

ACTA 31-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 28 de setiembre 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: 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; 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.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 30-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 31-2016 y del acta de la sesión ordinaria 30-2016 del 21 de setiembre de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 31-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 30-2016 del 21 de setiembre de 2016.

CAPITULO II. CONSTRUCCIÓN DE LA IV ETAPA DEL EDIFICIO DEL ARCHIVO NACIONAL.

ARTICULO 2.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 22 de setiembre de 2016 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual adjunta respuesta del Archivo Nacional firmada electrónicamente por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, referente a la audiencia concedida el pasado 9 de setiembre del 2016, por interposición de dos recursos de apelación para el trámite de licitación pública 2016LN-0000001-0009600001 "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional". Le agrega que la información complementaria se estará haciendo llegar vía fax durante el día.
SE TOMA NOTA.

ARTICULO 2.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 22 de setiembre de 2016 de la señora Karol Campos de la Plataformade Servicios de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República, con el cual indica que la información remitida a la cuenta de correo electrónico de la Contraloría General de la República, se registró con el Número de trámite 25418-2016.
SE TOMA NOTA.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Oficio MC&A-016-154 (MC1627AB) de 20 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-730-2016, relativo al tema de impermeabilización de losa. Al respecto, indica que no acepta que la totalidad del costo sea cobrado a su representada, que están en la disposición

de buscar un acuerdo con la empresa Diseño Arqcont, S.A., pero que tal y como lo determinó el perito Enrique Molina Padilla en su informe del 20 de octubre de 2014, existe una responsabilidad compartida. Se compromete a buscar una solución en el menor tiempo posible, pero indica que la Administración no debe trasladar toda la responsabilidad a su representada y menos contradiciendo lo indicado y acordado.

ACUERDO 2. Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del oficio MC&A-016-154 (MC1627AB) de 20 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., relativo al tema de impermeabilización de losa. Al respecto, esta Junta le solicita una aclaración de lo indicado por el señor Cruz, ya que según informó verbalmente esa Proveeduría era la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., quien pagaría la mano de obra y en la nota del señor Cruz se indica lo contrario. Por lo que este órgano colegiado requiere una explicación y conocer quién se hará responsable de realizar este trabajo y que se determine con las empresas cuando se finiquitará. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4.a: Oficio CE-324-2016 de 26 de setiembre de 2016, suscrito por el señor René Muiños Gual, Secretario del Consejo Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-664-2016, relativo al tema de financiamiento de 200 ejemplares del libro Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887. Al respecto informa que la publicación de la obra ha sufrido demoras por la gestión infructuosa con el impresor con el que se negoció originalmente, por lo que fue necesario buscar otras opciones de impresión y acabados finales con un costo razonable. Por lo anterior, se solicita la aprobación del nuevo costo de financiamiento de 200 ejemplares, el cual asciende a la suma total de ₡4.616.177,86 (cuatro millones seiscientos dieciséis mil ciento setenta y siete colones con 86/100).

ARTICULO 4.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 27 de setiembre de 2016 de la señora Patricia Pereira León de la Dirección Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, mediante el cual remite para revisión y observaciones de esta Junta, el borrador del contrato de coedición de la obra Mapas de Costa Rica y América Central (1540-1887), Colección Villalobos. Además, adjunta la factura proforma #050 para lo que corresponda e indica que una vez aprobado el contrato procederán a coordinar la firma con el autor y posteriormente según el orden que se establezca la firma con cada universidad y el Archivo Nacional.

ACUERDO 3. Trasladar a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio CE-324-2016 de 26 de setiembre de 2016, suscrito por el señor René Muiños Gual, Secretario del Consejo Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-664-2016, relativo al tema de financiamiento de 200 ejemplares del libro Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887. Al respecto, se les solicita reunirse con el señor Alfredo Villalobos, con el fin de determinar concretamente cuál será el monto que donará el señor Villalobos, y poder de esta forma el Archivo Nacional definir si es posible su participación como coeditor. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio sin número de fecha 16 de setiembre de 2016, suscrito por los señores Echeverría Zeledón, Echeverría Soto y Brenes Echeverría, mediante el cual ofrecen al Archivo Nacional, una página original de genealogía de familias de Cartago desde el Siglo XVII, realizada por el señor José María Figueroa Oreamuno, en formato de 103 cm y 108 cm sobre papel, por la suma de \$8.000 (ocho mil dólares).

ACUERDO 4. Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio sin número de fecha 16 de setiembre de 2016, suscrito por los señores Echeverría Zeledón, Echeverría Soto y Brenes Echeverría, en el cual ofrecen al Archivo Nacional, una página original de genealogía de familias de Cartago desde el Siglo XVII, realizada por el señor José María Figueroa Oreamuno. Lo anterior con el fin de que investigue y coordine lo necesario, para constatar la validez del documento que se está ofreciendo. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 6: Oficio DGAN-CRL-010-2016 del 07 de setiembre de 2016, suscrito por los integrantes de la Comisión de Reformas Legales, mediante el cual trasladan para su revisión y conocimiento la versión final de la propuesta de Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional.

ACUERDO 5. Trasladar al listado de asuntos pendientes de esta Junta, el oficio DGAN-CRL-010-2016 del 07 de setiembre de 2016, relativo a la versión final de la propuesta de Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, dado que los señores miembros están revisando el documento y aún no tienen las observaciones. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:16 horas se retira la señora Raquel Umaña Alpízar, no obstante informó antes de retirarse, que la semana del 03 al 07 de octubre de 2016 estará fuera del país, por lo que no podrá asistir a la sesión de esa semana.

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-753-2016 del 21 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento **M**antenimiento y Administración de Bienes+, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-753-2016 del 21 de setiembre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento **M**antenimiento y Administración de Bienes+, con la observación de que se deberá revisar si dentro del procedimiento se contempló informar al Encargado de bienes sobre la garantía y la fecha de vencimiento de los bienes, o bien si se encuentra dentro de otro procedimiento interno. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-P-221-2016 de 26 de setiembre de 2016, suscrito por la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, con el cual se refiere a las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2010 e informa lo siguiente:

1. Sobre la inclusión de trámites en el catálogo electrónico: Se determinaron 5 trámites y se procedió a incluirlos en el catálogo, posterior a la inclusión de estos trámites son revisados por el Departamento de Apoyo Institucional, Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación, Ministerio de Industria y Comercio y ahí es cuando realizan las observaciones de si se cumple o no con los requerimientos, a la fecha no se han recibido observaciones, por lo que se da como cumplida la meta.

2. Sobre el Manual de Procesos: Éste fue revisado y actualizado en su totalidad por los jefes de departamento y coordinadores de Unidad, además se incorporaron los principales riesgos a los que se somete cada proceso y se indicaron las características de calidad de cada uno de los productos/servicios. Se remitió a la Subdirección para revisión y observaciones, quién lo devolvió con observaciones y actualmente se están realizando algunas correcciones, conforme lo dicho por la señora Subdirectora, con un grado de avance estimado del 90%. Por lo anterior, se solicita una prorrogación al 19 de octubre para la presentación del documento final del Manual de procesos y poder dar por cumplida esta meta.

ACUERDO 7. Comunicar a la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-221-2016 de 26 de setiembre de 2016, referente a las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2010, específicamente sobre la presentación del Manual de Procesos, esta Junta le informa que la fecha para su presentación era al 30 de setiembre y este órgano colegiado esperará el informe de cumplimiento de dichas acciones que debe presentar la señora Directora. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-AJ-298-2016 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa lo relativo a la publicación de las resoluciones JAAN-07-2016, con la cual se delega la firma de las resoluciones administrativas en los jefes de programas y JAAN-08-2016, con la cual se declara a la institución como un espacio libre de discriminación. Sobre el particular informa, que la resolución JAAN-07-2016 ya fue publicada y remitida a esta Junta el pasado 14 de setiembre de 2016; sobre la resolución JAAN-08-2016 indica que se remitió desde el 04 de agosto a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero para que cotizara en la Imprenta Nacional su publicación, según informe de fecha 20 de setiembre de 2016 del señor Proveedor Institucional la cotización se efectuó el 08 de setiembre y se remitió a la Secretaria de la Subdirección para la elaboración de la Solicitud de Bienes y Servicios, la cual indican ya fue elaborada y se encuentra en trámite de firma para proceder con su publicación.

ACUERDO 8. Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que se sirva informar de inmediato por qué razón aún no se ha efectuado la publicación de la Resolución JAAN-08-2016, con la cual se declara a la institución como un espacio libre de discriminación; considerando que es un trámite prioritario y según el informe de la Unidad de Asesoría Jurídica, desde inicios de setiembre se elaboró la Solicitud de Bienes y Servicios. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 10: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-301-2016 de 22 de setiembre de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al criterio legal respecto de lo sucedido con la cámara de video institucional. Al respecto, luego de revisar la documentación aportada se determinó que no se encuentra prueba fehaciente que identifique algún responsable por parte de la institución, por el daño en la tarjeta de audio de la cámara. Además, que dado los documentos que se tiene por parte de la empresa y una consulta hecha un tercero experto, no se podría atribuir responsabilidad, ni solicitar el pago por el costo de la tarjeta a la empresa Ramiz Supplies, S.A., por lo que tampoco se cuenta con prueba suficiente que evidencie responsabilidad de la empresa por el daño ocurrido.

ACUERDO 9. Comisionar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para que en atención a lo informado mediante copia de oficio DGAN-DG-AJ-301-2016 de 22 de setiembre de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, relativo a lo sucedido con la cámara de video institucional, se sirva coordinar el arreglo del equipo, así como establecer las responsabilidades de quién se hará cargo de su uso y de recibir la capacitación requerida para operar la cámara. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DG-AJ-302-2016 de 23 de setiembre de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-667-2016, relativo a una acta de revisión de la Dirección Nacional de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Al respecto informan lo siguiente:

1. Según se indica en el acta de revisión código SJ-IF-04909-15, es un seguimiento a la inspección que se realizó el 13 y 22 de julio de 2015. El seguimiento se ejecutó el 27 de julio del presente año y concluyen las inspectoras que el descanso semanal está incumplido y las horas extraordinarias están sin efecto.
2. Consultada la situación a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero, con el Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, lo indicado por las inspectoras es erróneo, ya que el descanso de un día natural completo si se está cumpliendo. Además, se adjunta el rol de los oficiales de seguridad, en el cual se aprecian las jornadas asignadas.
3. Respecto de las horas extraordinarias, no se comprende a qué se refieren por lo cual recomiendan consultar a que se refiere específicamente.

Dado lo anterior, adjunta para aprobación de esta Junta, el borrador de oficio junto con sus anexos, que se recomienda enviar a la Dirección Nacional de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ACUERDO 10. 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-302-2016 de 23 de setiembre de 2016, esta Junta está de acuerdo y aprueba el proyecto de oficio junto con sus anexos, para que sea remitido a la Dirección Nacional de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, como respuesta al acta de revisión código SJ-IF-04909-15. Se comisiona al señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente para que firme el oficio y se remite a la mayor brevedad posible. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DAF-1849-2016 de 23 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con el cual solicita a esta Junta autorizar el adelanto de la fecha de presentación de la próxima modificación presupuestaria para el próximo 12 de octubre de 2016, lo anterior con el fin de atender la realización de compras y de optimizar la ejecución presupuestaria.

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1849-2016 de 23 de setiembre de 2016, esta Junta está de acuerdo en que la próxima modificación presupuestaria se presente el 12 de octubre de 2016. Se le solicita tener presente y definir con la señora Directora General, la situación de participación como coeditores en la publicación del Libro Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887, que se está gestionando con la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED). Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 13: Oficio CNSED-337-2016 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el cual indica que el nombramiento del señor Javier Salazar Sáenz como Historiador de esa Comisión vence en febrero de 2017; por lo que lo informa a esta Junta, con el fin de que realice las gestiones que consideren pertinente y no afectar el quórum de ese órgano colegiado.

ACUERDO 12. Comisionar al señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente, para que converse con el señor Javier Salazar Sáenz, Historiador, y, consultarle sobre la posibilidad de continuar como miembro en

la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), en representación de esta Junta. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico de fecha 26 de setiembre de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., con el cual informa a esta Junta que estará participando del **Waller Contribución de las Unidades Primarias de Registro a la Calidad de la Información Financiera**, que se realizará en el Auditorio de Contabilidad Nacional, los días 6 y 7 de octubre del año en curso, de 8 de la mañana a 4 de la tarde, el cual tiene como objetivo explicar a personal de las unidades organizacionales, que de una u otra manera intervienen en transacciones que generan registros con implicaciones contables (unidades primarias de registro), el aporte que se requiere que brinden para poner en operación los nuevos procedimientos contables para la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención a su comunicado por correo electrónico de fecha 26 de setiembre de 2016, esta Junta está de acuerdo en que participe del **Waller Contribución de las Unidades Primarias de Registro a la Calidad de la Información Financiera**, que se realizará en el Auditorio de Contabilidad Nacional, los días 6 y 7 de octubre del año en curso, de 8 de la mañana a 4 de la tarde. Se le recuerda que deberá presentar el respectivo comprobante de asistencia para justificar sus ausencias, según lo establece el reglamento vigente. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15: Oficio DGAN-AI-094-2016 de 23 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere a la solicitud de consignar la razón de apertura del Tomo 38 de esta Junta. Sobre el particular, cita lo establecido en el punto 8.4 del **Manual de Procedimientos para la autorización de libros**, respecto de que si el libro anterior no tiene razón de cierre y se encuentra en trámite de encuadernación, se podrá solicitar la apertura del siguiente y se otorgará un plazo máximo de tres días hábiles, para la entrega del tomo que se está encuadernando, lo anterior para no entorpecer la continuidad de la gestión. Por lo anterior, se insta a coordinar lo correspondiente en los siguientes tomos que requieran apertura y cierre, ya que la solicitud de apertura del Tomo 38 no se solicitó hasta contar con el Tomo 37 encuadernado, y esto provocó que el acta que se consignara en el Tomo 38 tiene fecha anterior a la autorización del libro.

ACUERDO 14. Solicitar a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, que en atención al oficio DGAN-AI-094-2016 de 23 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., se sirva coordinar lo necesario y acatar lo dispuesto en el punto 8.4 del **Manual de Procedimientos para la autorización de libros**, para la apertura y cierre de los siguientes tomos de actas de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 16: Boleta de justificación de irregularidad en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., con la cual justifica sus ausencias de los días 13 y 14 de setiembre de 2016, debido a que asistió a un Congreso impartido por la Contraloría General de la República, adjunta comprobante C-064. Se remite para firma del señor Presidente de esta Junta.

ACUERDO 15. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de justificación de irregularidad en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Presidente, mediante la cual justifica su ausencias de los días 13 y 14 de setiembre de 2016, debido a que

asistió a un Congreso adjunta comprobante C-064. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

3.2 Informes.

ARTICULO 17: La señora Chacón Arias informa que le preocupa las recientes reformas a la Directriz 23-H, en la cual se eliminó el artículo 13 y se modificaron los artículos 12 y 15, comenta que según parece la directriz en comentario estará vigente por lo que resta de la presente Administración. Además indica que actualmente para que se justifique y autoricen una plaza, se debe tener el 15% de plazas vacantes dentro de una institución, señala el tema porque por ejemplo el Archivo Nacional está ejecutando el despido de un funcionario por faltas graves y la plaza de dicho funcionario gracias a esas reformas quedará congelada y eso es perjudicial para la institución. Por lo que recomienda a esta Junta, promover ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria o el Ministro de Hacienda, que una de las excepciones dentro del tema de congelamiento de plazas, sea cuando haya un despido, para que las instituciones tengan la opción de nombrar el sustituto correspondiente.

Los miembros concuerdan con esta recomendación y se indica que se podría solicitar colaboración a la señora Ministra de Cultura y Juventud, para hacer la solicitud y beneficiar a todo el Sector Cultura y demás entes públicos. Se podría elaborar una propuesta de oficio como base para que la señora Ministra presente la solicitud ante el Ministro de Hacienda.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, acordó recomendarle promover ante el Ministro de Hacienda, una solicitud de incluir dentro de la Directriz 23-H, como excepción de las plazas que se congelan el caso de las plazas que queden vacantes debido a gestiones de despido de funcionarios, con el fin de que éstas no se congelen y se permita nombrar como corresponda. Sobre el particular, este órgano colegiado se permite adjuntar, para su consideración una propuesta de la solicitud que se puede remitir al Ministerio de Hacienda. Enviar copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguese Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO IV. AUDIENCIA.

ARTICULO 18: Visita de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., con el objetivo de exponer el informe preliminar sobre denuncia que recibió y que el mismo documento le fue trasladado por la Contraloría General de la República y de la cual resultó un informe de control interno.

Ingresó la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., quién inicia su presentación y destaca ante los miembros lo siguiente:

1. Indica que ante esa Auditoría se presentó una denuncia y simultáneamente en la misma semana la Contraloría General de la República trasladó la misma denuncia para su atención.
2. Luego de analizar la denuncia se pudo localizar dos aspectos importantes por considerar los cuales fueron: presuntas irregularidades en temas de superposición horaria e incumplimiento de jornada laboral. Esta denuncia se estableció contra la señora Directora General de la institución.
3. Se estableció en el estudio como objetivo general revisar los aspectos denunciados, proceder a emitir el servicio correspondiente e informar al denunciante sobre los hechos indicados.
4. Cita a los señores miembros la normativa vigente y que regula el tema de %Superposición horaria+e %Incumplimiento de jornadas laborales+
5. Del estudio se desprenden las siguientes conclusiones:

- a) No se considera que exista superposición horaria por parte de la Directora General del Archivo Nacional, por cuanto las lecciones que imparte la funcionaria en la Universidad de Costa Rica, están fuera del horario de esta institución.
 - b) Los puestos gerenciales, como el que ocupa la Directora General, *Gerente de Servicio Civil 3+* no están sujetos a la limitación de la jornada de trabajo, como lo establece el artículo 143 del Código de Trabajo.
 - c) En razón de que el salario o remuneración contempla las horas no presenciales de la señora Directora General en la institución y, que el mismo se realiza con recursos públicos, la administración debe contar con los mecanismos de control necesarios para asegurarse el cumplimiento, a cabalidad, de la jornada laboral de la funcionaria, ya sea que desarrolle sus funciones dentro o fuera de la institución.
6. Por lo anterior, emite las siguientes recomendaciones:
- a) Debido a que el criterio C-042-2001 de la Procuraduría General de la República refiere a que el superior jerárquico del Director General de Archivo Nacional es el titular del Ministerio de Cultura y Juventud, se recomienda coordinar, a nivel de jefarcas, lo relacionado a la jornada laboral de la Directora General, a fin de armonizar todo lo referente al tema de la transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.
 - b) Procurar que todas las acciones que se realicen en la institución, estén debidamente documentadas, aprobadas y disponibles para ser consultadas por los ciudadanos que así lo requieran, incluyendo las regulaciones administrativas que se establezcan a este tipo de puestos gerenciales.
 - c) Informar a esta Auditoría Interna sobre lo actuado por ese órgano colegiado, en atención a los aspectos señalados en el presente informe.
7. Indica que esa Auditoría solo puede emitir recomendaciones, pero que ella no puede intervenir en los asuntos de la Directora General, ya que el superior jerárquico de esa Unidad es la señora Ministra de Cultura y Juventud.

Se indica que la presentación del informe es preliminar y que el documento en original será entregado a esta Junta para que proceda según lo que corresponda. Se retira la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 19: Oficio MCJ-DFC-1531-2016 de 21 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual informa que ese departamento se encuentra trabajando en el documento *Implementación de los libros legales contables en formato digital (Política Interna)*+, una vez que se cuentan con el documento aprobado, se estará remitiendo para que sea adoptado. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 20 de setiembre de 2016 del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, con el cual traslada para conocimiento de esta Junta, copia del oficio S.G.13-17-1966-16 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Albino Vargas Barrantes, Secretario General de la ANEP, dirigido a la Procuraduría General de la República y al Director de la Ética Pública, relativo a una petitoria de analizar y determinar un eventual incumplimiento de responsabilidades horarias de la señora Directora General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20.b: Copia del oficio DGAN-DG-757-2016 de 23 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual se refiere a la copia de oficio S.G.13-17-1966-16 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Albino Vargas Barrantes, Secretario General de la ANEP. Sobre el particular, le indica que desconocía la consulta que había planteado el señor Luis Carlos Amador Brenes, ex Viceministro Administrativo e ignora con cuál intención y razón. Le indica que la consulta podría estar motivada por el acoso y persecución injustificada que ha sufrido desde el 2013 por parte del señor Vargas Barrantes y la Seccional ANEP del Archivo Nacional. En ese año el señor Vargas presentó una serie de absurdas, injuriosas y difamatorias afirmaciones que fueron respondidas por el señor Manuel Obregón entonces Ministro de Cultura y Juventud, con oficio DM-1856-2013 de 17 de diciembre de 2013. Además indica, que una de las falsas acusaciones está relacionada con su horario y jornada laboral y le reitera que siempre ha tratado de cumplir responsablemente y como oportunamente le informó continúa laborando una jornada de 10 a 12 horas diarias e incluso los fines de semana, lo cual es fácilmente demostrable. Por otra parte, le indica que dado su cargo debe atender reuniones relacionadas con su trabajo fuera del Archivo Nacional, pero que en todo caso siempre sus subalternos están informados de donde se encuentra. Finalmente, le reitera a la señora Ministra que es consciente de que es su superior jerárquico, por lo que discrecionalmente tiene la potestad de fiscalizar e implementar los mecanismos de control que estime convenientes y que está en toda disposición, en caso de requerirlo, de reunirse o acarar o ampliar cualquier aspecto del oficio en comentario. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DAF-SG-1825-2016 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual indican que como seguimiento a la solicitud planteada por parte de la empresa Dos de Azúcar, se solicitó información adicional al representante de dicha empresa, quién envió un formato de contrato, por lo que se procedió a trasladar el pasado 04 de agosto de 2016 la información a la Unidad de Asesoría Jurídica, con el fin de que emitieran su criterio de factibilidad de la propuesta. Se está a la espera de la respuesta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DAF-PROV-1868-2016 de 27 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa que el proceso de bienes faltantes pendientes de placa e incorporación al SIBINET (Plan de Reconocimiento de Activos), lo cual es una actividad pendiente, esta para cumplirse al 31 de octubre de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DAN-1009-2016 de 27 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa que los procedimientos: %Préstamo de documentos notariales al Poder Judicial y a la Dirección Nacional de Notariado+y %Digitación de entradas descriptivas en las bases de datos del Departamento Archivo Notarial+, ya fueron remitidos a esta Junta para su aprobación, por lo que ya no están pendientes en el departamento. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de setiembre de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora de la Comisión de Teletrabajo, con el cual reenvía, para su conocimiento y para que informe qué significa lo indicado en el cuadro de estado de avance de la implementación del Teletrabajo, un correo del señor Carlos Alvarado Quesada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sobre el reporte de avance al 30 de agosto de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de setiembre de 2016 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Elías Vega

Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le indica que con el fin de iniciar los trámites para la licitación de servicios de fotocopiado, dado que la licitación actual vence el 15 de julio del 2017, le solicita confirmar, o en su defecto solicitar incluir en el catálogo de bienes del SICOP la concesión del servicio de fotocopiado para el Archivo Notarial y otras dependencias del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 22 de setiembre de 2016 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de Documentos, con el cual le informa que deben iniciar los trámites para la adjudicación del servicio de fotocopiado, ya que vence en julio del 2017, por lo que le adjunta el cartel de la licitación actual para que se sirva revisarlo y realizar las mejoras correspondientes para ingresarlo al sistema SICOP. Además, le solicita contactar a los Jefes de departamento y consultar si requieren alguna mejora o servicio de la fotocopidora para incluirlo en el nuevo cartel. Las observaciones y mejoras le solicita hacérselas llegar a más tardar el 14 de octubre. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del oficio DGAN-DAF-1843-2016 de 22 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le solicita de inmediato elaborar y ejecutar herramientas para la actualización de controles en la asignación, manejo y control de los activos de la institución, lo anterior como medida correctiva que debe implementar esa Unidad, como recomendación de la Auditoría Externa realizada a los Estados Financieros del año 2015. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-AI-093-2016 de 23 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con el cual le remite para conocimiento y atención, el servicio de advertencia SAD-04-2016 %debilidades detectadas en los Tomos 30 y 31 de Actas de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED)+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-DAF-1865-2016 de 26 de setiembre de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remiten la información de los ingresos generados durante el período 2013-2016, en cumplimiento del punto 6 de la circular STAP-1801-2016 del 30 de agosto de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Comunicado por correo electrónico de fecha 27 de setiembre de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, con el cual remite para conocimiento de esta Junta, copia digitalizada del oficio PAC-JFCA-088-2016 del 13 de setiembre en curso, suscrito por el señor Javier Cambroner Arguedas, Diputado de la Asamblea Legislativa, donde felicita a la institución por el puntaje obtenido en la evaluación realizada por la Defensoría de los Habitantes y el Centro de Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica en el Índice de Transparencia en el Sector Público. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30.a: Copia del oficio DGAN-JA-742-2016 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le remite para que se proceda a encuadernar el Tomo 37 Original de Actas de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30.b: Copia del oficio DGAN-DC-876-2016 de 21 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Ivette Bolaños Narváez, Área de Encuadernación del Departamento de Conservación, mediante el cual le solicita que proceda a encuadernar el Tomo 37 Original de Actas de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30.c: Copia del oficio DGAN-DC-881-2016 de 22 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, mediante el cual le devuelve debidamente encuadernado el Tomo 37 Original de Actas de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30.d: Copia del oficio DGAN-JA-743-2016 de 20 de setiembre 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 el cual le remite para que se proceda a consignar la razón de cierre al Tomo 37 Original de Actas de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Copia del oficio DGAN-JA-744-2016 de 20 de setiembre 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 el cual le remite para que se proceda a consignar la razón de apertura al Tomo 38 Original de Actas de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 32: 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 tanto ella como el señor Gutiérrez López, tenían pendiente la revisión de la exposición de motivos para la reforma del artículo 97 del Código Notarial, esto según se indicó en el acuerdo 14 de la sesión 29-2016, por lo anterior comenta que ya revisó dicha propuesta y no tiene observaciones, quedaría pendiente conocer la opinión del señor Gutiérrez López. **SE TOMA NOTA.**
2. Que recibió respuesta por parte de la Defensoría de los Habitantes, respecto de la solicitud de aclaración sobre el informe 05773-2016-DHR-GA-109163-2012-SI, en el cual se encontró que la información estaba desactualizada y que estaba relacionada con una investigación al Derecho de Acceso a la Información y el papel de los archivos públicos. Comenta que la Defensoría solo tomó nota; por no tratarse de un recurso de reconsideración. No obstante, indica que parte del objetivo era que tanto esa solicitud como el oficio que remitió posteriormente esta Junta, quedaran como constancia dentro del expediente de esa gestión. **SE TOMA NOTA.**
3. Que revisó la versión final de la propuesta de Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y encontró que el artículo 62, tiene un error cuando se aplicó la reorganización parcial de la estructura aprobada por el MIDEPLAN. Que dicho error se lo hizo saber a los miembros de la Comisión de Reformas Legales. **SE TOMA NOTA.**
4. Que se sigue trabajando con la empresa Business Integrators Systems Sociedad de Responsabilidad Limitada (BIS), en la donación de la Solución de Archivo Digital Universal Arca y el desarrollo y diseño de un sitio web interactivo. Indica que parte del trabajo se tuvo que priorizar la elaboración del libro de marca, lo cual está a cargo de la Diseñadora de la Unidad de Proyección Institucional. En cuanto al sistema Arca, informa que la empresa prestó un servidor, con el fin de iniciar pruebas del sistema. Además, resalta que dentro del proceso de implementación, también hay unos estudiantes de la

Universidad de Costa Rica, haciendo un trabajo de campo sobre este tema. Finalmente, comenta que el proceso avanza de forma satisfactoria. **SE TOMA NOTA.**

5. Comenta que las actividades desarrolladas alrededor de la Celebración de los 195 años de Independencia, se efectuaron de forma satisfactoria, tal y como se habían planeado desde un principio. Tanto el ornato del edificio, las actividades por medio del Facebook institucional como el acto cívico del 14 setiembre, con invitados entre ellos alumnos de Colegio de Jaco, resultaron muy exitosos. **SE TOMA NOTA.**
6. Comenta que hasta el año 1960 el Archivo Nacional contaba con espacio y recibió documentos, pero llegado un momento en que no existía espacio y no se recibió más, aunque esporádicamente se recibió algo según tiene entendido. A partir del año 1991 se volvió a recibir documentación y se suponía que se llevaba un registro de transferencias en el Departamento Servicios Archivísticos Externos y sorpresivamente hace unos 6 años se enteró de que se perdió el control y no se llevó el registro de transferencias de documentos entre los años 60 y 90 y el registro posterior a 1990 estaba incompleto e impreciso. Antes de 1960 dicho control se llevaba en dos libros, donde se registraba a mano cada transferencia de documentos que se recibía. Dado que se constató lo indicado, se inició con un trabajo, que duró unos 3 años, para poner al día, rastrear y anotar cada transferencia recibida y actualmente se concluyó y se logró recrear de los años 90 en adelante. Actualmente, los departamentos que son responsables de mantener al día el control de transferencias son el Departamento Archivo Histórico y Servicios Archivísticos Externos. Indica que simultáneamente con ese trabajo se determinaron muchos documentos que se custodian en el Archivo Intermedio y tenían declaratoria de valor científico cultural, y que debían ser transferidos al Departamento Archivo Histórico. **SE TOMA NOTA.**
7. Comenta que se concluyó la elaboración de un listado de todos los documentos declarados con valor científico cultural en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos desde el año 1991 a la fecha por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, y según parece hay cerca de 22.000 metros lineales declarados con valor científico cultural; es decir, todas las series y tipos documentos que se deben transferir al Archivo Nacional cuando cumplan 20 años. Dicho listado se realizó por medio de proyectos ADAI, con los cuales se contrató personal que visitó las instituciones y confrontó la información. Indica que ese listado corresponde a una acción correctiva de ASCI-SEVRI de 2010. Resalta que ha existido para los Archivistas un serio problema para localizar algunos documentos y a la fecha lo localizado es sólo cerca de 7000 metros lineales. Asimismo indica que esta información ya se encuentra registrada y es muy importante a efectos de planificar los depósitos y capacidad de almacenamiento que requiere el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:00 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria