

ACTA 26-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 17 de agosto 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; 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; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 25-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 26-2016 y del acta de la sesión ordinaria 25-2016 del 10 de agosto de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 26-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

La señora Chacón Arias comenta que del acuerdo 8 de la sesión 25-2016 del 10 de agosto de 2016, no se remitió copia a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), del procedimiento que se aprobó por lo que sería oportuno incluir un acuerdo donde se les traslade copia para su conocimiento.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 25-2016 del 10 de agosto de 2016.

ACUERDO 1.3. Trasladar a los señores miembros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), para su conocimiento y aplicación, una fotocopia del nuevo procedimiento aprobado en la 25-2016 del 10 de agosto de 2016, mediante acuerdo 8, denominado **Declaración de documentos con valor científico cultural de las universidades públicas**. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTICULO 2.a: Comunicar a los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, que deben aplicar lo indicado por la Contraloría General de la República, es decir convocar y llevar a cabo la audiencia del procedimiento con la señora Auditora Interna, para lo cual deben tomar en cuenta que al regreso de la señora Auditora deben citarla a comparecer e informar de inmediato a esta Junta, por cuanto, este órgano debe programar las vacaciones de la señora Méndez Madrigal, una vez realizada la audiencia. (Acuerdo 19, Sesión 46-2015 de 09 de diciembre de 2015)

ARTICULO 2.b: Oficio JA-ODP-001-2016 de 22 de febrero de 2016, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Presidente, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, mediante el cual se refieren al oficio JA-1097-2015 e informan a este órgano colegiado sobre la comparecencia pendiente por realizarse a la señora Noemy Méndez Madrigal. Al respecto, informan que siendo que la señora Méndez Madrigal regresa de su incapacidad hasta el día 07 de marzo del año en curso, se procurará notificarle ese día con el fin de llevar a cabo la comparecencia el viernes 11 de marzo de 2016.

Los señores miembros comentan que es conveniente solicitarle al Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, incoado contra la señora Noemy Méndez Madrigal, el estado de esa gestión, considerando que la señora Méndez Madrigal ha estado incapacitada desde finales del año 2015 hasta la fecha.

ACUERDO 2. Solicitar a los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, seguido en contra de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que como seguimiento a lo indicado en el acuerdo 19 de la sesión 46-2015 de 09 de diciembre de 2015, se sirvan llevar a cabo a la mayor brevedad posible la comparecencia pendiente con la señora Méndez Madrigal. Aprobado por unanimidad.
ACUERDO FIRME.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-1550-2016 de 10 de agosto de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se recibió la solicitud de devolución de la cuota pagada por la Municipalidad de Puntarenas para la participación de una funcionaria en el pasado Congreso Archivístico Nacional. Indica que de acuerdo con los registros de firmas de la asistencia al Congreso, se constató que la funcionaria no se apersonó a la actividad. Por lo anterior, solicita a esta Junta se acuerde lo pertinente, a fin de proceder como corresponda.

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1550-2016 de 10 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo en que se proceda con la devolución de la cuota pagada por la Municipalidad de Puntarenas para la participación de una funcionaria en el Congreso Archivístico Nacional y que según se verificó efectivamente no asistió a dicho congreso. Se le solicita efectuar esa devolución según corresponda, rebajando lo requerido por gastos administrativos. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.
ACUERDO FIRME.

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-1573-2016 de 12 de agosto de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere al cronograma de presentación de modificaciones presupuestarias. Indica que la próxima fecha de presentación es el 19 de octubre de 2016, no obstante, a efecto de atender la realización de compras y proyectos prioritarios y de optimizar la ejecución presupuestaria, solicita autorización para adelantar esa fecha y poder presentar la próxima modificación el día 24 de agosto.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1573-2016 de 12 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa atendiendo lo solicitado y considerando la justificación dada, está de acuerdo en adelantar la fecha de presentación de la próxima modificación presupuestaria para el día 24 o 31 de agosto. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-RH-1526-2016 de 08 de agosto de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-611-2016 e informa lo correspondiente a los comprobantes

