte si no cuenta con ellas.

Los miembros presentes comentan que consideran que no es necesario tomar ningún acuerdo, ya que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), respondió a la solicitud de esta Junta y aclaró que se había cometido un error en la solicitud de ambas denuncias, por parte también de la Asesoría Jurídica, pero que ya todo había sido aclarado y no encuentran necesidad de tomar acuerdo alguno. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 28: Oficio DGAN-DAF-SG-1024-2016 de 30 de mayo de 2016, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-JA-0312-2016 y DGAN-JA-0408-2016, referentes a la visita realizada por el señor Guy Vicenti Salazar de la empresa Consultécnica, S.A., a las depósitos de la III Etapa del edificio respecto al mantenimiento preventivo y correctivo de los extractores e inyectores de aire, así como lo relacionado a los filtros de aire de los inyectores. Al respecto señala lo siguiente:

1. Desde el momento que terminó la garantía y hasta el mes de setiembre de 2015, las unidades recibieron el mantenimiento regular cada tres meses.
2. Dichos equipos se contemplaron dentro del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados y extractores que se está tramitando y está próximo a firmarse.
3. Sobre los filtros, se hizo la verificación física de las unidades y se determinó que no cuentan con el módulo de filtración. Se procedió a buscar documentación de la marca y modelo, se tiene que el módulo va junto a la unidad de inyección.
4. Se revisó el expediente de la construcción de la III Etapa del edificio, en el cual se verifica que no se solicita que cuenten con sistemas de filtración de aire, tanto los inyectores como los extractores.
5. Se está a la espera de una propuesta económica del costo de fabricar e instalar esos filtros, una vez que se cuenten con la cotización, se brindará la información, se verificará que haya contenido presupuestario o bien se solicitará. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 29: Oficio DGAN-DAF-PROV-1094-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remiten un informe del grado de avance de la publicación del cartel del licitación pública 2016LN-0000003-00300, denominada "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional". Al respecto, indican lo siguiente: **1.** Debido a que el trámite requería ser publicado en el sistema SICOP, se tuvo un retraso con la domiciliación de cuenta para el recibo de garantías de cumplimiento, lo cual fue solucionado el pasado 26 de mayo de 2016; **2.** Se procedió con el registro de la cuenta en el sistema y no hubo problema, por lo que 48 horas después se encontraba activa; **3.** Los problemas de incompatibilidad ya fueron superados y la plataforma funciona sin inconvenientes a nivel institucional; **4.** La documentación del trámite de construcción fue ingresada en el sistema el día 30 de mayo de 2016 y la solicitud fue autorizada por la señora Directora General el día 02 de junio de 2016 y **5.** Finalmente, el día 06 de junio se envió la solicitud de publicación del trámite a La Gaceta, por lo que estará siendo publicado el día 09 de junio con apertura de ofertas el día 30 de junio de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 30: Oficio DGAN-DAF-RH-1045-2016 de 02 de mayo de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante

el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de mayo de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 31.a: Copia del oficio DGAN-AI-057-2016 de 31 de mayo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le solicita, luego de recibida la certificación de autenticidad, confidencialidad, exactitud e integridad de la información contenida en los libros contables que se encuentran en formato digital, se sirva trasladar dichos libros a fin de proceder con la legalización. Indica que el procedimiento será a partir del 06 de junio, recibirá los registros de cada año empezando con el 2012, a razón de un año por día, en horas de mañana. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 31.b: Copia del oficio DGAN-AI-058-2016 de 07 de junio de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le remite para lo que corresponda los libros contables en formato digital, debidamente firmados por esa Auditoría. Agrega que se adjuntan los libros correspondientes a los períodos 2012, 2013, 2014 y 2015. Los libros del período 2016 no se entregarán aún, puesto que se realizará una revisión general de la información contenida, comparando sus registros con los estados financieros elaborados por el Departamento en el presente año, por lo que serán entregados el próximo viernes 10 de junio de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 32: Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de junio de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual informa que por una situación médica urgente de su hija la debe llevar al médico, por lo que solicita acogerse al artículo 53 del Reglamento de servicio del Ministerio de Cultura Juventud y tomar el día de vacaciones. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 33: Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de junio de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual le solicita, que dada su participación en la Comisión Normativa del Consejo Superior Notarial, promueva allí la reforma de los dos artículos del Código Notarial de interés de la Junta Administrativa, con los textos aprobados e informe si estas reformas fueron acogidas. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 34: Oficio DGAN-CRL-006-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Ivannia Valverde Guevara y Javier Gómez Jiménez, miembros de la Comisión de Reformas Legales, mediante el cual informan el grado de avance de los proyectos de reglamentos, a saber: **1. Reglamento de Organización y Servicios:** se indica que ya se cuenta con una última versión, la cual está actualizada según la nueva estructura y nomenclatura aprobada por el MIDEPLAN, y que está lista para presentarse a esta Junta. Agregan que este reglamento ya ha sido de conocimiento de esta Junta en dos oportunidades en los años 2011 y 2013. **2. Reglamento Ejecutivo:** El 03 de setiembre de 2014 se sometió en consulta con todo el personal y se recibieron muchas observaciones, el 29 de octubre de 2015 se traslada a la señora Directora con las observaciones y comentarios recibidos, el 25 de febrero de 2016 se recibió respuesta de la Dirección, con una serie de observaciones y el 11 de marzo de 2016 se informa a la Directora que se realizará lo solicitado. Finalmente, indican que se han sostenido dos reuniones con la Directora y Subdirectora donde se lee y analiza cada artículo, la última fue el 13 de mayo y va por el artículo 14. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35.a: Copia del oficio DGAN-JA-0386-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por los señores miembros de esta Junta, dirigido al señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, ex miembro de este órgano

colegiado, mediante el cual le expresan su agradecimiento por el período en que formó parte de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 35.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de junio de 2016 del señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, ex miembro, mediante el cual acusa recibo y agradece la remisión del oficio DGAN-JA-0386-2016 de 16 de mayo de 2016 e indica que estará dispuesto a colaborar con la institución en el momento que lo soliciten. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 36: Copia del oficio DGAN-DG-372-2016 de 23 de mayo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le solicita permiso con goce salarial del 26 de junio al 01 de julio de 2016 con el fin de asistir a las siguientes actividades que se efectuarán en Santo Domingo-República Dominicana: **1.** Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos-ADAI, **2.** Reunión del Comité Ejecutivo de Asociación Latinoamérica de Archivos (ALA) y **3.** II Seminario Iberoamericano de Archivos, que el presente año es sobre valoración documental. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Copia del oficio DGAN-DAF-101-2016 de 24 de mayo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le adjunta el oficio DGAN-DTI-137-2016 de fecha 20 de mayo de 2015, con el cual se certifica la autenticidad, confidencialidad, exactitud e integridad de la información contenida en los libros contables que se encuentran en formato digital, lo anterior con el fin de continuar con el trámite de legalización de estos libros. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 38: Comunicado por correo electrónico de fecha 25 de mayo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual traslada el comunicado oficial por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en el cual informan que la nueva Directora Ejecutiva es la señora Ana Miriam Araya Porras. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-145-2016 de 30 de mayo de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Kattia Jiménez Pochet, Presidente de la Asociación Nacional de Traductores e Intérpretes Oficiales (ANTIO), mediante el cual le atiende una consulta planteada mediante oficio sin número de 06 de abril y recibido en la institución el 13 de abril, relativo a indicar si las traducciones oficiales emitidas por los traductores oficiales inscritos en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, deben o no contener el timbre de archivos en cualquiera de sus denominaciones. Al respecto, le indica que en la Asesoría Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto que solo deben cancelar el pago de un timbre de Parques Nacionales de ₡500 y timbres fiscales por un monto de ₡125. Le recomienda si desea un criterio oficio sobre el tema plantearlo ante la Asesoría Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 40: Comunicado por correo electrónico de fecha 31 de mayo de 2016 de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual se refiere al oficio DGAN-JA-0404-2016, relativo a tramitar la adaptación de los ~~lineamientos~~ lineamientos y requisitos para el uso de la Sala de Exposiciones *León Fernández Bonilla*. Al respecto, indica que no ha podido hacer llegar el documento de propuesta porque le ha sido imposible atenderlo y además estuvo incapacitada por dos días, agrega que espera poder remitirlo la próxima semana. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 41.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 31 de mayo de 2016 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa con correo

electrónico del 20 de mayo del 2016, que junto con la señora Guiselle Mora, Coordinadora de Unidad de Asesoría Jurídica, informaron sobre el grado de avance de la gestión para la donación de \$7.000,00 (siete mil dólares). Por lo anterior, lo solicitado por medio del oficio DGAN-JA-0407-2016 del 24 de mayo del 2016, queda respondido. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 41.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 01 de junio de 2016 de la señora Guiselle Mora, Coordinadora de Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, un comunicado de parte del señor Enrique Villalobos Quirós, relativo a la donación de los \$7000, en el cual se destaca que el señor Villalobos conversó con el señor René Muiños, Director de la EUNED, quién le informó que enviarán a la Universidad de Costa Rica la versión final del libro de mapas antiguos que hizo su hermano Alfredo Villalobos. Agrega que una vez que se tenga el visto bueno de esa universidad y se confirme si se mantiene el precio de la cotización que dio la imprenta, se procedería a realizar la donación de los \$7.000 a Archivos Nacionales para que contribuyan a financiar 200 ejemplares de ese libro, dicho trámite se concretará por medio del señor Enrique Villalobos Quirós. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 42: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de junio de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Jorge Sánchez de la empresa Business Integrators Systems (BIS), mediante el cual agradece la remisión de la propuesta referente a la donación de la Solución de Archivo Digital Arca. Al respecto, el indica que la ha remitido a los posibles integrantes de nuestros equipos de trabajo para que la conozcan y analicen, por si tienen preguntas u observaciones. Además, la ha remitido también a la Asesoría Jurídica para los trámites propios de la donación. Finalmente, le propone como fechas para una posible primera reunión los días 21 o 24 de junio del presente año, le solicita indicar la fecha y hora que más le convenga. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 43: Copia del memorando MF-006-2016 de 01 de junio de 2016, 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 mayo de 2016 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 44: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-150-2016 de 01 de junio de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le adjunta para su ejecución la Resolución JAAN-05-2016, correspondiente al pago de extremos laborales de la señora Marcela Marín Sánchez. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 45: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-151-2016 de 01 de junio de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le adjunta para su ejecución la Resolución JAAN-05-2016, correspondiente al pago de extremos laborales de la señora Mary Carmen Torrente Herrera. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 46: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 02 de junio de 2016 de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional de Contabilidad del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le indica que le hará entrega por medio de una llave maya el total de los libros contables digitales, para que según su cronograma se sirva legalizarlos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 47: Copia de oficio DGAN-DAF-1089-2016 de 06 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 31 de mayo de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 48: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de junio de 2016 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al personal del Archivo Nacional, mediante el cual informa el nuevo horario de la Contraloría General de la República, el cual será de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. en jornada continua. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 49: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa que a los señores miembros una serie de asuntos importantes, dentro de los cuales destaca lo siguiente:

1. Les invita a participar de la celebración del Día Internacional de los Archivos, con actividades que se desarrollarán en la institución los días 9 y 10 de junio, de 9 a.m. a 4 p.m. Comenta que como todos los años el Archivo Nacional abrirá sus puertas y con el apoyo de otras instituciones del Estado se efectuará la Feria de Archivos. Indica que dicha celebración incluye: proyección de audiovisuales, ~~Hospital~~ de los recuerdos+, exposiciones, conferencia, mesa redonda, taller para adolescentes y actividades artísticas. **SE TOMA NOTA.**
2. informa que con el objetivo de ampliar el acceso de visitantes a la exposición ~~pacífico~~ España y la aventura de la Mar del Sur+, se abrirá el primer sábado de cada mes. Esto se inició el pasado 04 de junio y comenta que los resultados fueron favorables. Indica que lo anterior nace a raíz de que han recibido diferentes consultas de personas que quisieran observar la exposición, pero no pueden venir entre semana y en respuesta a este sector del público es que se está realizando este esfuerzo especial. **SE TOMA NOTA.**
3. Informa que ya se remitió la primera convocatoria al Congreso Archivístico Nacional. Comenta que ya se han recibido muchas solicitudes de información e invitaciones, se procedió a remitir a nivel internacional y a nivel nacional a los Archivistas, sin embargo aún falta enviar a los jefes u otras instancias. Se espera que la próxima semana se remita la segunda convocatoria con el programa. Agrega que la señora Contralora General de la República aceptó dar la conferencia inaugural. Solicita que los miembros que deseen asistir al Congreso o a su inauguración lo informen con anticipación. **SE TOMA NOTA.**
4. Le solicita colaboración al señor Portuguese Cascante, a fin de que interponga sus buenos oficios, y pueda averiguar con el señor Freddy Fallas Víquez, qué ha sucedido con un trámite de apelación de una sanción que se encuentra en el Ministerio de Cultura y Juventud desde el octubre de 2015, por cuanto no le han dado ninguna respuesta. **SE TOMA NOTA.**
5. Finalmente, comenta que en la sesión 16-2016 de 18 de mayo de 2016 se conversó acerca de un asunto de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, sobre lo cual realizó una serie de comentarios, no obstante no se incluyó nada en esa acta, lo cual le pareció bien por ser un tema tangencial. Sin embargo, quisiera retomar el tema e indica que a pesar de haber remitido varias consultas al señor Esteban Cabezas Bolaños, quién figuró como último Presidente de dicha Fundación,

no recibió respuesta. Existe un monto aproximado de ¢460.000, que corresponde a un sobrante del proyecto de Censo Guía y que pertenecen al Archivo Nacional. Indica que en el año 2009, de los últimos documentos que tiene, el Contador de la Fundación remitió los estados financieros y la Fundación contaba con aproximadamente ¢9 millones de colones. Agrega que luego tiene una comunicación del año 2011 por parte del señor Cabezas Bolaños, donde informa que va a hacer una Asamblea General para ver qué destino iba a tomar la fundación, y luego recibió otra comunicación donde informa que ya la Fundación no se hará carga de los proyectos ADAI del Archivo Nacional. Durante 2012 a 2014 consultó pero nunca recibió respuesta. Por lo expuesto, es que le llamó la atención que en la sesión del pasado 18 de mayo, la señora Alvarado Agüero comentará que el señor Cabezas Bolaños, había dicha que se podría investigar sobre la posibilidad de que el dinero que tiene la Fundación se done al nuevo Colegio de Archivistas, acto que no es posible hacer. En síntesis, indica que el objetivo es informar a esta Junta, por cuanto el dinero del Archivo Nacional no ha sido devuelto.

El señor Gutiérrez López comenta que para liquidar una Fundación se debe hacer un trámite ante un juez y este decide el destino de los bienes.

Se le solicita a la señora Luz Alba Chacón, quien fuera miembro de la Fundación que converse con el señor Cabezas Bolaños, sobre este asunto e informe a esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:30 horas.

Sr. Dennis Portuquez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria