

ACTA 19-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 15 de junio de 2016, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; 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: los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud; 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 Nº 18-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 19-2016 y del acta de la sesión ordinaria 18-2016 del 08 de junio de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 19-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 18-2016 del 08 de junio de 2016. Se abstiene de votar la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia, por haber estado ausente de la sesión.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 2: 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.

Los miembros indican estar de acuerdo con la adaptación hecha por la señora Herrera Brenes. No obstante, en el punto 3, se permiten modificar y aclarar al final del párrafo lo siguiente: ~~Excepto~~ en las actividades de inauguración, donde se puede utilizar para un brindis con una copa de vino+.

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-PI-64-2016 de 07 de junio de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la solicitud de adaptación de los lineamientos y requisitos para el uso de la Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla+. Al respecto, se le indica que en el punto 3 de dichos lineamientos al final del párrafo se modificó quedando de la siguiente manera: ~~Excepto~~ en las actividades de inauguración, donde se puede utilizar para un brindis con una copa de vino+. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Jefes de Departamentos. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 3: Oficio STAP-0757-2016 de 19 de mayo de 2016, recibido el 09 de junio de 2016, suscrito por el señor Carlos Mena Rodríguez, Jefe Unidad Sectorial A de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual comunica el Acuerdo 11288 relativo a que no se remitió la información correspondiente al III Trimestre del 2015, según lo dispuesto en la Directriz Presidencial 023-H. Sobre el particular, otorgan un plazo de 5 días después del recibo del presente acuerdo, para indicar las razones de la no presentación de la información y las medidas correctivas que tomará la entidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente. Adicionalmente, indica que del seguimiento efectuado a la directriz en mención, con corte al III Trimestre del 2015, determinaron que la institución incumplió con el plazo establecido (5 días hábiles finalizados el trimestre) para la presentación de la información del mes de setiembre.

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta Administrativa ha recibido el oficio STAP-0757-2016 de fecha 19 de mayo de 2016, recibido en la institución el día 09 de junio de 2016, suscrito por el señor Carlos Mena Rodríguez, Jefe Unidad Sectorial A de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, del cual se le adjunta fotocopia, relativo según se indica a que el Archivo Nacional no remitió la información correspondiente al III Trimestre del 2015, según lo dispuesto en la Directriz Presidencial 023-H. Dado lo anterior, este órgano colegiado le solicita con carácter prioritario, inmediato y urgente, brindar las razones del porqué no se cumplió con el envío de la información en tiempo y forma, las medidas correctivas que se deben tomar y la recomendación requerida para dar respuesta al señor Mena Rodríguez. Asimismo, indicar cómo va a proceder esa jefatura para la aplicación de la sanción a los responsables de ese incumplimiento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 4: Oficio STAP-0850-2016 de 20 de mayo de 2016, recibido el 09 de junio de 2016, suscrito por el señor Carlos Mena Rodríguez, Jefe Unidad Sectorial A de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual comunica el Acuerdo 11289 relativo a que no se remitió la información correspondiente al IV Trimestre del 2015, según lo dispuesto en la Directriz Presidencial 023-H. Sobre el particular, otorgan un plazo de 5 días después del recibo del presente acuerdo, para indicar las razones de la no presentación de la información y las medidas correctivas que tomará la entidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente. Adicionalmente, indica que del seguimiento efectuado a la directriz en mención, con corte al IV Trimestre del 2015, determinaron que la institución incumplió con el plazo establecido (5 días hábiles finalizados el trimestre) para la presentación de la información.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta Administrativa ha recibido el oficio STAP-0850-2016 de fecha 20 de mayo de 2016, recibido en la institución el día 09 de junio de 2016, suscrito por el señor Carlos Mena Rodríguez, Jefe Unidad Sectorial A de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, del cual se le adjunta fotocopia, relativo según se indica a que el Archivo Nacional no remitió la información correspondiente al IV Trimestre del 2015, según lo dispuesto en la Directriz Presidencial 023-H. Dado lo anterior, este órgano colegiado le solicita con carácter prioritario, inmediato y urgente, brindar las razones del por qué no se cumplió con el envío de la información en tiempo y forma, las medidas correctivas que se deben tomar y la recomendación requerida para dar respuesta al señor Mena Rodríguez. Asimismo, indicar cómo va a proceder esa jefatura para la aplicación de la sanción a los responsables de ese incumplimiento. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Elías Vega Morales, Proveedor

Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 5.a: Oficio sin número de fecha 31 de marzo de 2016, recibido el 10 de junio de 2016, suscrito por la señora Ligia Ma. Aguiar Arias, Notaria Pública, con el cual solicita la devolución de dinero por el monto de ₡85.480 (ochenta y cinco mil cuatrocientos ochenta colones exactos), según indica pagados de más en un trámite realizado por el Banco de Costa Rica y relacionado con un trámite de inscripción de una escritura en el Registro Nacional; además adjunta copia de la documentación relativa a este trámite.

ARTÍCULO 5.b: Copia del oficio DGAN-JA-452-2016 de 13 de junio de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con el cual le traslada fotocopia del oficio sin número de fecha 31 de marzo de 2016, recibido el 10 de junio de 2016, suscrito por la señora Ligia Ma. Aguiar Arias, Notaria Pública, relativo a una solicitud de devolución de dinero, con el fin de que verifique y revise la información aportada y emita la recomendación a la Junta Administrativa sobre si procede o no realizar la devolución.

ARTÍCULO 5.c: Oficio DGAN-DAF-1144-2015 de 14 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-452-2016 de 13 de junio de 2016, relativo a una solicitud de devolución de dinero planteada por la señora Ligia Ma. Aguiar Arias, Notaria Pública. Al respecto, indica que se verificó la información y se constató que el dinero ingresó a la cuenta bancaria de esta Junta, por lo que la devolución procede. De acuerdo con los cálculos realizados el monto neto a reintegrar sería de ₡75.124,85. Agregan que la subpartida a la cual se carga presupuestariamente esa erogación, tiene un saldo de ₡75.000, por lo que habrá que reforzar la subpartida en una próxima modificación presupuestaria, para proceder con la devolución de los fondos.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Ligia Ma. Aguiar Arias, Notaria Pública, que en atención al oficio sin número de fecha 31 de marzo de 2016, recibido el 10 de junio de 2016, con el cual solicita la devolución de un monto pagado de más en un trámite realizado por el Banco de Costa Rica y relacionado con un trámite de inscripción de una escritura en el Registro Nacional, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le traslada para su conocimiento fotocopia del oficio DGAN-DAF-1144-2015 de 14 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y le informa que en cuanto la Administración cuente con los recursos presupuestarios necesarios, se procederá con la devolución del monto correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 6: Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de junio de 2016 del señor Allan de Jesús Sevilla Mora, Secretario del Concejo de la Municipalidad de Curridabat, con el cual solicita a esta Junta, para efectos institucionales, copia del oficio JA-268-2005, en el cual se informa el otorgamiento del Premio Nacional Luz Alba Chacón de Umaña+al Archivo Central de esa Municipalidad.

ACUERDO 6. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta Administrativa, para que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 10 de junio de 2016 del señor Allan de Jesús Sevilla Mora, Secretario del Concejo de la Municipalidad de Curridabat, proceda a facilitar fotocopia del oficio JA-268-2005, relativo al otorgamiento del Premio Nacional Luz Alba Chacón de Umaña+al Archivo Central de esa Municipalidad en el año 2005. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 7: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de junio de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta Administrativa, Subdirección, Auditoría Interna, Jefes de Departamento e Integrantes de la Comisión Institucional para la igualdad y la no discriminación hacia la población sexualmente diversa, en el cual remite para conocimiento y cumplimiento la Circular DM-21-2016 de 13 de mayo de 2016 con sus adjuntos, suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, relacionada con la modificación de Reglamento y Declaratoria de espacios libre de discriminación.

Se aclara que los documentos adjuntos son los siguientes:

1. Directriz Presidencia 025-p del 12 de mayo de 2015 sobre la "Política para erradicar de las instituciones públicas la discriminación hacia la población sexualmente diversa".
2. Decreto Ejecutivo No. 39402-C del 15 de diciembre 2015 sobre la ~~Re~~Reforma y adición de varios artículos del Reglamento Autónomo del Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud+con enfoque de diversidad.
3. Resolución Administrativa DM-122-2016 del 12 de mayo de 2016, relativa a que este Ministerio es Espacio Libre de discriminación.
4. Manual ~~D~~Día nacional contra la homofobia, lesbofobia y la transfobia+
5. Caja de Herramientas para la integración de las personas LGBTI en los espacios laborales.

Además, se indica que la petición Ministerial es instar a las Juntas Directivas y Administrativas de los Órganos Desconcentrados, a realizar declaratorias similares en sus instituciones, en el término de 4 meses, contados a partir de la comunicación de ese acto administrativo. Además de promover la inclusión de personas sexualmente diversas funcionarias de la institución en cada Comisión.

Los miembros indican que el Archivo Nacional podría basarse en la Resolución Administrativa DM-122-2016 de 12 de mayo de 2016 y realizar una declaratoria en términos similares a los ahí indicados. Además, se comenta que la institución promovió a lo interno y en forma general, a todos los colaboradores, para que formarán parte de la Comisión Institucional para la igualdad y la no discriminación hacia la población sexualmente diversa. Cabe indicarse que dicha Comisión se encuentra activa y trabajando alrededor de esta temática.

ACUERDO 7.1. Comisionar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que en atención a lo dispuesto en la Circular DM-21-2016 de 13 de mayo de 2016 y sus adjuntos, suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, se proceda a redactar, a la mayor brevedad posible, una resolución administrativa en la cual se declare a la Dirección General del Archivo Nacional como un espacio libre de discriminación, dicho documento podría ser similar a la Resolución Administrativa DM-122-2016 del 12 de mayo de 2016, emitida por el Ministerio de Cultura y Juventud. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 7.2. Trasladar a los Integrantes de la Comisión Institucional para la igualdad y la no discriminación hacia la población sexualmente diversa del Archivo Nacional, para su conocimiento, difusión y cumplimiento fotocopia de la Circular DM-21-2016 de 13 de mayo de 2016, junto con 6 documentos anexos, suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, relacionada con la modificación de Reglamento y Declaratoria de espacios libre de discriminación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 8: Oficio DGAN-DAF-1127-2016 de 10 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes al mes de mayo de 2016.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1127-2016 de 10 de junio de 2016, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de Mayo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento y hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 9: Oficio DGAN-DAF-1139-2016 de 13 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere al precio acordado por esta Junta para el curso %Auditorías Archivísticas a Instituciones+, por un monto de ¢80.000. Al respecto, indica que con oficio DSAE-STA-094-2016 del 31 de marzo de 2016, la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, solicita una reestructuración del curso, tanto del programa como del nombre del mismo, razón por la cual se reenvía la nueva estructura de costos, a fin de que se modifique el precio, según lo considere esta Junta. Del cambio solicitado se tiene que el nuevo nombre del curso sería %Curso de orientación para cumplimentar la guía de chequeo para auditorías archivísticas+, y su costo asciende a un total de ¢100.589,83.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1139-2016 de 13 de junio de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo con la modificación y nombre del curso %Auditorías Archivísticas a Instituciones+. Al respecto, se indica que según lo recomendado el nombre del curso será %Curso de orientación para cumplimentar la guía de chequeo para auditorías archivísticas+, y se acuerda que el costo por persona sea de ¢100.000 (cien mil colones exactos). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Jefes de departamentos, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:45 p.m. ingresan los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTÍCULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-163-2016 de 10 de junio de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, relativo al finiquito de la donación del Sistema INDEX con la empresa Master Lex. Al respecto, informa que el día 08 de junio la empresa entregó toda la información requerida, por lo anterior, remite para aprobación de esta Junta, previa firma de ambas partes, la propuesta de %Acta de Recibo de Bienes+.

La señora Mora Durán explica que el documento fue previamente revisado por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, los dos Coordinadores del Departamento Archivo Notarial, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y que recibió algunas observaciones, las cuales se aplicaron en su

totalidad. Indica que los funcionarios citados son los mismos que estuvieron trabajando el cartel para la nueva administración del sistema INDEX.

ACUERDO 10. Aprobar de conformidad con el oficio DGAN-DG-AJ-163-2016 de 10 de junio de 2016 y las aclaraciones brindadas en sesión por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el Acta de Recibo de Bienes, con la cual se ejecuta el finiquito de la donación del Sistema INDEX con la empresa Master Lex. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, para que a la mayor brevedad firme dicha acta y se concluya este trámite. 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 Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 11: Oficio DGAN-DAF-1131-2016 de 13 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a los trámites y requisitos establecidos por el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), específicamente para la inscripción como para publicar las ofertas. Al respecto, indica que la inscripción debe ser realizado por el Presidente de la Junta Administrativa, lo cual se realizará el próximo 15 de junio, no obstante previendo que la publicación de ofertas podría ocasionar un trastorno tanto para el señor Portuguez Cascante como para la institución, recomienda a este órgano colegiado otorgue un poder a la señora Maricela Cordero Vega, Profesional de la Unidad Financiero Contable, para publicar dichas ofertas. Agrega que en 2015 el Presidente de la Junta, había hecho el trámite y otorgado una autorización a la señora Cordero Vega, para actualizar la información ante el registro electrónico de proveedores de CompraRed, según se evidencia en el oficio que se adjunta.

El señor Vargas Sanabria explica ampliamente lo sucedido respecto de este trámite. Indica que conversó con un funcionario del Gobierno Digital, quién le manifiesto que el Representante Legal de la institución podría expedir un poder especial administrativo, exclusivo para el trámite de publicación de las ofertas en el referido sistema.

Los miembros indica que un poder especial no es un acuerdo, sino que es un documento que debe emitir y suscribir el señor Presidente, no obstante este órgano colegiado si puede tomar un acuerdo autorizando al señor Cascante Portuguez para que otorgue dicho poder. Se comenta sobre la necesidad de indicar con claridad que es un poder, única y exclusivamente, para el trámite de publicación de ofertas de bienes y servicios.

ACUERDO 11. Autorizar al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, para que de conformidad con lo solicitado en el oficio DGAN-DAF-1131-2016 de 13 de junio de 2016, y las aclaraciones brindadas en esta sesión, y en caso de estar de acuerdo, tramite un poder especial administrativo, única y exclusivamente, para el trámite de publicación de ofertas de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Se tiene que dicho poder sería en la señora Maricela Cordero Vega, Profesional de la Unidad Financiero Contable. Se comisiona a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, para que elabore de inmediato, el poder correspondiente y se remita para firma del señor Presidente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 14:00 p.m. se retiran los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTÍCULO 12: Oficio DGAN-DAF-1141-2016 de 14 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se está iniciando el contrato de auditoría externa de los estados financieros y de auditoría forense de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, correspondientes al año 2015. Como parte de la documentación, la firma auditora solicita los libros de actas de ese período, así como de ser posible un resumen de acuerdos. Por lo que, solicitan a esta Junta facilitar dicha información e indicar en qué condiciones se tramitará la consulta de esos documentos.

Los señores miembros comentan que, en cuanto al resumen de acuerdos, éste se puede imprimir de la base de datos. Sobre la consulta de los libros, se les puede indicar que se encuentran digitalizados, y se les puede facilitar copia, además las actas del periodo 2015 se encuentran publicadas en el sitio web institucional y finalmente si requieren los tomos de actas originales, los deberán consultar en el cubículo de la Secretaría de Actas.

ACUERDO 12.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1141-2016 de 14 de junio de 2016, esta Junta Administrativa le solicita informar a los señores Auditores del Consorcio Esteban Murillo Delgado, Frank Solano Castro, Silvia Chinchilla Sáenz y Carlos Castro Umaña, que los tomos de actas de este órgano colegiado, correspondientes al período 2015, se encuentra digitalizados y a su disposición si así lo requieren. En caso de requerirlos físicamente se deberá coordinar de previo las condiciones para su revisión con la Secretaria de Actas de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 12.2. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que proceda a imprimir, de la base de datos de acuerdos de esta Junta, el resumen de los acuerdos tomados durante el año 2015, con el fin de que se sirva facilitarlos al Consorcio Esteban Murillo Delgado, Frank Solano Castro, Silvia Chinchilla Sáenz y Carlos Castro Umaña. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 13: Boleta de solicitud de vacaciones o permiso de fecha 07 de junio de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica su ausencia el 06 de junio de 2016. De conformidad con el artículo 53 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud, solicita le sea rebajado el día de vacaciones. Se remite para firma del señor Presidente de esta Junta.

ACUERDO 13. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de solicitud de vacaciones o permiso de fecha 07 de junio de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Vicepresidente, mediante la cual se autoriza por artículo 53 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud, el rebajo del día 06 de junio de 2016 de vacaciones. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 14: Boleta de solicitud de vacaciones o permiso de fecha 13 de junio de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual solicita según el cronograma

establecido de vacaciones la autorización del disfrute de los días 24, 27 y 28 de junio de 2016. Se remite para firma del señor Presidente de esta Junta.

ACUERDO 14. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de solicitud de vacaciones o permiso de fecha 13 de junio de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Vicepresidente, mediante la cual se autoriza según el cronograma de vacaciones el disfrute de los días 24, 27 y 28 de junio de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

2.2 Informes.

ARTÍCULO 15: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, le sugiere a los señores miembros remitir un nuevo recordatorio con carácter de urgente al señor Proveedor Institucional, respecto al oficio DGAN-DAF-PROV-0902-2016 de 10 de mayo de 2016, en el cual esta Junta le solicitó que coordinara con la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., la presentación de un informe detallado de costos y plazos sobre los trabajos que según el inspector se debían hacer en el proyecto de ejecución de obra para impermeabilización de la sección faltante de losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional. Además, este órgano colegiado le solicitó que una vez recibida la información, se lo consultara, con carácter prioritario, al señor Enrique Molina Padilla, Perito anteriormente contratado por esta Junta, sobre lo que estaba recomendando el señor Cruz Azofeifa, con el fin de conocer el criterio técnico del señor Molina Padilla. Comenta que este asunto no se ha resuelto y la fecha los trabajos de ejecución de esa obra se encuentran paralizados. Agrega que en la sesión 18-2016 de 8 de junio el señor Vega Morales indicó que presentaría la información en esta semana y no se recibió.

ACUERDO 15. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, una explicación del por qué a la fecha no se ha dado respuesta al acuerdo 7 de la sesión 15-2016 de 11 de mayo de 2016, relacionado con el oficio DGAN-DAF-PROV-0902-2016 de 10 de mayo de 2016, sobre el cual esta Junta Administrativa solicitó coordinar con la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., la presentación de un informe detallado de costos y plazos sobre los trabajos que según el inspector se deben hacer en el proyecto de ejecución de obra para impermeabilización de la sección faltante de losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional. Además, este órgano colegiado solicitó que una vez recibida la información, se le consultará, con carácter prioritario, al señor Enrique Molina Padilla, Perito anteriormente contratado por esta Junta, con el fin de conocer su criterio técnico respecto de lo recomendado por el señor Cruz Azofeifa. Esta Junta no omite indicar que este trámite es urgente y prioritario y preocupa que a la fecha esa Proveeduría no ha dado respuesta sobre el particular. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 16: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, sugiere a los señores miembros emitir una felicitación a la señora Luz Alba Chacón León, por el homenaje en su honor que se le hizo la semana pasada, por parte de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Se deja constancia de que la señora Chacón León no participa de la votación en el siguiente acuerdo, por tratarse de un asunto que le concierne directamente:

ACUERDO 16. Felicitar a la señora Luz Alba Chacón León, Historiadora y miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por el merecido homenaje que se le realizó por parte de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Reconoce este órgano colegiado su amplia experiencia y grandes aportes al ejercicio de la Archivística a nivel nacional. Aprobado por mayoría.

ARTÍCULO 17: La señora Chacón Arias informa que la Celebración del Día Internacional de los Archivos, que se desarrolló en la institución a lo largo de los días 09 y 10 de junio, fue todo un éxito. Indica que se tuvo la visita de más de 850 personas, entre ellos y su mayoría estudiantes (el cual es el público meta) de 24 centros educativos de todo el país. Se colocaron tres exposiciones de documentos, 10 puestos informativos de instituciones del Estado, además de contar la participación de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, Hubo proyección de videos antiguos, así como del video institucional, se hicieron dos conferencias: *Las experiencias marítimas de los europeos en Costa Rica*, con los historiadores Elizet Payne y Jorge León (a propósito de la temática de la exposición *Pacífico. España y la aventura de la Mar del Sur*) y *Proyecto de recuperación de la memoria histórica de la comunidad china de Costa Rica*, con Lai Sai Acón Chan, directora del Instituto Confucio de la UCR (a propósito de la exposición *Historias de la montaña de oro*, sobre migraciones chinas a Costa Rica) y finalmente actividades artísticas. Les invita a visitar las redes sociales donde se le ha dado difusión por medio de fotografías al éxito de esta actividad.

ACUERDO 17. Felicitar a todo el equipo de trabajo que estuvo involucrado en la organización de la Celebración del Día Internacional de los Archivos, que se desarrolló en la institución los días 09 y 10 de junio, por el excelente y exitoso trabajo efectuado. La Junta Administrativa del Archivo Nacional agradece la entrega y buen trabajo en equipo, que tuvo con logro principal el desarrollo de esta actividad en forma exitosa. Comunicar este acuerdo a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional y solicitar que haga de conocimiento de todos los integrantes esta felicitación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Jefes de Departamentos. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO III. AUDIENCIA.

ARTÍCULO 18: A las 14:00 horas se programó la visita de la señora Alicia Avendaño Rivera, Directora de Nuevos Negocios e Innovación de Racsa, con el fin de conversar sobre el proyecto RNP Fácil.

Al ser las 14:32 horas ingresan las señoras Alicia Avendaño Rivera, Directora de Nuevos Negocios e Innovación y Norma Hidalgo Bogantes, ambas funcionarias de Racsa.

La señora Avendaño Rivera agradece el espacio y procede a indicar que la iniciativa es ampliar el contrato de CrearEmpresa que la institución tiene y está próximo a vencer. Inicia dando una serie de aspectos generales a cerca de dos proyectos, relacionados que son CrearEmpresa y RNP-Fácil.

Le recuerda a los señores miembros que CrearEmpresa es una plataforma que busca agilizar y simplificar los trámites y requisitos necesarios para la creación de nuevas empresas, por medio de la innovación y la utilización de la tecnología, en una ventanilla única de servicios: www.crearempresa.go.cr, cuyas características más relevantes son: trámite en línea, sin dependencia de la localización física, pago electrónico, interoperabilidad entre las instituciones participantes, notificación electrónica, seguimiento al trámite desde Internet y servicio 24 X 7 según horarios de las Instituciones. Finalmente, recalca los beneficios que se obtiene con la implementación de esta plataforma, entre los cuales se tiene: simplificación de trámites, reducción de plazos, ahorros en costos, transparencia en el proceso e incremento en la competitividad.

Seguidamente, expone el proyecto de RNP-Fácil o Plataforma de Recepción Electrónica de Documentos del Registro Nacional, indica que un Portal en el cual los Notarios pueden realizar trámites de bienes muebles e inmuebles en el Registro Nacional, inicialmente en proporcionalidad de uno a uno, por ejemplo:

traspasos, constitución de Hipotecas y Prendas, cancelación de Hipotecas y Prendas e inscripciones de vehículos.

Agrega que como parte de las premisas se tendría que: no es obligatorio el uso de la plataforma, es opcional para el notario, el Archivo Nacional no realiza inversión en el desarrollo de plataforma, la plataforma se sostendrá mediante pago del usuario por el trámite y finalmente el pago se realiza en forma electrónico mediante la plataforma. Algunos de los beneficios que obtendrán son:

1. Mejora en la tramitología, disminución de costos de traslado y papelería para el usuario.
2. Mejora en la recaudación al estar en línea los valores de bienes.
3. Eliminación de la comisión por recaudación que paga el Archivo Nacional, lo que se traduce en mayores ingresos.
4. Posibilidad de realizar conciliación bancaria, ingreso dinero un día después del pago.
5. Masificación del uso de la firma digital país.

La señora Avendaño Rivera concluye que de estar de acuerdo esta Junta, en acoger ambos proyectos, se procedería a la redacción de un nuevo convenio que incluya ambos proyectos y se remitiría para aprobación y firma de este órgano colegiado.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Alicia Avendaño Rivera, Directora de Nuevos Negocios e Innovación de Racsa, que en atención a lo expuesto en la sesión del día 15 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, está de acuerdo en formar parte de los proyectos de CrearEmpresa y RNP-Fácil. Por lo anterior, se le insta para que redacte la propuesta de convenio, que incluya ambos proyectos, se remita para conocimiento y aprobación de esta Junta y posteriormente su formalización. 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 Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 15:00 horas se retira las señoras Alicia Avendaño Rivera, Directora de Nuevos Negocios e Innovación de Racsa y Norma Hidalgo Bogantes.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 19: Oficio DGAN-DAF-1132-2016 de 13 de junio de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-0415-2016 y refiere al comportamiento del ingreso por concepto de venta de timbre de Archivo Nacional de ¢20, que se recauda por el Ministerio de Hacienda a través del sistema de Tecnología de Información para el Control Aduanero (TICA). Al respecto, informa que anualmente se realizan las proyecciones del ingreso, con base en el comportamiento global, por lo que no posee una estimación específica de ese aspecto en particular. Sin embargo, se realizó una comparación de ventas entre los años 2015 y 2016 durante el período de enero a mayo, donde se obtuvieron los siguientes resultados:

Ventas de Timbre de Archivo Nacional a través del sistema TICA		
Período	Cantidad de Declaraciones únicas aduaneras vendidas	Monto Depositado con rebaja de la comisión
Enero a Mayo 2015	192.968	¢ 3.846.033,20
Enero a Mayo 2016	208.862	¢ 4.156.000,00

Además, indica que en términos globales se proyecta un ingreso de ¢78.6 millones por la venta del timbre, lo que daría un ingreso mensual promedio de ¢6.55 millones, esto nos indica que al 30 de mayo se debió percibir la suma de ¢32.72 millones, y en realidad se han percibido ¢33.9 millones por ese concepto, lo que considera este ingreso como un comportamiento normal. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 20: Oficio DGAN-DAF-1140-2016 de 14 de junio 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, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-447-2016, relativo a la solicitud de revisión y corrección de las instrucciones giradas para dar cumplimiento a la Circular DVMA-252-2016 y DFC-383-2016 del Ministerio de Cultura y Juventud, relativas a elaboración y firma de resoluciones administrativas en los procesos de contratación. Al respecto, indican que ya se corrigió y solicitó a las jefaturas de departamento, proceder conforme a las instrucciones establecidas en la circular en mención, se está procediendo de la siguiente manera:

1. El Presidente de la Junta Administrativa es quien firma dichas resoluciones.
2. Las jefaturas de departamento se encuentran preparando las resoluciones por cada una de las subpartidas (si las tienen en sus presupuestos), que deben ser comunicadas a la Comisión Permanente Especial para el control de Ingresos y Gasto Público de la Asamblea Legislativa. Esto mismo se está haciendo para corregir los trámites hechos antes del 13 de mayo y que requieren ser remitidos a la citada Comisión.
3. Respecto de la prioridad para contratar entidades que brinden servicios, tales como: Información, Publicidad y Propaganda, Servicios de Gestión y Apoyo, Actividades Protocolarias y Sociales y Mantenimientos, se solicitó a las jefaturas indagar si hay instituciones que se encuentren en la posibilidad de brindar los referidos servicios al Archivo Nacional, para lo cual deberán adjuntar los comprobantes de su gestión con la debida respuesta de cada una de las instituciones consultadas.
4. Si se realizan modificaciones presupuestarias que incluyan bienes y servicios contemplados en las subpartidas en cuestión y que requieran modificar el plan de compras, cada jefatura, de previo a tramitar la solicitud deberá elaborar la resolución respectiva para adjuntarla, hacer llegar un origina a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, para remitirla a la Comisión Permanente Especial para el control de Ingresos y Gasto Público de la Asamblea Legislativa, al finalizar cada trimestre. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 21: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de junio de 2016 de la señora Gabriela De Franco Castro, Coordinadora de la Comisión Gestión de la Ética, dirigido a esta Junta Administrativa, Jefes y Coordinadora de Departamentos, con el cual informa que como parte de la formalización de la Comisión de Gestión de la Ética Institucional y en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética, el próximo viernes 17 de junio a las 2 p.m. en la Sala del antiguo Notarial, se llevará a cabo la juramentación de los integrantes de la Comisión de Gestión de la Ética del Archivo Nacional. Por lo anterior, les invita a participar del acto de juramentación. Agrega, que se contará con la presencia de la señora Vera Solís, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 22: Oficio DGAN-AI-060-2016 de 04 de junio de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite para lo que corresponda, el informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los períodos 2013, 2014, 2015, en el cual concluye que se han cumplido con todas la recomendaciones dadas e insta a continuar realizando el registro de actas según se ha venido haciendo en forma oportuna. Agrega que el informe de seguimiento de las recomendaciones del año 2016, se realizará en el último trimestre del año. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de junio de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta, con el cual le solicita una copia de la grabación de la sesión de la Junta Administrativa del día miércoles 08 de junio de 2016. Asimismo, le solicita que a partir de la fecha, el borrador del acta de las sesiones se traslade directamente a la Secretaria, a quien le corresponde elaborar dichas actas, y una vez devueltas revisadas y corregidas, que se remita a los señores miembros y a esa Dirección Ejecutiva, quién llevara sus observaciones a la sesión. Finalmente, le indica que de acuerdo con lo que establece el artículo 25, inciso a) de la Ley, esa Dirección seguirá colaborando en la revisión de la correspondencia que recibe la Junta Administrativa y sugiriendo la clasificación de lo que sea resolutivo o informativo. No obstante, la revisión y aprobación del orden del día de cada sesión es responsabilidad de la Secretaria de la Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 24: Oficio DGAN-JA-448-2016 de 09 de junio de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta, mediante el cual da respuesta al acuerdo 8 de la sesión 17-2016 de 25 de mayo. Al respecto, informa que ya se encuentran publicadas en el sitio web institucional las órdenes del día desde la 01-2016 de 13 de enero hasta la 17-2016 de 25 de mayo. Además, indica que el Departamento Administrativo Financiero, remitió la información relativa al detalle de los miembros que reciben dietas y el monto respectivo el pasado 24 de mayo de 2016, y según se indica está en la Unidad de Proyección Institucional en proceso de publicarse en la página. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 25: Oficio DGAN-JA-449-2016 de 09 de junio de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-443-2016 de 08 de junio de 2016, relativo a recoger la firma del señor Abraham Vargas Quirós, ex miembro de la Junta Administrativa, en tres actas. Al respecto, informa que el día lunes 06 de junio de 2016 a las 10 horas, se presentó en la oficina del señor Vargas Quirós y se obtuvieron las tres firmas. No obstante, el señor Vargas Quirós le solicitó de forma verbal, consultar la posibilidad de aclarar en el acta 01-2016 de 13 de enero de 2016, su razonamiento, por cuanto lo consignado fue: **Í (Á)** El señor Vargas Quirós vota en contra y razona su voto en lo siguiente: **%No por** haberse probado la utilidad de las impresiones+ **(Á)Í (La negrita y el subrayado no corresponden al original)**. Agrega que según le indicó el señor Vargas Quirós, lo correcto es que se lea: **%Por no** haberse probado la utilidad de las impresiones+, por lo que hace de conocimiento está solicitud verbal por parte del señor Vargas. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 26: Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de junio de 2016 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta, mediante el cual informa a esta Junta Administrativa que se comunicó con la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal y Coordinadora del Jurado del Premio Luz Alba Chacón de Umaña+, quién le manifestó que continuará adelante con dicha coordinación y entregará al 30 de junio el veredicto respectivo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de junio de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el cual informa que en ausencia de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada, por motivo de incapacidad, concluyó el Acuerdo entre esta Junta y la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A., el cual se redactó bajo los términos del acuerdo 16 tomado por la Junta en la sesión 15-2016 y el plazo indicado por el señor Gonzalo Delgado Ramírez. Agrega, que será el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional quién se encargará de trasladarlo para firma al señor Delgado Ramírez, y posteriormente al señor Dennis Portuquez, Presidente de la Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 10 de junio de 2016 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con el cual le remite actualizada la información relativa al cumplimiento y avances de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006-2014. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-JA-451-2016 de 13 de junio de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual le remite el Tomo de Actas No. 36, para la consignación de la razón de cierre. No omite indicarle, que se subsanó todo lo solicitado en el oficio DGAN-AI-055-2016 de 20 de mayo de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de junio de 2016 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, ex miembro de esta Junta, con el cual le recuerda que debe presentar el Informe de fin de gestión, el cual le fue solicitado desde el pasado 06 de mayo de 2016. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 31: 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. Que el día 03 de junio de 2016 se tuvo la última reunión y fue finalizado el Plan de Acciones Correctivas de Índice de Gestión Institucional (IGI), correspondiente al año 2015. Se procederá a aplicar correcciones a otros aspectos relevantes, es decir no solo a los indicados por los personeros de la Contraloría General de la República. Indica que una vez que el responsable de este proceso le remita el plan definitivo, lo trasladará a esta Junta para que intervenga y solicite a los responsables aplicar las correcciones, informes sobre los avances que se vaya dando sobre este tema. **SE TOMA NOTA.**
2. Que el 31 de mayo de 2016, se llevó a cabo una actividad institucional, en alusión al Día del Funcionario Público. Indica que la institución hizo un ejercicio donde se escogió por departamento el funcionario más destacado del año, tomando en cuenta la opción de los compañeros, así como la nota de la evaluación desempeño. Comenta que la actividad se efectuó en aras de mejorar el clima organizacional, no obstante existieron algunas excepciones de funcionarios que no participaron, por decisión propia. En dicha actividad se tuvo la presencia de una facilitadora de la Procuraduría General de la República, quien impartió una conferencia sobre los conflictos de intereses, la cual estuvo muy interesante y hubo una participación importante de funcionarios de la institución. **SE TOMA NOTA.**
3. Que desde el año pasado se ha venido efectuando un control de la consulta de imágenes digitalizadas de documentos textuales y fotografías y consultas de las bases de datos, publicadas en el sitio web institucional. Actualmente, se tiene cerca de 5.000.000 de registros en internet, y esto no representa ni el 50% de la información que conserva el Archivo Nacional. Comenta que hay muchas bases de datos diferentes, por ejemplo: la del Departamento Archivo Histórico tuvo durante el mes de mayo 168 consultas, los tomos digitalizados tuvieron 69 consultas (pese a los costos tan altos de digitalizar), fotos 177 consultas, Fondo Tristán 70 consultas; la del Departamento Archivo Notarial tuvo 111 consultas (índices de 1995 al 1998). Recalca que la mayor información de este departamento está en el sistema de INDEX. El Archivo Intermedio del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que puede tener unos 8.000 kilómetros de documentos, tuvo solo en el mes de mayo 22 consultas, la Biblioteca 46

consultas en la parte de Archivística y la biblioteca general 2 consultas, y la Revista del Archivo Nacional con cero consultas. Finalmente comenta que es probable que el público en general desconozca la información que se brinda en el sitio web y que habrá que hacer una buena campaña de difusión. **SE TOMA NOTA.**

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

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria