

ACTA 32-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 05 de octubre 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; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; 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 Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 31-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 32-2016 y del acta de la sesión ordinaria 31-2016 del 28 de setiembre de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 32-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 31-2016 del 28 de setiembre de 2016. Se abstiene de votar la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, por haber estado ausente en esa sesión.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: El señor Portuguez Cascante informa que conversó con el señor Javier Salazar Sáenz, Historiador y representante de esta Junta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, respecto de continuar con esa representación por un período de dos años más. Indica que el señor Salazar Sáenz le comentó que en su institución le han asignado nuevas funciones y que esto le dificulta la disponibilidad para participar de las sesiones de esa Comisión y, que por esa razón preferiría no ser nombrado nuevamente. Indica que le recomendó al señor Carlos Zamora, Historiador del Centro de Patrimonio Cultural, por lo que el señor Portuguez Cascante informa que procederá a consultarle al señor Zamora su disposición para representar a esta Junta ante la Comisión Nacional.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Oficio STAP-1963-2016 de 26 de setiembre de 2016, recibido el 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-DAF-FC-1744-2016 y DGAN-DAF-FC-1745-2016, relativos a la modificación presupuestaria 06-2016 y al presupuesto extraordinario 02-2016 respectivamente. Al respecto, luego de analizados los documentos indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ACUERDO 2. Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-1963-2016 de 26 de setiembre

de 2016, recibido el 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativos a la modificación presupuestaria 06-2016 y al presupuesto extraordinario 02-2016. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Oficio sin número, de fecha 27 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Grettel López Soto del Área de Recursos Humanos del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), mediante el cual solicita la emisión de la factura para el pago de la participación de dos funcionarios de esa entidad, en el Taller de Confección de tablas de plazo de conservación de documentos, los días 3 y 4 de octubre de 2016.

ACUERDO 3. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para su conocimiento y atención, fotocopia del oficio sin número de fecha 27 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Grettel López Soto del Área de Recursos Humanos del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), relativo a la solicitud de emitir la factura por la participación de dos funcionarios de ese Instituto en el Taller de Confección de tablas de plazo de conservación de documentos. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Copia del comunicado por correo electrónico de 28 de setiembre de 2016 de los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, en el cual le remite el análisis de la Ley 9371 sobre **%eficiencia en la administración de los recursos públicos+**, sobre el particular informan lo siguiente:

1. De acuerdo con el Artículo 1 de la Ley, el objeto de esta es promover la eficacia, eficiencia y economía de las instituciones públicas que **%eflejen superávit libre producto de transferencias de la Administración Central o de los presupuestos de la República (õ)+** En ese sentido, se excluyen de esa Ley los superávits específicos de las instituciones, por lo que consideran habría que aclarar ante el Ministerio de Hacienda (STAP), si están afectos a esa ley, los superávits libres producto de venta de bienes y servicios (ingresos propios).
2. En cuanto a la ejecución de los recursos, el artículo 5 establece: ***ÍARTÍCULO 5.- Ejecución de los recursos*** *Los recursos que se encuentran establecidos en el alcance del artículo 3 de esta ley, y sujetos al principio constitucional de caja única del Estado, sobre los que no se demuestre el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales y que constituyan superávit libre al cierre del ejercicio económico de la correspondiente entidad, deberán ser ejecutados por la entidad correspondiente en un período máximo de dos años, a partir del dictamen declarativo del superávit libre emitido por la Autoridad Presupuestaria, (õ)+*
3. Sobre este mismo punto, el **Transitorio 1 Saldos acumulados y superávit libre**, indica que: ***%as entidades dictaminadas que en plena vigencia de la presente ley mantengan saldos y superávit libre acumulados de ejercicios económicos anteriores deberán hacer uso de los recursos, de conformidad con el plazo establecido en el artículo 5 de esta ley, el cual será contado a partir del ejercicio económico siguiente al dictamen declarativo del superávit libre. (õ)+***
4. Los artículos 6 y 9 de la Ley establecen la obligatoriedad a las instituciones, de maximizar las medidas de control para disminuir la generación de superávit y para presupuestar, programar y ejecutar el uso del superávit libre que mantengan en caja única del Estado.
5. Finalmente, indican que el artículo 10 de la Ley **%Giro de las transferencias+**, obliga a las instituciones a emitir un informe al final de cada período y, los hechos generadores de responsabilidad administrativa se indican en el artículo 14.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención a la Ley 9371 sobre ~~la~~ eficiencia en la administración de los recursos públicos+, esta Junta Administrativa le solicita tener presente las implicaciones que tiene para el Archivo Nacional, según lo descrito en el comunicado por correo electrónico de 28 de setiembre de 2016 a la señora Directora General. Se le solicita determinar cuál es el superávit específico de la institución y mantener informada a esta Junta de cualquier aspecto relevante de esa ley. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-1926-2016 de 04 de octubre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere a la póliza de seguro para mobiliario, equipo de oficina y equipos de cómputo más importantes de la institución. Sobre el particular informa que se recibió la cotización por parte del Instituto Nacional de Seguros (INS) e indica que el costo anual por incluir los activos citados en la póliza de incendio, es de ¢2.190.000 (dos millones ciento noventa mil colones exactos). Indica que dentro del presupuesto del año 2017 se tiene para el pago del seguro del edificio ¢31.2 millones, suma que se pagará hasta el mes de noviembre de 2017, por lo anterior, recomienda cancelar la prima del seguro con esos recursos y reforzar la subpartida mediante una modificación presupuestaria con remanentes que se generen en los últimos meses del año.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1926-2016 de 04 de octubre de 2016, relativo a la póliza de seguro para mobiliario, equipo de oficina y equipos de cómputo más importante de la institución, esta Junta Administrativa le informa que está de acuerdo con la forma de pago que se recomienda. No obstante, este órgano colegiado consulta si la póliza incluye los casos de robo y hurto, además, requiere conocer el listado de los equipos y mobiliarios que quedarían cubiertos con dicha póliza. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-763-2016 de 27 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento ~~la~~ administración de contenidos y diseño para el sitio web institucional+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-763-2016 de 27 de setiembre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento ~~la~~ administración de contenidos y diseño para el sitio web institucional+. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DG-794-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento ~~la~~ nulidad de instrumentos públicos+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-794-2016 de 03 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo

procedimiento %Nullidad de instrumentos públicos+. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-795-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento %Administración de contenidos para el perfil institucional en las redes sociales de Facebook y Twitter+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-763-2016 de 27 de setiembre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento %Administración de contenidos para el perfil institucional en las redes sociales de Facebook y Twitter+. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-793-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la propuesta de documento denominado %Política institucional para la erradicación de toda forma de violencia contra las mujeres, la promoción de los derechos humanos y de cultura de paz+, la cual cuenta con el visto bueno de esa Dirección.

ACUERDO 9.1. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-793-2016 de 03 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la %Política institucional para la erradicación de toda forma de violencia contra las mujeres, la promoción de los derechos humanos y de cultura de paz+. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 9.2. Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-793-2016 de 03 de octubre de 2016, respecto la %Política institucional para la erradicación de toda forma de violencia contra las mujeres, la promoción de los derechos humanos y de cultura de paz+, se sirva coordinar que se procure dar difusión de la política en el sitio web, en las redes sociales e internamente con los funcionarios. De igual forma, se recomienda que se organice una actividad especial de presentación de esa política. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DG-802-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, la propuesta de actualización de las %Políticas para la Transferencia de Documentos en Soporte Electrónico del Sistema Nacional de Archivos al Archivo Nacional+(aprobadas originalmente por la Junta Administrativa el 21 de agosto de 2013). El documento fue preparado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información. Además, anexa un ejemplar de las Políticas originalmente aprobadas en 2013.

ACUERDO 10. Trasladar para la próxima sesión de esta Junta, el análisis, comentario y resolución del oficio DGAN-DG-802-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la propuesta de actualización de las políticas para la Transferencia de Documentos en Soporte Electrónico del Sistema Nacional de Archivos al Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Comunicado por correo electrónico de 30 de setiembre de 2016 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta, Dirección General, Subdirección y Jefes de Departamento, con el cual traslada por si resulta de su interés, el proyecto de ley de reforma parcial de la Ley No. 4788, Ley para crear el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, de 5 de julio de 1971 y sus reformas, publicado en el Alcance Digital N° 202, de la Gaceta N° 187 del 29 de setiembre de 2016.

ACUERDO 11. Trasladar al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, fotocopia del proyecto de ley de reforma parcial de la Ley No. 4788, Ley para crear el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, de 5 de julio de 1971 y sus reformas, publicado en el Alcance Digital N° 202, de la Gaceta N° 187 del 29 de setiembre de 2016, con el objetivo de que se sirva averiguar la posición de las autoridades actuales de ese Ministerio respecto a este proyecto. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Se retira a las 14:00 horas la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal.

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DC-927-2016 de 30 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual remite para consideración sus observaciones a la propuesta de convenio con la Universidad de Costa Rica, sobre el Maestría de Conservación y restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte de papel. Además, sugiere que mientras se realiza la formalización del convenio, esta Junta remita una carta de intenciones o intercambio epistolar con la Coordinación de la Maestría; ya que a lo interno de la Universidad la tramitología para la firma de convenio es engorrosa. Indica que debe tomarse en cuenta que la expectativa es iniciar en el primer semestre de 2017, y si se espera a la firma del convenio, no sería posible iniciar en la fecha propuesta.

ACUERDO 12. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia de las observaciones realizadas por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el oficio DGAN-DC-927-2016 de 30 de setiembre de 2016 a la propuesta de convenio con la Universidad de Costa Rica, sobre el Maestría de Conservación y restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte de papel. Sobre el particular, se le solicita que analice e incorpore las observaciones del señor Calderón Delgado y coordinen conjuntamente la firma del convenio. Por otra parte, tomando en cuenta la recomendación dada por el señor Calderón Delgado, se les solicita preparar carta de intenciones y demás documentos necesarios, con el objetivo de presentarlo a la mayor brevedad ante la Coordinación de la Maestría y avanzar con la propuesta para iniciar en la fecha propuesta. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DAF-SG-1906-2016 de 30 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, con el cual se refieren a las solicitudes revisadas por usuarios y personal del Archivo Nacional, de contar con un servicio de alimentación dentro de la institución. Al respecto, indican que se contactó a la empresa Mundovending, S.A., cuyo negocio es la colocación de

máquinas dispensadoras de bebidas y snacks; así como de café, todas de formato de auto servicio. Indica que la Unidad de Asesoría Jurídica elaboró un documento de Resolución de Permiso de Uso, y que según indicó el representante de la empresa no tiene objeción con el documento y quedó a la espera de lo que acuerde esta Junta. Por lo anterior, adjunta la carta de la intención de la empresa, lista de precios de productos, certificación de personería jurídica y proyecto de Resolución, para la respectiva aprobación de este órgano colegiado.

ACUERDO 13. Comunicar a los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales; Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención a lo informado en el oficio DGAN-DAF-SG-1906-2016 de 30 de setiembre de 2016, respecto a la propuesta de la empresa Mundovending, S.A., sobre la colocación de máquinas dispensadoras de bebidas y snacks; así como de café, todas de formato de auto servicio, esta Junta está de acuerdo con la propuesta y les solicita que se sirvan coordinar la firma de la resolución y puesta en marcha del servicio de inmediato. Asimismo, este órgano colegiado quisiera saber si la institución tiene alguna ganancia con la instalación de las máquinas; y, finalmente, se recomienda que las máquinas sean colocadas cerca del área de mayor afluencia de usuarios. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAH-526-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-682-2016 e informa que de las tres acciones correctivas de ASCI SEVRI 2006 a 2010 pendientes de cumplir; a saber: Elaboración de Plan de Rescate de documentos audiovisuales, Elaboración de un plan de transferencias de documentos con valor científico cultural e Implementar un sistema que permita integrar los procesos de tratamiento archivístico en los Departamentos Servicios Archivísticos Externos y Archivo Histórico. Al respecto, indica que las dos metas de elaboración de planes, los productos fueron entregados a la Dirección y al Departamento Servicios Archivísticos Externos recientemente en el mes de setiembre de 2016 y sobre la meta de implementación de un sistema, no se ha concluido y no se cuenta con fecha para la finalización del trabajo.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DAH-526-2016 de 29 de setiembre de 2016, relativo al informe sobre el cumplimiento de acciones correctivas de ASCI SEVRI 2006 a 2010 pendientes, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información y le indica que se esperara al informe de avance que presentará la señora Directora. No obstante, se le solicita aclarar lo informado respecto de la meta 2.2.223 correspondiente al ASCI SEVRI 2010, dado que la explicación que se emite hace referencia a transferencias de documentos y la meta lo que requería integrar son procesos de tratamiento archivístico, por lo no se encuentra relación con la explicación anotada en el oficio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAH-527-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-679-2016 e informa que de los tres procedimientos, a saber: Reproducción de documentos (fotocopia simple, digital), Rescate y transferencia de documentos audiovisuales y Elaboración de estudios de usuarios, incluidos como acciones correctivas de ASCI SEVRI 2006 a 2010 pendientes de cumplir, las partes involucradas han realizado un esfuerzo por finalizarlos, no obstante aún se encuentran sin aprobar por esta Junta.

ACUERDO 15. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DGAN-DAH-527-2016 de 29 de setiembre de 2016, relativo a la presentación de procedimientos pendientes, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información y le indica que se esperara al informe de avance que presentará la señora Directora. No obstante, esta Junta indica que los procedimientos no se encuentran aprobados, dado que no han llegado a este órgano colegiado y se tiene conocimiento de que han sido devueltos para correcciones en varias ocasiones. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DSAE-318-2016 de 30 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-683-2016 y se refiere a las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2016. Al respecto, destaca lo siguiente: el Plan de transferencias de documentos con valor científico cultural se considera meta cumplida al 100%; el sistema para integrar los procesos de tratamiento archivístico con el Departamento Archivo Histórico, ya el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico se refirió en su oficio DGAN-DAH-527-2016 de 29 de setiembre de 2016; la declaratoria general de documentos con valor científico cultura de Universidad, se considera con un avance del 90%; la Circular a jefarcas sobre obligación de transferir, ya se emitieron dos por lo que considera la meta cumplida al 100% y actualizar el trámite y formato de asesorías e inspecciones, el nuevo formato para las inspecciones; así como la nueva estructura de las asesorías, ya se elaboraron los documentos y se remitieron para aprobación, por lo que se considera cumplida.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio DGAN-DSAE-318-2016 de 30 de setiembre de 2016, relativo al informe sobre el cumplimiento de acciones correctivas de ASCI SEVRI 2006 a 2016 pendientes, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información y le indica que se esperara al informe de avance que presentará la señora Directora. No obstante, se le solicita aclarar lo correspondiente a la meta 2.2.223 correspondiente al ASCI SEVRI 2010, dado que la explicación que emite el Departamento Archivo Histórico hace referencia a transferencias de documentos y la meta lo que requería integrar son procesos de tratamiento archivístico, por lo no se encuentra relación con la explicación anotada en el oficio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 18: Comunicado por correo electrónico de 28 de setiembre de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual traslada a esta Junta, para lo que corresponda, el informe de control SA-03-2016 denominado %Superposición horaria y Jornada Laboral+.

ACUERDO 17.1. Trasladar al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, fotocopia del informe de control SA-03-2016 denominado %Superposición horaria y Jornada Laboral+, elaborado por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. del Archivo Nacional, lo anterior con el objetivo de que lo haga de conocimiento y lo converse con la señora Ministra de Cultura y Juventud, quién es la superior jerárquica de la señora Directora General del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 17.2. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al informe de control SA-03-2016 denominado %Superposición horaria y Jornada Laboral+, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información. Se le informa que este órgano colegiado no es el superior jerárquico de la señora Directora General, por lo cual se le ha solicitado al señor Presidente conversar y hacer de conocimiento la situación a la señora Ministra de Cultura y Juventud, quien es la competente. Respecto de la recomendación 4.2, se le informa que la institución procura en todo momento

que sus acciones estén documentadas y disponibles para la ciudadanía, por tal razón es que la institución ocupó el tercer lugar a nivel nacional en el Índice de Transparencia en el Sector Público, realizado por la Defensoría de los Habitantes y el Centro de Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, respecto de la información disponible en el sitio web institucional. Aprobado por unanimidad.

Al ser 14:46 horas ingresa la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DG-AJ-308-2016 de 04 de octubre de 2016, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-758-2016 y remiten para conocimiento y aprobación de esta Junta, la recomendación de respuesta que se le puede brindar al señor Manuel Figueroa Loaiza, Notario, en relación con su consulta sobre habilitar un correo electrónico y/o plataforma digital para el envío de los índices notariales por medios electrónicos.

ACUERDO 18. Comunicar a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-308-2016 de 04 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobada con modificaciones la propuesta de respuesta para el señor Manuel Figueroa Loaiza, Notario. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta para que firme el documento y a la Secretaria de Actas para que remita de inmediato, vía correo electrónico, el documento al señor Figueroa Loaiza. Aprobado por unanimidad.

3.2. Informes.

ARTÍCULO 20: La señora Chacón Arias informa que conjuntamente con la señora Mora Durán, se reunió con los señores Alfredo Villalobos Quirós y Enrique Villalobos Quirós, indica que el señor Alfredo Villalobos Quirós le informó que está enterado de los atrasos que ha tenido la Editorial de la UNED y que la publicación del libro se tuvo que cotizar con otra empresa y los costos se elevaron. Comenta que el señor Alfredo Villalobos Quirós manifestó estar de acuerdo en donar el dinero al Archivo Nacional, no solo lo que había ofrecido sino la diferencia que actualmente se está dando. Indica que las otras Universidades han acordado que pagarán con dinero del 2016 y lo que falte con presupuesto del 2017. No obstante, indicó el señor Villalobos Quirós que hasta que la Editorial de la UNED le concrete la publicación y sea un hecho, él donara a la institución el presupuesto ofrecido.

La señora Chacón Arias informa que la Junta realizó una modificación presupuestaria para gestionar los recursos y poder participar como coeditor, y que el acuerdo era que el señor Alfredo Villalobos Quirós donaba la misma cantidad de dinero y que de los 200 ejemplares que se financiaran se le entregarían 50 ejemplares. Por lo que, informa a esta Junta que debe tomar una decisión de cómo proceder para informarlo tanto al Departamento Administrativo Financiero como al señor Villalobos Quirós. Que la opción más viable es cancelar el monto y en el mes de enero de 2017 esperar la donación económica y la entrega de los documentos originales que haría el señor Villalobos Quirós.

ACUERDO 19.1. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que realice las gestiones necesarias para incluir dentro de la modificación presupuestaria que se presentará ante esta Junta, la diferencia económica que debe aportar la institución para financiar 200 ejemplares del libro *Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887+* con la Editorial de la UNED. El monto total asciende a la suma de ₡4.616.177,86 (cuatro millones seiscientos dieciséis mil ciento sesenta y siete colones con 86/100), según factura proforma adjunta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras

Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 19.2. Comisionar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que revise y haga las observaciones necesarias al convenio de la coedición del libro *Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887+* y coordine con las autoridades de la Editorial de la UNED la firma del convenio a la mayor brevedad. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

Al ser 15:16 horas se retira la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 21: Comunicado por correo electrónico de 30 de setiembre de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el cual informa que el día 30 de setiembre quedó publicado en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República, el Plan-Presupuesto para 2017 de este órgano colegiado para su aprobación, de acuerdo con lo requerido por el órgano fiscalizador en las indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional+. De igual manera, este mismo día ha sido entregado en la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria el documento impreso para su dictamen por parte de esa institución. Se adjunta copia de los comprobantes en que consta el envío y recibo del documento presupuestario a los entes antes mencionados. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22.a: Oficio DGAN-DG-768-2016 de 27 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la propuesta de Reestructuración de Informes de Inspección elaborados por la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos+, la cual cuenta con el aval y aprobación de esa Dirección General. Agrega que la propuesta se aplicará en 2017 y 2018 y será autoevaluada en 2019 y con este documento se cumple una acción correctiva pendiente de ASCI-SEVRI 2010 de esa Dirección y el Departamento Servicios Archivísticos Externos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22.b: Copia del oficio DGAN-DG-767-2016 de 27 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, con el cual les indica que ha leído con atención la propuesta de Reestructuración de Informes de Inspección elaborados por la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos+ y les felicita por el excelente trabajo profesional y técnico ejecutado. Les solicita que en cuanto lo estimen conveniente, le hagan llegar los documentos para implementar la primera recomendación ante la Contraloría General de la República y les agrega que insistiría en que en el IGI se incluya esa temática. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DG-777-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, fotocopia de los oficios AL-32-2008, que contienen algunos elementos relevantes del nuevo Código Procesal Contencioso Administrativo y AL-216-2012, sobre la implementación del expediente administrativo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DG-776-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los miembros de la Comisión de Reformas Legales, con el cual les remite sus observaciones a la primera propuesta del nuevo proyecto de Ley del Sistema Nacional de Archivos. De igual forma adjunta para su consideración, dos documentos adicionales a saber: una lista de los elementos esenciales que debe contener la legislación archivística de cualquier país y una copia de la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivos de Colombia, que considera como una de las normativas más serias y completas de la región y que pueden resultar de utilidad. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Comunicado por correo electrónico de 30 de setiembre de 2016 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta, Dirección General, Subdirección, Auditoría Interna y Jefes de Departamento, con el cual traslada para su conocimiento y el de sus colaboradores, la reforma del delito de soborno transnacional, artículo 55 de la Ley N. ° 8422, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, publicada en el Alcance Digital N° 202F de la Gaceta N° 187 del 29 de setiembre de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia de oficio DGAN-DAF-1873-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional, con el cual da respuesta a una solicitud de información hecha mediante escrito de fecha 16 de setiembre de 2016. Al respecto, le contesta cada una de las interrogantes y anexa la documentación necesaria, se resalta que la solicitud se refiere a aspectos como: el tema del traslado de la señora Luz Alba Chacón León en el vehículo institucional, el monto de pago de dietas de cada miembro que la recibe, autorización para uso del vehículo y del chofer para la compra de almuerzos de esta Junta, copia de las boletas de uso vehicular de 2016, procedimiento para el control de asistencias de los funcionarios que no registran marca, directriz para el movimiento de documentos fuera de la institución e informe de montos por horas extras del o los chóferes institucionales de junio 2015 a la fecha. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Oficio DGAN-DAF-SG-1902-2016 de 29 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, con el cual dan respuesta a los oficios DGAN-JA-555-2016 y DGAN-JA-698-2016, relativos a la solicitud de la empresa Dos de Azúcar. Al respecto, adjunta fotocopia del criterio legal emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, según oficio DGAN-DG-AJ-300-2016, donde se concluye que para dar la concesión de la instalación pública (espacio) de una mini cafetería, lo que procede es sacar a concurso público, teniendo la posibilidad la empresa de participar. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Oficio DGAN-DAF-RH-1914-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de setiembre de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29.a: Oficio DGAN-DG-AJ-307-2016 de 30 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta y a la Dirección General, mediante el cual adjunta para conocimiento fotocopia de la Sentencia de Primera Instancia N° 1764-2016 dictada dentro del proceso judicial entablado por la exfuncionaria Vanessa Chaves Campos contra esta Junta, la Dirección General y El Estado, por el pago de diferencias salariales, expediente 14-001514-1178-LA-0. En el Por Tanto se declara parcialmente con lugar la demanda y se condena a pagarle de forma solidaria a la actora las diferencias en el puesto que ocupó como Secretaria de Actas de esta Junta en los períodos de 2003 y 2004. Se deberá proceder con el pago de los extremos de salario base,

aguinaldo y salario escolar, así como el pago de intereses legales y el pago de las costas personales, en un 20% del monto total de la condenatoria, y procesales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de octubre de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta y a la Dirección General, con el cual se refiere a la Sentencia de Primera Instancia N° 1764-2016 que dictó el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, relacionado con una demanda interpuesta por la exfuncionaria Vanessa Chaves Campos, como complemento a lo indicado en el oficio DGAN-DG-AJ-307-2016 de 30 de setiembre de 2016 se informa lo siguiente:

1. De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el monto aproximado a cancelar a la funcionaria Chaves Campos sería la suma de ¢155,615.03 más los intereses legales, que de acuerdo con el Calculador de intereses del Poder Judicial, contados a partir del 16 de julio de 2003 que es la primera fecha en que ocupó ese puesto, al 30 de noviembre de 2016, como eventual fecha de pago, ascienden a la suma aproximada de ¢177.250,09, para un total de ¢332.865,12, más ¢31.123,00 por concepto de costas personales.
2. Por otra parte, se tiene por cierto que los salarios que devengaba en cada uno de los puestos tenían pequeñas diferencias, así es como el Juzgado estima, con base en certificaciones emitidas por el propio Archivo Nacional, que en efecto la señora Chaves Campos ocupó en diversos períodos entre el 2003-2004 el cargo de Secretaria de Actas de la Junta, que era C, siendo que ella estaba nombrada como B, y que por tal motivo se le deben reconocer las diferencias entre esos puestos.
3. La sentencia se recibió el 29 de setiembre de 2016, y el plazo para interponer el recurso de apelación es de 3 días hábiles, es decir fenece el 04 de octubre de 2016, por lo que, salvo instrucción contraria, esa unidad no considera viable la interposición de ese recurso, que implicaría alargar más este proceso judicial.
4. Lo que sí se realizara es un escrito, en el que se solicitara al juzgado corregir unos errores materiales en cuanto a la mención de las fechas de los períodos en que la señora Chaves Campos fungió como Secretaria de Actas de la Junta, ya que en el Considerando de la Sentencia sí se mencionan correctamente, tal y como también se indican en los certificaciones que aportó el Archivo Nacional, pero no así en el Por Tanto, así como la indicación de que las diferencias surgen entre los puestos C y B, no C y A, como se indica en el fallo.
5. La información se remite hasta ahora, ya que es muy corto el plazo y para tener mayor sustento se solicitó a Recursos Humanos trabajar en los cálculos respectivos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30.a: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1821-2016 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la Dirección Médica del Centro Nacional de Rehabilitación de la Caja Costarricense del Seguro Social, mediante el cual se consulta sobre la procedencia de una boleta de incapacidad emitida en ese centro a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30.b: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-1821-2016 de 20 de setiembre de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la Dirección Médica de la Clínica Clorito Picado de la Caja Costarricense del Seguro Social, mediante el cual se consulta sobre la procedencia de una boleta de incapacidad emitida en ese centro a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Oficio DM-1005-2016 de 22 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, con el cual adjunta una impresión de la Resolución DM-154-2016, correspondiente al nombramiento de la señora Luz Alba Chacón León, y que se firmó digitalmente. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-DG-759-2016 de 27 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Javier Cambronero Arguedas, Diputado de la Asamblea Legislativa, con el cual acusa recibo de su nota del 13 de setiembre y agradece el reconocimiento externado hacía el Archivo Nacional, por obtener el tercer lugar a nivel nacional en el índice de transparencia del sector público, realizado por la Defensoría de los Habitantes y el Centro de Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de setiembre de 2016 de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa los avances y acciones que se implementaran para llevar a cabo la señalización sobre la ubicación de la Contraloría de Servicios en las áreas de atención al público. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34.a: Copia del oficio DGAN-DG-781-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual le da respuesta al servicio de advertencia SAD-04-2016 denominado %Debilidades determinadas en los tomos 30 y 31 de actas de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD)+ **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34.b: Copia del oficio DGAN-DG-782-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a las señoras Noelia Fernández Abarca e Ivannia Valverde Guevara, miembros Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), en cual se refiere al servicio de advertencia SAD-04-2016 emitido por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Sobre el particular, les solicita velar por la correcta aprobación, firma e impresión de las Actas de dicha Comisión. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34.c: Copia del oficio DGAN-DG-783-2016 de 29 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, en el cual se refiere al servicio de advertencia SAD-04-2016 emitido por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Sobre el particular, les solicita atender el Requerimiento 6.3, emitir el criterio jurídico y las recomendaciones correspondientes y hacérselo llegar a la mayor brevedad. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35: Copia del oficio DGAN-SD-406-2016 de 30 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le traslada una certificación emitida por MIDEPLAN, respecto del proyecto de inversión pública 001981 %Construcción y equipamiento de un edificio de la Dirección General del Archivo Nacional para salvaguardar el patrimonio documental de la Nación en Curridabat+, el proyecto se encuentra inscrito en estado activo en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de ese ministerio. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 36: Copia del memorando MF-010-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de setiembre de 2016 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Copia del comunicado por correo electrónico de 04 de octubre de 2016 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido a la señorita Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, con el cual atiende una solicitud de información referente a la Unidad de Auditoría Interna y le informa que se realizó una revisión de las actas del período

2015 y no se encontró documentos que hagan referencias a que son Informes de Auditoría. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

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

1. Que estará de vacaciones del 07 al 12 de octubre de 2016, y que la señora Carmen Campos Ramírez, quedará a cargo de la oficina. **SE TOMA NOTA.**
2. Que se recibió de parte de MIDEPLAN la certificación del proyecto de inversión pública 001981 denominado "Construcción y equipamiento de un edificio de la Dirección General del Archivo Nacional para salvaguardar el patrimonio documental de la Nación en Curridabat", el cual se encuentra inscrito en estado activo en el Banco de Proyectos de Inversión Pública de ese ministerio. **SE TOMA NOTA.**
3. Que sigue pendiente que el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, informe a esta Junta sobre el avance en el trámite de permisos para la Construcción de la IV Etapa, que debe tramitar la empresa Consultécnica, S.A. **SE TOMA NOTA.**
4. Que luego de cuatro años de trabajo, una comisión conformada por funcionarios del Archivo Nacional y Archivistas del Sistema Nacional de Archivos, concluyó una labor de redactar una Norma a nivel nacional de descripción para Costa Rica, lo cual incorpora las cuatro normas aprobadas por el Consejo Internacional de Archivos. Los resultados son muy satisfactorios, recuerda que la expectativa es que la Junta lo emita como una directriz obligatoria, no obstante de previo a remitir para aprobación, se someterá a consulta pública a los archivistas del Sistema, para conocer si tiene observaciones o comentarios al respecto. **SE TOMA NOTA.**

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

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria