

ACTA 33-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 12 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: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: las señoras Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 32-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 33-2016 y del acta de la sesión ordinaria 32-2016 del 05 de octubre de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 33-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 32-2016 del 05 de octubre de 2016. Se abstiene de votar el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, por haber estado ausente en la sesión.

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

Ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 2: Copia de los comunicados por correo electrónico de fechas del 08 de setiembre al 05 de octubre del presente año, entre los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Sergio Arguedas, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., relativos al tema del grado de avance sobre los permisos de construcción para la IV etapa del edificio. Según el último informe brindado por el señor Arguedas aún siguen en trámite. **SE TOMA NOTA.**

Se le solicita al señor Vega Morales que le pida una justificación al señor Arguedas en la que indique los motivos del por qué no están listos los permisos requeridos.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-PROV-1970-2016 de 11 de octubre de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al proceso de ejecución de la garantía de cumplimiento seguido contra la empresa Grupo Computación Modular Avanzada S.A., por un monto de \$5.674 e informa que la empresa recurrió el acto administrativo y solicitó que esta Junta lo resolviera como apelación en subsidio. Por lo anterior, remiten para conocimiento y aprobación el proyecto de resolución, y en caso de no tener observaciones, para firma del señor Presidente. No omite indicar que la resolución fue previamente revisada por la Unidad de Asesoría Jurídica.

ACUERDO 2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1970-2016 de 11 de octubre de 2016, esta Junta da por conocido el recurso de apelación interpuesto por la empresa Grupo Computación Modular Avanzada S.A., contra el acto administrativo de ejecución de la garantía de cumplimiento. Al respecto, se acuerda rechazar el recurso de apelación y ejecutar la totalidad de la garantía de cumplimiento por un monto de \$5.674 (cinco mil seiscientos setenta y cuatro dólares), ya que responde a la totalidad del incumplimiento del plazo de entrega según lo pactado. Se procede a emitir la Resolución JAAN-009-2016 y se comisiona al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, para que firme, y notificar al interesado como corresponde. Enviar copia del 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. **ACUERDO FIRME.**

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto del acta al orden del día el siguiente asunto dada su importancia:

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-PROV-1977-2016 de 12 de octubre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento, aprobación u observaciones de esta Junta, un oficio que se pretende remitir a la Contraloría General de la República, a efectos de que permitan la contratación por tres meses adicionales a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, CIS, S.A.; contratada para brindar servicios de seguridad y vigilancia. Lo anterior, debido a que la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa mediante directriz DGABCA-090-2016 del 08 de julio de 2016, comunicó a las instituciones usuarias de CompraRED, que el convenio marco finalizará el 14 de abril de 2017, por lo que originalmente, la institución espera incorporarse al convenio. No obstante, al tratarse únicamente de tres meses a partir del vencimiento del contrato actual, es que se plantea la propuesta ya que considera conveniente mantener a la misma empresa entre tanto se resuelve la licitación pública que se está tramitando.

ACUERDO 3. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAF-PROV-1977-2016 de 12 de octubre de 2016 y su anexo, con el fin de que se sirva revisar la propuesta presentada por la Proveeduría Institucional, para solicitar a la Contraloría General de la República autorización para contratar por tres meses adicionales a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, CIS, S.A. En caso de que la propuesta tenga visto bueno de esa Asesoría, se le solicita comunicarlo a la Proveeduría Institucional, para que se remita el oficio respectivo al señor Presidente de esta Junta para su firma y remisión inmediata; de no obtener el visto bueno se le solicita remitir sus observaciones para que sean aplicadas al documento y se presente nuevamente a este órgano colegiado. 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.

Se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional e ingresa la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera.

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-FC-1973-2016 de 11 de octubre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y aprobación de esta Junta, la Modificación Presupuestaria No. 07-2016, por la suma de ₡28.471.986,04 (veintiocho millones cuatrocientos setenta y un mil novecientos ochenta y seis colones con 04/100). No se omite indicar que dicha modificación según directrices de la Contraloría General de la República se debe registrar en el SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación.

La señora Campos Ramírez procede a explicar la justificación que da origen a la presentación de la modificación presupuestaria en comentario, indica que en parte se están realizando algunos movimientos entre subpartidas para cumplir con algunas obligaciones. Además, explica a los señores miembros que dentro del ejercicio de revisión de saldos para elaborar la modificación se detectó un error en las proyecciones que se hicieron sobre los salarios, y que habían motivado una subejecución, en particular el error fue que no se consideró en la proyección a diciembre de 2016 las cargas sociales y aguinaldo provenientes del pago de tiempo extraordinario y suplencias. Indica que lo más relevante dentro de los rubros que se presentan en dicha modificación, es el tema de subsanar el error y dar el contenido necesario para cumplir con los pagos respectivos. Comenta que se percataron del error el día martes 11 de octubre de 2016, y que por eso se procedió a buscar las soluciones para presentar la modificación.

Los miembros manifiestan su preocupación, respecto de que se envió a subejecutar recursos que no se debían subejecutar y, que el faltante de recursos se puede subsanar, pero y si no fuera el caso, se estaría ante un problema grande; se indica que la persona responsable de realizar el cálculo es el Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Solicitan que se llame al Coordinador de la Unidad Financiero Contable para que explique el tema de donde se están tomando los recursos para resolver el aspecto salarial y lograr financiar el monto faltante.

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

El señor Portuguese Cascante le consulta al señor Sanabria Vargas si se consideraron las restricciones existentes sobre el uso de recursos de las subpartidas. El señor Sanabria Vargas explica que se consideró que para solventar faltantes de la partida %0+ de Remuneraciones, si es dentro de la misma partida %0+, está permitido e indica que sobre esto realizó la consulta a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), en donde le manifestaron que no existe por parte de esa entidad restricciones al respecto. Además, también se contemplaron recursos de la partida %6+, que de igual forma si está permitido su uso para estos casos. Indica que a nivel interno, los documentos que se generan, si establecen como corresponden que los rebajos para completar el monto faltante salen de las partidas %0+ y %6+.

El señor Sanabria Vargas aclara que no tiene conocimiento de que a nivel interno del Ministerio de Cultura y Juventud, se les haya girado alguna directriz sobre alguna restricción sobre el uso de las partidas %0+ y %6+, para solventar faltantes en la partida %0+ de Remuneraciones. Además, indica que la Directriz 023-H establece en el artículo 8, que los sobrantes de la partida %0+ de Remuneraciones no se podrán utilizar para financiar otras partidas, no así no indica que otras partidas no se pueden utilizar para financiar salarios. De igual informa, que en el presente año se han realizado movimientos en la partida de remuneraciones y la STAP no ha presentado objeciones u observaciones al respecto. Finalmente, procede a mostrarles a los señores miembros los documentos que se elaboraron internamente en la institución, firmados y sellados por los responsables, por medio de los cuales los departamentos realizan sus rebajos o aumentos de subpartidas; indica que en el caso del Departamento Administrativo Financiero se puede notar en el documento que el aumento y disminución de saldos para solventar el faltante se realiza de las partidas %0+ y %6+. Explica el señor Sanabria Vargas que el problema se presentó con la fórmula utilizada para realizar el cálculo del pago de suplencias y tiempo extraordinario, donde según la fórmula parecía que se habían cancelado las cargas sociales y eso no era así, lo que dio como resultado que se subejecutara más en %Cargas sociales+ que en %Salarios+. Indica que el ejercicio de liquidez que realizó la Unidad fue establecer un comparativo entre lo que se había pagado versus lo que se debe pagar, tomando en cuenta los saldos disponibles a la fecha, de ahí se confirmó un déficit en %Cargas sociales+.

La señora Campos Ramírez aclara a los miembros que el ejercicio realizado fue de liquidez, de saldo a la fecha, y que lo que se hará es una reposición de fondos. Resalta que el día martes 11 de octubre, fue

cuando se percataron del error y que inclusive es algo que ni la señora Directora General sabe, ya que está de vacaciones.

El señor Portuguese Cascante indica que entonces lo que se hará es una reposición de fondos a %Cargas Sociales+, debido a un error en el diseño de la fórmula utilizada, por lo que considera tener clara la justificación y somete a votación la aprobación de la modificación.

ACUERDO 4.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-1973-2016 de 11 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 07-2016, por la suma de ¢28.471.986,04 (veintiocho millones cuatrocientos setenta y un mil novecientos ochenta y seis colones con 04/100). Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por mayoría.

Se abstienen de votar el acuerdo 4.1 los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, quienes justifican su abstención en que: *%necesitan de previo, a votar el acuerdo de aprobación de la modificación, conocer un informe por escrito donde se establezcan claramente las razones por las cuales el Departamento Administrativo Financiero fundamenta la solicitud de la modificación presupuestaria.+*

ACUERDO 4.2. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-1973-2016 de 11 de octubre de 2016, relativo a la solicitud de aprobación de la Modificación Presupuestaria No. 07-2016, por la suma de ¢28.471.986,04 (veintiocho millones cuatrocientos setenta y un mil novecientos ochenta y seis colones con 04/100) y considerando la explicación verbal dada por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, esta Junta Administrativa le solicita de inmediato, que presente por escrito un informe detallado y justificado, donde se incluya todo lo sucedido respecto del error en las proyecciones que se hicieron sobre los salarios, en particular que no se consideró en la proyección a diciembre de 2016 las cargas sociales y aguinaldo provenientes del pago de tiempo extraordinario y suplencias a funcionarios. 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.**

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

ARTICULO 6.a: Comunicado por correo electrónico de 10 de octubre de 2016 de la señora Reina Salazar Solano, Secretaria de Actas del Consejo Editorial de la UNED, mediante el cual adjunta copia del oficio EDUPUC-ACUE-022-2016 de 22 de setiembre de 2016, suscrito por la señora Marybel Soto Ramírez, Coordinadora de la Comisión de Editores de las Universidades Públicas Costarricenses y dirigido al señor René Muiños Gual, Director de la Editorial, relativo a la coedición del libro de Mapas de Costa Rica y Centroamérica, Colección Villalobos; con el cual informan los siguientes acuerdos:

1. Realizar una edición rústica de acuerdo al escenario 2, según el detalle adjunto al oficio en comentario.
2. Negociar con el Archivo Nacional la posibilidad de incrementar la contribución de la suma acordada.
3. Que las Editoriales mantienen el interés en participar en la coedición.
4. Si por razones presupuestarias no es posible realizar el aporte en el año 2016, las universidades lo realizarían con el presupuesto del 2017.

ARTICULO 6.b: Comunicado por correo electrónico de 10 de octubre de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Patricia Pereira León de la

Dirección Editorial UNED, en el cual le indica que revisó el contrato de coedición en su última versión y considera que fueron incorporadas las observaciones que el Archivo Nacional había realizado, por lo que no tiene ninguna observación. Adicionalmente, le indica que esta Junta conoció lo del monto que deberá pagar y está pendiente de remitir la respuesta formal al oficio CE-324-2016 de 26 de setiembre de 2016, suscrito por el señor René Muiños Gual. Finalmente, le indica que cuando el contrato se encuentre firmado por los señores rectores de las universidades estatales, lo haga llegar para obtener la firma de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional.

ARTICULO 6.c: Comunicado por correo electrónico de 11 de octubre de 2016 de la señora Ana Patricia Pereira León de la Dirección Editorial UNED, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, en el cual le indica que en cuanto tenga firmado el contrato se lo hará llegar para la firma de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional.

Los señores miembros comentan que dentro de la aprobación de la modificación presupuestaria 07-2016, se incluyó el monto correspondiente para ajustar el presupuesto que se destinará para participar como coeditores en la publicación de la obra Mapas de Costa Rica y América Central (1540-1887).

ACUERDO 5. Comunicar al señor René Muiños Gual, Director de la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), que en atención al oficio CE-324-2016 de 26 de setiembre de 2016 y la copia de oficio EDUPUC-ACUE-022-2016 de 22 de setiembre de 2016, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que está de acuerdo en continuar con su participación como coeditores de la obra Mapas de Costa Rica y América Central (1540-1887) junto a las Universidades Públicas. Por lo anterior, se informa que se aprueba el escenario # 2, en el cual la institución aportará el presente año la suma de ₡4.616.177,86 (cuatro millones seiscientos dieciséis mil ciento setenta y siete colones con 86/100), para financiar la cantidad de 200 libros de dicha Obra. Se informa que el visto bueno al convenio de coedición fue remitido el pasado 10 de octubre de 2016 por parte de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional a la señora Ana Patricia Pereira León, funcionaria de esa Dirección. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por mayoría.

Se abstienen de votar el acuerdo 5 los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, quienes justifican su abstención en que: *%tado que dentro de la modificación presupuestaria aprobada en el acuerdo 4.1 de la presente acta, se incluyeron los recursos para completar el monto de participación de los coeditores, no pueden votar este acuerdo ya que tiene co-relación directa con el tema de la modificación presupuestaria cuya aprobación se abstuvieron de votar hasta tanto no contar con un informe por escrito que explique la solicitud hecha por el Departamento Administrativo Financiero.+*

ARTICULO 7: Oficio DGAN-CCI-002-2016 de 05 de octubre de 2016, suscrito por las integrantes de la Comisión de Control Interno del Archivo Nacional, mediante el cual remite para valoración y aprobación de esta Junta, la propuesta para llevar cabo el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Adjuntan los lineamientos a seguir, así como el cronograma de fecha para ejecutar cada proceso.

ACUERDO 6. Comunicar a los miembros de la Comisión de Control Interno del Archivo Nacional, que en atención al oficio DGAN-CCI-002-2016 de 05 de octubre de 2016, esta Junta da por conocido y aprobado el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), que se llevará a cabo en la institución. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia

Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.
ACUERDO FIRME.

ARTICULO 8: 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 7. Trasladar para la próxima sesión, el conocimiento y análisis del oficio DGAN-DG-802-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la revisión y conocimiento 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). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DG-814-2016 de 06 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y toma de decisiones correspondientes, el Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional, Período 2015-2016+, elaborado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos. Agrega que debe ponerse especial atención a las Conclusiones y Recomendaciones que contiene el presente informe.

ACUERDO 8. Trasladar para la próxima sesión, el conocimiento y análisis del oficio DGAN-DG-814-2016 de 06 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la revisión y conocimiento el Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional, Período 2015-2016+, elaborado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-818-2016 del 10 de octubre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento Cosido de expedientes de índices de instrumentos públicos+, debidamente revisado por esa Dirección.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, que en atención al oficio DGAN-DG-818-2016 del 10 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento Cosido de expedientes de índices de instrumentos públicos+. Enviar copia de este acuerdo a los señores Subdirección, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DG-822-2016 del 10 de octubre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento Confección de contenedores para conservar mapas y planos+, debidamente revisado por esa Dirección.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, que en atención al oficio DGAN-DG-822-2016 del 10 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento %Confección de contenedores para conservar mapas y planos+ Enviar copia de este acuerdo a los señores Subdirección, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 12: Oficio DGAN-DG-AJ-310-2016 de 10 de octubre de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren a la copia de oficio DGAN-JA-0649-2016 de 18 de agosto y solicitan a esta Junta, reconsiderar dicho acuerdo en virtud de que las copias de los informes de inspección fueron remitidos a las auditorías de las Municipalidades de Turrialba, Acosta y La Cruz oportunamente, para conocimiento de la situación archivística de cada una.

ACUERDO 11. Comunicar a las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-310-2016 de 10 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo con su recomendación de no remitir las comunicaciones, dado que según informan se habían remitido oportunamente los informes de inspección. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 13: Boleta de justificación de irregularidad en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica con comprobante de asistencia sus ausencias del 06 y 07 de octubre de 2016, debido a su participación en un taller de órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud. Se remite para firma del señor Presidente.

ACUERDO 12. 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 sus ausencias de los días 06 y 07 de octubre de 2016, debido a su participación en un taller de órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 14.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 07 de octubre de 2016 de la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual informa que ha sido incapacitada hasta el próximo 05 de noviembre de 2016.

ARTICULO 14.b: Boleta de aviso de incapacidad original #0308599Z de fecha 07 de octubre de 2016 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 07 de octubre de 2016 hasta el 05 de noviembre de 2016.

ACUERDO 13. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de aviso de incapacidad original #0308599Z de fecha 07 de octubre de 2016 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 07 de octubre de 2016 hasta el 05 de noviembre de 2016. Aprobado por unanimidad.

3.2 Informes.

ARTICULO 15: El señor Portuguese Cascante solicita a los miembros retomar un asunto pendiente, relacionado con una solicitud que realizó la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva en la sesión

30-2016 del 21 de setiembre de 2016. Se procede a leer un extracto de lo conversado, específicamente la petitoria de la señora Chacón Arias: **Í (Å)** solicita que esta Junta Administrativa tome un acuerdo donde se le indique si no desean que dé ninguna opinión o asesoría técnica y que solo asista a las sesiones y escuche. Caso contrario, si desean que siga cumpliendo la función que tiene como Directora Ejecutiva, dando opinión, consejo o sugerencias, solicita sea ratificado mediante un acuerdo, y con gusto como siempre ha actuado lo seguirá haciendo con gran compromiso, transparencia y honestidad. Pero de ser así, también solicita a esta Junta se le exija a la señora Alvarado Agüero respeto hacia ella y sus opiniones, porque cree que además de merecer respeto desde el punto de visto personal, merece respeto desde el punto de vista profesional, no se refiere a que se comparta todo lo que piensa o dice. La Junta puede decidir lo que estime conveniente, siempre que esté dentro de sus competencias. Indica que tiene muy claro cuáles son sus competencias y cuáles las de esta Junta **(Å)Í**.

Seguidamente cada miembro procede a dar su opinión al respecto.

La señora Vallecillo Fallas indica que no considera necesario tomar ningún acuerdo, ya que la participación y asistencia de la señora Chacón Arias, está estipulada por Ley y están muy claras sus funciones.

El señor Portuguez Cascante indica que esto es muy claro en el artículo 17 de la Ley 7202, donde se indica que asiste con voz pero sin voto y, que es necesaria la representación de la Dirección para que explique lo que se requiera sobre la institución. Por lo que, es un tema establecido por Ley y no considera requiera de ser ratificado. El señor Portuguez Cascante le solicita opinión al señor Gutiérrez López, no obstante previamente le informa sobre los hechos acontecidos y la razón de por qué se esté tratando este asunto.

El señor Gutiérrez López comenta que la Dirección Ejecutiva a pesar de no tener voto dentro de la Junta, es importante su participación para orientar a esta Junta, sobre el tema o asunto que se está tratando, considerando que la Junta solo se reúne una vez a la semana. No obstante, si se debe considerar que las participaciones a veces si son extensas, pero como ha estado ausente en algunas sesiones no se puede referir mucho sobre el asunto.

El señor Portuguez Cascante indica que ya se ha conversado sobre el respeto que debe existir dentro de las sesiones y que su propuesta es establecer una participación con tiempos, dando la palabra por aproximadamente dos minutos para exponer su justificación, comentario o motivos sobre el tema u oficio en discusión. Les solicita sean conscientes de que en ocasiones se han dado conversaciones innecesarias y se desvían del tema en discusión, por eso llama a ser concretos y no desviarnos del tema. Indica que en su momento la señora Alvarado Agüero manifestó que no todos tenían la capacidad de leer y estudiar de previo la documentación que se envía, pero indica que también se debe considerar las disciplinas en las que cada miembro es especialista o conoce un poco más, tratar de apoyarnos en esos aspectos.

La señora Vallecillo Fallas indica que en algún momento se comentó acerca de las estrategias de comunicación, considerar que cada uno tiene su forma de ser, pero que debe prevalecer el respeto, le parece que exista control de tiempo en las intervenciones de cada miembro y que sean temas concretos.

El señor Portuguez Cascante indica que como es quién preside esta Junta, sea él el moderador encargado de dar o cortar los espacios de opiniones.

El señor Gutiérrez López comenta estar de acuerdo con lo propuesto. Agrega que se debe considerar que a veces una persona está hablando la otra le interrumpe y le parece que eso no debe darse, llama a tener mesura en el lenguaje utilizado y a que las personas no hablen hasta que el señor Presidente otorgue la

palabra. Comenta que es cierto que no todos deben coincidir con las opiniones de los demás, pero sí respetar y ser cordiales.

La señora Chacón León indica que es muy importante, que sea el señor Presidente quién otorgue la palabra.

La señora Alvarado Agüero comenta que su situación es particular, y que aunque se insista en que no, ella es parte del Sistema y las decisiones que se tomen le afectan laboralmente, dado que conoce las situaciones que viven los Archivistas. Indica que le parece muy bien la propuesta de establecer tiempos pero que de igual forma se maneje el tema de respeto y sí se utiliza un vocabulario no apropiado se llame la atención. Indica que existe una indisposición al hecho de cuando ella no está de acuerdo con algo relacionado al Sistema pero que con otros temas eso no sucede; agrega que ella conoce la realidad que se vive y que por eso en algunos aspectos no puede estar de acuerdo, porque considera que no se reconoce el esfuerzo que muchos archivistas hacen en las diferentes instituciones. Comenta que lamenta mucho las situaciones que se han presentado y ofrece las disculpas, pero si considera que la situación ha sido recíproca.

La señora Mata Guido, manifiesta estar de acuerdo con lo propuesto, se refiere a que todos asuman la responsabilidad y se haga un llamado al respeto, considerar que una persona puede no estar de acuerdo pero sin ofender, establecer el diálogo y que no sea solo el Presidente quién tenga que estar atento a las actitudes sino todos los miembros, estar claros en los valores que se desea seguir, esto para no generar un espacio de desgaste. Debido a compromisos laborales se debe retirar la señora Mata Guido, así que procede a retirarse.

La señora Vallecillo Fallas indica que como órgano colegiado deben deliberar, proponer y trabajar por la institución, lo importante es un tema de convivencia y respeto de opiniones, sea que estemos de acuerdo o no con la otra persona.

El señor Gutiérrez López agrega una última observación a los miembros, que esta Junta está conformada por diversas instituciones u organizaciones, pero que ninguno representa a quién le nombró, sino que una vez como órgano colegiado deben velar por la ejecución de las funciones que se les han sido dadas de forma conjunta.

El señor Portuguez Cascante finalmente solicita que sean todos los miembros los que respeten las propuestas que se han planteado y no prestarse a desordenar lo ya acordado. Indica que cada miembro tendrá su espacio y se le dará oportunidad para hacer sus manifestaciones pero solicita evitar enfrentamientos. Consulta sobre si están de acuerdo con el hecho de otorgar un tiempo prudencial para la presentación de temas que tenga que emitir cualquier miembro o la Dirección Ejecutiva, y que aquellos temas que requieran mayor espacio deberá de solicitársele al señor Presidente. Por lo anterior, los acuerdos que se deben tomar son los siguientes:

ACUERDO 14.1. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, que la Junta Administrativa le manifiesta que no corresponde ratificar su participación dentro de las sesiones de este órgano colegiado, ya que está regulado por la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos en su artículo 17 y este órgano colegiado respeta lo estipulado por Ley. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 14.2. Comunicar a los señores miembros de la Junta Administrativa, que según lo dispuesto en la sesión, se tomarán las siguientes acciones para un buen desarrollo y funcionamiento de las sesiones: **a.** La dirección de la reunión y el uso de la palabra serán regulados únicamente por quién preside la sesión;

b. Se establecerán tiempos de aproximadamente 2 minutos para la exposición o explicación de documentos; c. Si el tema requiere de un tiempo mayor, se deberá solicitar al señor Presidente o a quién presida; d. Se deberán respetar y sin interrumpir los espacios de uso de la palabra de cada miembro. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAN-1076-2016 de 05 de octubre de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual se refiere al tema de implementación de la firma digital en los índices presentados por INDEX. Al respecto, indica que se reunió junto con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y las empresas Master Lex y Hermes Soft; la empresa Master Lex informó que se ha inclinado por contratar una empresa que les provea el servicio de firma digital ya que ellos no lo tienen. Se llegó a las siguientes conclusiones:

1. La empresa Hermes Soft cumple con las especificaciones técnicas y lo regulado por la normativa vigente respecto a la firma digital.
2. Quedó pendiente el ver cómo la empresa Master Lex lo implementa en INDEX.
3. Se comentó que el servidor con el programa se instalaría donde se ubique el mismo centro de datos donde está el servidor de INDEX.
4. Se comentó según lo acordado por esta Junta, que la firma digital es opcional para que la utilicen quienes pueden y tengan la opción de utilizarla. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DTI-206-2016 de 04 de octubre de 2016, suscrito por el señor Víctor M. Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-684-2016, referente al cumplimiento de las metas ASCI-SEVRI 2006-2010. Al respecto, comunica lo siguiente respecto de cada meta:

1. Actualizar el diagnóstico de documentos electrónicos: Indica que el documento final fue aprobado con correcciones por la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, el pasado 28 de setiembre de 2016.
2. Sistema POI-Presupuesto: Se está ejecutando; esta Junta otorgó plazo para mayo de 2017.
3. Sistema de registro de transferencias: Meta pendiente y atrasada a cargo del señor Diego Porras Fernández, se da seguimiento por medio de un cronograma y deberá estar concluida en el mes de noviembre del presente año.
4. Formulario de reporte de necesidades de mantenimiento de sistemas de información: La Unidad de Planificación informó que ya se encuentra aprobado y que le fue asignado el número DGAN-F-004-2016.
5. Plan de conservación preventiva: Meta a cargo de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, avance de un 80%; se trabaja en la revisión de la segunda versión del documento. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DAF-RH-1934-2016 de 04 de octubre de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual le dan respuesta al oficio DGAN-JA-681-2016 y remiten un informe de los avances en la revisión y actualización del manual de cargos, resultan los casos pendientes únicamente en los Departamentos Servicios Archivísticos Externos y Administrativo Financiero; en este último específicamente en las Unidades de Recursos Humanos, Proveeduría y Servicios Generales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DAF-PROV-1964-2016 de 10 de octubre de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al acuerdo 2 de la sesión 31-2016 y se refiere al tema del informe verbal que hizo esa Proveeduría sobre que era la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., quien pagaría la mano de obra de la aplicación del material elastomérico. Al respecto, señala, que tal y como lo informó a esta Junta, el señor Cruz Azofeifa le manifestó verbalmente que en el último de los casos asumiría el costo, pero lo anterior fue dicho verbalmente. Sobre el particular, indica que el informe del perito Enrique Molina Padilla, determinó que la responsabilidad era compartida entre las empresas, en cuanto a la aplicación del material, situación que se le hizo ver al contratista y así también lo ha solicitado el señor Cruz Azofeifa. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20: Copia del oficio DGAN-DG-784-2016 de 03 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, con el cual acusa recibo y agradece el informe referente a los documentos declarados con valor científico cultural, el resultado de la investigación realizada con recursos ADAI; así como, la propuesta de plan de transferencias de documentos declarados con valor científico cultural de 2017 a 2025. Le solicita una serie de aclaraciones y finalmente le indica que una vez aclarado todo, habrá que establecer una estrategia y actualizar lo correspondiente en el POI de 2017 y tener presente para el actual y futuro plan estratégico. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de octubre de 2016 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual le informa que el código para la nueva licitación para el servicio de fotocopiado ya se encuentra disponible en SICOP, por lo que no requiere su inclusión en el catálogo del sistema. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Copia de oficio DGAN-DAF-1937-2016 de 04 de octubre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 30 de setiembre de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DAF-SG-1936-2016 de 04 de octubre de 2016, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual se refieren al tema de mantenimiento y reparación del sistema de aires acondicionados de los depósitos de la III Etapa del edificio e informan que el Ingeniero en Mantenimiento del Archivo Nacional, estuvo presente en todo el proceso y participó en la prueba de la alternativa planteada. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de octubre de 2016 del señor Francisco Mora Rojas, Representante Legal de la empresa Diseño Arqcont, S.A., mediante el cual indicó que no procedió ese día a firmar el Addendum al contrato de la Contratación Directa 2016CD-000047-00200 y, proceder así con la ejecución de la ampliación del Contrato, no obstante no pudo firmar ya que el plazo consignado para la obra fue de 7 días y eso resulta insuficiente, lo anterior considerando el factor clima. Agrega que se si ha entregado toda la documentación como: Garantía de cumplimiento, el entero de gobierno y Personería Jurídica. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 11 de octubre de 2016 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el cual informa que el señor Francisco Mora Rojas, Representante Legal de la empresa Diseño Arqcont, S.A., se presentó el día

07 de octubre a firmar el addendum de las extras autorizadas, el addendum fue firmado por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta el 10 de octubre de 2016. Actualmente, el contrato lo tiene la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, para la respectiva autorización interna. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Copia del oficio DGAN-DG-810-2016 de 05 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Rocío Fernández Monge, Coordinadora de Programación Canal UCR, con el cual remite un agradecimiento por el apoyo con la exhibición del documental del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 05 de octubre de 2016 de la señora Olga Emilia Villarreal Oviedo, Abogada de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), con el cual informa que ya fue publicado como corresponde el acuerdo de nombramiento de la señora Lina Mata Guido, representante de la señora Ministra ante esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de octubre de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Subdirección, Coordinador de Recursos Humanos y Abogadas de la Asesoría Jurídica, con el cual les remite para conocimiento el oficio CCD-O-700-2016 del 29 de setiembre de 2016, recibido el 6 de octubre en curso, suscrito por la señora Sandra Quirós Álvarez, Directora Ejecutiva del Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Servicio Civil, relacionado con el refrendo de los certificados correspondientes a la actividad "Taller de Conservación Preventiva de documentos". **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-JA-806-2016 de 10 de octubre de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, dirigido al señor Manuel Figueroa Loaiza, Abogado y Notario, con el cual se da respuesta a su solicitud respecto de que le sea permitido y habilitado el envío del índice quincenal del ejercicio notarial vía correo electrónico, en el formato de ley y reglamento establecido, con el uso de la firma digital+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Oficio DGAN-DAF-PROV-1963-2016 de 10 de octubre de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa que el trámite de publicación de la resolución JAAN-08-2016, con la cual se declara a la institución como un espacio libre de discriminación, se encuentra ya en su etapa final para publicación en la Imprenta Nacional y se espera que a más tardar el 26 del presente mes quede lista dicha publicación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30: Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de octubre de 2016 de la señora Damaris Retana de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual anexa la Resolución D.M. 225-2016, firmada digitalmente por el señor Ministro a.i., relativa al nombramiento de la señora Rocío Vallecillo Fallas con las fechas correspondientes del 16 de setiembre al 15 de setiembre de 2018. **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