originales de incapacidades médicas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Al respecto, indica que visto el expediente, las únicas que no ha presentado durante el período 2016 son: 9 al 12 de mayo; 27 al 30 de junio; 01 al 26 de julio y 27 de julio al 20 de agosto.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-1526-2016 de 08 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa le manifiesta que de conformidad con lo que dispone el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, es obligación de la señora Méndez Madrigal presentar las boletas originales de sus incapacidades, así como es obligación de esa Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humano exigir las, por lo que se le solicita acatar lo dispuesto en dicho reglamento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio NNE-296-2016 de 11 de agosto de 2016, suscrito por la señora Magaly Ureña Vargas, Abogada de la Notaría del Estado, mediante el cual hace devolución del testimonio original y del expediente administrativo, relativo al trámite de confección de la escritura de rectificación de medida de la finca 1-537656 y cambio de plano catastrado de dicha finca, propiedad de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

ACUERDO 6. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para su custodia en el archivo de gestión, el expediente original administrativo y testimonio original, del trámite de confección de la escritura de rectificación de medida de la finca 1-537656 y cambio de plano catastrado de dicha finca, propiedad de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-AJ-271-2016 de 16 de agosto de 2016, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informan que para efectos de continuar con el trámite de donación de \$7.000 (siete mil dólares), adjuntan para revisión el proyecto de contrato de donación que se suscribirá entre el señor Villalobos Quirós y esta Junta. Agregan que la donación la efectuará el señor Enrique Villalobos, en lugar de su hermano Alfredo Villalobos, por cuanto este último se encuentra fuera del país; además, indican que el señor Enrique Villalobos ya revisó el documento y está conforme con lo consignado. Finalmente, comentan que el señor Villalobos desea dejar concluido este trámite de previo a salir del país el próximo 27 de agosto.

ACUERDO 7. Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-271-2016 de 16 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y está de acuerdo, con el borrador de proyecto de contrato de donación de \$7.000 (siete mil dólares), que se suscribirá entre el señor Alfredo Villalobos Quirós y este órgano colegiado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-AJ-272-2016 de 16 de agosto de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para aprobación y firma del señor Presidente, un oficio con el cual se pretende solicitar al Jefe del Departamento de Publicaciones de la Imprenta Nacional, se aclare qué sucedió con una publicación, que se presume es un error, y más bien que corresponde a la Junta Administrativa del Registro Nacional.

ACUERDO 8. Comunicar a las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-272-2016 de 16 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y devuelve debidamente firmado por el señor Presidente, el oficio DGAN-JA-629-2016 de fecha 17 de agosto de 2016, con el cual se pretende solicitar al Jefe del Departamento de Publicaciones de la Imprenta Nacional, que aclare qué sucedió con una publicación, que se presume es un error, y pareciera más bien que corresponde a la Junta Administrativa del Registro Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-604-2016 de 04 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento %Valoración documental, declaratoria de valor científico cultural y autorización de eliminación de documentos+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General. Adicionalmente, se indica que es una actualización del procedimiento %Valoración documental+, aprobado en el 2006 por la Junta Administrativa.

ACUERDO 9. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-604-2016 de 04 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con el cual se presenta la actualización del procedimiento %Valoración documental, declaratoria de valor científico cultural y autorización de eliminación de documentos+, esta Junta Administrativa les solicita tomar en consideración y corregir lo siguiente:

1. Incluir una definición por aparte para serie documental y tipo documental.
2. Adicionar la definición subfondo.
3. En la actividad 34, se indique que se remite copia del informe al Encargado del Archivo Central.
4. En las actividades 15 y 44, cerrar los signos de interrogación.
5. Incluir la actividad cuando la tabla de plazos o valoración parcial se recibe por correo electrónico.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-611-2016 de 08 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento %Fotocopias certificadas+ del Departamento Archivo Notarial. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-611-2016 de 08 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento %Fotocopias certificadas+ del Departamento Archivo Notarial. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DG-612-2016 de 08 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento %Formulación del Anteproyecto y Presupuesto Ordinario+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 11. Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación, que en atención al oficio DGAN-DG-612-2016 de 08 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora

General, con el cual se presenta la actualización del procedimiento %Formulación del Anteproyecto y Presupuesto Ordinario+, esta Junta Administrativa les solicita tomar en consideración y corregir lo siguiente:

1. Corregir y agregar en la Etapa 1, Actividad 1, al final que se debe %*entregar a ese Ministerio los Anteproyectos de POI, Plan Nacional de Desarrollo y Presupuesto para el año siguiente*+
2. Etapa 3, Actividad 21, agregar al final que la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos también gestiona la solicitud de plazas nuevas.
3. Etapa 4, antes de incorporar en el Anteproyecto de presupuesto lo que soliciten las jefaturas, se haga un estudio de la ejecución de los departamentos de los últimos tres períodos.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-613-2016 de 08 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento %Control de Fondos. Inventario para detectar faltantes en el Archivo Histórico+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-613-2016 de 08 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento %Control de Fondos. Inventario para detectar faltantes en el Archivo Histórico+. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DG-631-2016 de 12 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento %Registro e Inventario de equipo de cómputo y licencias de software+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-631-2016 de 12 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento %Registro e Inventario de equipo de cómputo y licencias de software+. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DG-632-2016 de 16 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento %Préstamo de material bibliográfico a usuarios internos+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-632-2016 de 16 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento %Préstamo de material bibliográfico a usuarios internos+. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Patricia Segura Solís, Coordinadora de la Biblioteca, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DG-636-2016 de 16 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo

procedimiento de digitación de entradas descriptivas en la base de datos en la Unidad de Archivo Intermedio. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-636-2016 de 16 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento de digitación de entradas descriptivas en la base de datos en la Unidad de Archivo Intermedio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DG-637-2016 de 16 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento de Recepción y Ordenación de índices de Instrumentos Públicos presentados personalmente, en el Departamento Archivo Notarial. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-637-2016 de 16 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento de Recepción y Ordenación de índices de Instrumentos Públicos presentados personalmente, en el Departamento Archivo Notarial. Se indica que anteriormente este procedimiento se denominaba de Recepción de Índices de instrumentos públicos depositados personalmente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DG-638-2016 de 16 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento de Tiempo Extraordinario. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-638-2016 de 16 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento de Tiempo Extraordinario. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DG-AJ-ODP-047-2016 de 16 de agosto de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Lilliam Alvarado Agüero, Michael Acuña Cedeño y Marianela Calderón Rivera, miembros del Órgano Director que lleva el procedimiento contra la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A., mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-537-2016 de 01 de julio de 2016 y se refieren al acuerdo firmado el 14 de julio de 2016 entre ese órgano colegiado y el señor Gonzalo Delgado Ramírez, Apoderado Generalísimo de la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A. Al respecto informan lo siguiente:

1. Según correo electrónico de fecha 20 de julio de 2016, el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Presidente de este órgano director, indicó a la empresa Constructora Gonzalo Delgado S.A. que a partir del 22 de julio de 2016, podían iniciar la reparación de la instalación de las fachaletas

en el sector de la entrada principal del edificio de la III etapa del Archivo Nacional, así como de otras áreas donde también se desprendieron fachaletas de ladrillo.

2. Según oficio #AN-290-2014 (sic) de 16 de agosto de 2016, el señor Delgado Ramírez comunicó que se procedió según lo acordado en el oficio #AN-289-2016 y ya se hizo la entrega del trabajo al Ingeniero Michael Acuña Cedeño, además adjuntan un informe del proceso del trabajo realizado.

Por lo anterior, indican que se cumple con el acuerdo firmado el pasado 14 de julio, por lo que ese órgano director considera que la Administración resulta satisfecha y solicitan el archivo del procedimiento administrativo ordinario, abierto contra la citada empresa constructora. Para mayor detalle adjunto copia del informe presentado por el señor Delgado Ramírez.

ACUERDO 18. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Lilliam Alvarado Agüero, Michael Acuña Cedeño y Marianela Calderón Rivera, miembros del Órgano Director que lleva el procedimiento contra la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A., que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-ODP-047-2016 de 16 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y acoge la recomendación de archivar el procedimiento administrativo ordinario, abierto contra la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A., bajo expediente N° 04-2016, designado mediante acuerdo 14 de la sesión N° 01-2016 de 13 de enero de 2016 y acuerdo 18 de la sesión N° 06-2016 de 17 de febrero de 2016. Lo anterior, sustentando en que, según lo indica el órgano director del procedimiento, se cumple con lo solicitado en el acuerdo firmado el 14 de julio de 2016, quedando la Administración satisfecha con los trabajos realizados. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. AUDIENCIA.

Al ser las 14:39 horas ingresan las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos.

ARTÍCULO 19.a: Oficio DGAN-DSAE-254-2016 de 19 de julio de 2016, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-509-2016, relativo a remitir las propuestas de mejora que se pueden implementar o adicionar al trabajo que ya viene desempeñando el Archivo Nacional alrededor del estudio realizado por la Defensoría de los Habitantes, por medio del oficio 05773-2016-DHR-GA-109163-2012-SI. Al respecto presentan un informe detallado con las acciones que realiza el Archivo Nacional a la fecha.

ARTÍCULO 19.b: Convocar para el día 10 de agosto de 2016 a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, con el objetivo de que presenten ante esta Junta los resultados indicados en el DGAN-DSAE-254-2016 de 19 de julio de 2016.

La señora Valverde Guevara inicia con la explicación del oficio DGAN-DSAE-254-2016 de 19 de julio de 2016, dentro de los aspectos más relevantes, destaca lo siguiente:

- a) En cuanto al análisis del Informe de cumplimiento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202, se tiene lo siguiente:
 1. Que la Defensoría utilizó los datos del Cumley 2011, no obstante el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), finalizó en diciembre de 2015 el informe del período 2015 y en marzo de 2016 la Dirección General solicitó correcciones, las cuales están en proceso de aplicarse.

2. Indica que de las 332 instituciones que presentan el informe, se tiene: 287 instituciones evaluadas; 45 son órganos que pertenecen a entidades superiores y que por decisión interna se conformó un único Archivo Central y Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).
 3. Que de 287 instituciones se determinó que: 177 cuentan con CISED y 94 han gestionado Tablas de plazos o Valoraciones parciales. Asimismo, se determinó que existe personal a medio tiempo o por recargo en los Archivos Centrales de las instituciones.
- b) Sobre el análisis del Informe de Desarrollo Archivístico Nacional (IDA), se resume lo siguiente:
1. Que la Defensoría utilizó los datos del IDA del período 2013-2014.
 2. Que el informe IDA para el período 2014-2015, ya fue remitido a la Defensoría con oficio DGAN-DSAE-STA-116-2016 de 21 de abril del 2016, en cumplimiento al acuerdo No. 13.2 tomado por la JAAN en la sesión No. 08-2016 celebrada el 09 de marzo del 2016.
 3. Que para el período 2015-2016, se utilizará un nuevo formulario, que fue conjuntamente revisado por las señoras Lilliam Alvarado Agüero y Raquel Umaña Alpízar. Además, se remitió la circular DG-02-2016 remitida por correo electrónico el 04 de marzo de 2016, se tiene 139 formularios recibidos; 20 más que en enero de 2015, y el informe como tal se encuentra en control de calidad.

- c) Dentro de las acciones de control y seguimiento por medio de inspecciones en sitio, seguimientos de inspección en sitio y seguimientos de inspección escritos, se tiene los siguientes resultados:

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Inspecciones y seguimientos de inspección en sitio	18 inspecciones y seguimientos efectuadas	40 inspecciones y seguimientos efectuadas	15 informes remitidos	23 informes remitidos	25 informes remitidos	21 informes remitidos	7 informes remitidos al I semestre 2016
Seguimientos escritos			35 oficios remitidos	17 oficios remitidos	50 oficios remitidos	18 oficios remitidos	18 oficios remitidos al I Semestre 2016

- d) Indica que se cuenta con 6 profesionales y no hay creación de plazas. Dentro de las funciones principales del DSAE se destaca lo siguiente:
1. Atención de inspecciones en diversas modalidades.
 2. Atención de asesorías en sitio.
 3. Atención de consultas presenciales y por escrito.
 4. Brindar capacitación en diversas modalidades.
 5. Atención de los trámites de valoración documental a solicitud de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
- e) Respecto de acciones de control y seguimiento por medio de denuncias, se tiene que la Defensoría únicamente indicó que el Archivo Nacional hace numerosas denuncias. Se debe considerar que en el POI de 2016 se tiene la siguiente meta: ~~%~~ Realizar un análisis del procedimiento ejecutado para la presentación de las denuncias administrativas y judiciales contra las instituciones que forman parte del

Sistema Nacional de Archivos, así como los procedimientos relacionados para la elaboración de los informes de inspección y de valoración documental, que brindan información para sustentar estas denuncias, además que incluya el análisis de la utilidad del seguimiento semestral que se realiza de las denuncias administrativas. (Incluye la elaboración de un informe con los resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones).+ La cual se encuentra al 80% de avance.

- f) Sobre la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), se tiene que:
1. La Defensoría mencionó que el cambio de metodología fue aprobada por la CNSD en la sesión 51-2012 del 8 de noviembre del 2012.
 2. Se debe indicar que la Guía de trámite fue publicada en La Gaceta No. 112 del 15 de junio del 2015.
 3. Además de la Comisión implementó lo siguiente:
 - i. En 2013 inició con la revisión de las Valoraciones Parciales en sesión. Además se coordinó que solamente las Tablas de Plazos se trasladan al DSAE.
 - ii. En cuanto a los trámites que se han recibido y tramitado la Comisión, se presenta un desglose detallado, que a continuación se muestra:

	2013			2014			2015			2016		
	Solic.	TP/VP	Series	Solic.	TP/VP	Series	Solic.	TP/VP	Series	Solic.	TP/VP	Series
Trámites analizados por la CNSD	70	357	5.049	58	280	6.424	90	359	4.217	55	192	3.050
Trámites archivados	31,5	150	2.190	38,5	184	2.354	36,5	212	3.043	13	72	1.381
Trámites pendientes de analizar por la CNSD	5	13	216	2	2	46	3	9	249	7	14	134
Trámites analizados por DSAE en espera de aclaraciones o finalizar informe	11	75	3.370	10,5	80	1.259	2	14	146	6	54	1.419
Trámites pendiente de analizar por DSAE	5,5	39	368	13	36	353	7,5	82	1.690	7	74	1.382
Total de trámites	123	634	11.193	122	582	10.436	139	676	9.345	88	406	7.366

4. En el Plan Operativo Institucional POI-2016, se tiene las siguientes metas establecidas:
 - i. Elaboración de propuestas de declaratorias generales para las Contralorías de Servicios, los sectores municipal y bancario, las universidades públicas y por lo menos un hospital de la Caja Costarricense del Seguro Social
 - ii. Trabajo que realizará el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Poder Judicial en coordinación con personal del DSAE y la CNSD en el segundo semestre del 2016, en la revisión de las tablas de plazos de conservación de documentos del ámbito judicial
 - iii. Proponer y coordinar con la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica la elaboración de proyectos finales de graduación para optar por el grado de licenciatura en Archivística, estudios de macro valoración relacionados con las funciones de fiscalización de la hacienda pública y contratación administrativa del Estado costarricense (Meta estratégica 2015-2018).
 - iv. Medir la calidad del servicio y el impacto que en el tiempo generan los % Servicios de capacitación archivística a entidades externas+ en la calidad de los instrumentos (tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales) recibidos por la Comisión

- Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) para su conocimiento. (Meta estratégica 2015-2018).
- v. Elaborar el anteproyecto para el desarrollo de una plataforma electrónica para llevar a cabo el proceso de valoración documental (Meta estratégica 2015-2018)
5. Finalmente, indican que las propuestas de mejora que se plantean, para ser remitidas o informadas a la Defensoría de los Habitantes, son las siguientes:
- i. Remitir el Informe Cumley una vez aprobado por la esta Junta y el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2015-2016.
 - ii. Solicitar incorporar los resultados del IADA 2014-2015.
 - iii. Informar las acciones informadas a esta Junta por medio del oficio DGAN-DSAE-STA-145-2016 de 3 de junio del 2016.
 - iv. Remitir el cuadro de inspecciones realizadas en el período 2012-2016 (I semestre)
 - v. Informar sobre las metas relacionadas con el análisis de los procedimientos para presentar denuncias y la elaboración de los informes de inspección y de valoración documental.
 - vi. Remitir los avances en materia de valoración documental para el período 2012-2016.
 - vii. Aclarar que la Comisión Nacional únicamente emite la declaratoria de valor científico cultural, o bien autoriza la eliminación de los documentos que carezcan de ese valor.
 - viii. Reafirmar que ni la Comisión Nacional ni la Dirección General son responsables por la acumulación de documentos en las instituciones.
 - ix. Comunicar las metas programadas en POI-2016 y en el Plan Estratégico.
 - x. Remitir a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria la solicitud de exclusión de restricciones de la Directriz 23-H para las plazas de archivistas.
 - xi. Recomendar a los jefes incluir en las solicitudes de presupuestos anuales los requerimientos reales para el cumplimiento de la normativa vigente.

La señora Alvarado Agüero toma la palabra e indica a los presentes que el objetivo de haber solicitado la presentación de estos resultados, era reconocer el trabajo laborioso del Informe presentado a esta Junta y admite que se ha avanzado en las mejoras por parte de la Comisión y el DSAE. Sin embargo, considera que aún faltan aspectos que mejorar cómo la metodología a aplicar ante denuncias por pérdida de documentación y además buscar agilizar los trámites de respuestas y el trabajo de la CNSED tomando en cuenta las declaratorias realizadas por esta Comisión. Señaló, la importancia de agregar considerandos en las declaratorias de valor científico cultural ya que el volumen de documentos varía entre una institución y otra.

Los miembros en general conversan sobre los esfuerzos y mejoras que se han dado tanto en la Comisión Nacional como en el Departamento Servicios Archivísticos Externos, felicitan a las presentes por el compromiso y responsabilidad en el avance de todas las gestiones descritas, que evidencian claramente el avance en la labor que realiza la institución como Rectora del Sistema Nacional de Archivos.

ACUERDO 19.1. Trasladar a la señora Montserrat Solano Carboni, Defensora de los Habitantes, para su conocimiento y como complemento al Recurso de reconsideración y aclaración respecto del oficio 05773-2016-DHR, interpuesto con oficio DGAN-DG-488-2016 de 22 de junio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; fotocopia del oficio DGAN-DSAE-254-2016 de 19 de julio de 2016 de las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual brindan un detalle del trabajo que viene desempeñando el Archivo Nacional, alrededor del estudio realizado por esa Defensoría. Asimismo, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que acoge las recomendaciones planteadas en el documento y solicita respetuosamente sean consideradas por esa

Defensoría. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 19.2. Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio DGAN-DSAE-254-2016 de 19 de julio de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece el informe presentado respecto del trabajo que viene desempeñando el Archivo Nacional y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, alrededor del estudio realizado por la Defensoría de los Habitantes, según oficio 05773-2016-DHR-GA-109163-2012-SI. Al respecto, este órgano colegiado externa una felicitación por el trabajo que se ha desempeñado, y les solicita hacerlo extensivo a todos los colaboradores involucrados en este proceso. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 3:10 horas se retiran las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

Ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 20: Copia de oficio DGAN-DAF-1505-2016 de 04 de agosto 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 julio de 2016.

El señor Sanabria Vargas, procede a realizar una exposición de la ejecución presupuestaria del I Semestre del año en curso, dentro de lo cual destaca entre otros aspectos, lo siguiente:

1. El desglose del presupuesto y gasto ejecutado por cada programa al 30 de junio de 2016.
2. El desglose del presupuesto y gasto de lo ejecutado por cada partida al 30 de junio de 2016.
3. El desglose del presupuesto de ingresos y los ingresos totales al 30 de junio de 2016. Agrega que los ingresos por concepto del Congreso Archivístico Nacional, se recaudan en los meses de julio y agosto.
4. Indica lo correspondiente al monto en millones de colones del superávit acumulado, con lo cual se financiará la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional.
 - o Superávit específico: 1,145.71
 - o Superávit libre: 817.04
 - o **Superávit total: 1,962.75**
5. Finalmente, presenta un apartado con la justificación de ejecución por partida, así como las variaciones al presupuesto que se han hecho. **SE TOMA NOTA.**

Se deja constancia de que en el expediente de la sesión, se guarda un ejemplar de la presentación realizada. Se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DAF-1575-2016 de 12 de agosto de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, un correo electrónico de la Unidad de Gestión de Emisión de Numerario y

Especies Fiscales del Banco Central de Costa Rica, relativo al comunicado del costo de la emisión de timbres de Archivo Nacional, que se efectuará el presente año y que asciende a la suma de ₡13.198.400 (trece millones ciento noventa y ocho mil cuatrocientos colones). El monto será retenido durante los próximos cuatro meses, a razón de ₡3.299.600 (tres millones doscientos noventa y nueve mil seiscientos colones) mensuales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Copia del oficio DGAN-DG-620-2016 de 10 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual les traslada para conocimiento y estudio, fotocopia del oficio C-160-2016 de 01 de agosto de 2016 de la Procuraduría General de la República, relativo a una respuesta de consulta hecha por la Directora Ejecutiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, sobre la aplicación de la Directriz para la normalización del tipo documental Actas Municipales+. Al respecto, les solicita que le hagan llegar las conclusiones respectivas e indiquen si consideran necesario solicitar alguna aclaración o ampliación a la Procuraduría. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DG-627-2016 de 12 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, fotocopia del oficio DGAN-DAF-1545-2016 de 10 de agosto de 2016 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en respuesta a lo comunicado por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria sobre el atraso en la entrega de informes del I Trimestre de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de agosto de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el proyecto de Ley denominado Ley de cancelación de asientos irregulares en el registro inmobiliario del Registro Nacional+. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 25: Copia del oficio DGAN-DG-617-2016 de 05 de agosto de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Departamento Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, mediante el cual se refiere a la copia de oficio AC-053-2016, dirigida al señor Martín Torres Rodríguez, Director del Liceo de Costa Rica, relativo a una solicitud que se le hizo al señor Torres, para que investigara, localizara y trasladara al Archivo Nacional algunos documentos declarados con valor científico cultural que no se recibieron oportunamente. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 26: Copia del oficio CE-MCJ-027-2016 de 08 de agosto de 2016, suscrito por la señora Glenda Quirós Ortiz, Coordinadora General de la Comisión Institucional de Emergencias del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DG-591-2016, relativo a la solicitud de aclaraciones respecto de una reunión-inspección a la Comisión de Emergencias del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 27: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 11 de agosto de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido al señor Set Durán Carrión, Coordinadora del Archivo Central, mediante el cual le remite un listado con la descripción de 24 ampos que se encuentran en la oficina de Auditoría Interna, y que contienen, en su mayoría, informes de control, elaborados entre los años 2002 y 2013. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 28: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, con el cual le traslada para conocimiento e implementación, la Resolución N°DG-07-2016, sobre las regulaciones de uso de las redes sociales en el Archivo Nacional, la cual sustituye a la enviada el 11 de julio anterior, por cuanto no contenía fecha y hora en que fue emitida. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:20 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria