

**ACTA 35-2016** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:10 horas del 26 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; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 34-2016.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 35-2016 y del acta de la sesión ordinaria 34-2016 del 19 de octubre de 2016.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 35-2016 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 34-2016 del 19 de octubre de 2016. Se abstienen de votar los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausentes en la sesión.

## **CAPITULO II. PENDIENTES.**

**ARTÍCULO 2:** Comunicar a los señores Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0516-2015 de 11 de marzo de 2015, relativo a los bienes faltantes que están pendientes de placa e incorporación al SIBINET, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y les solicita como responsables del seguimiento de esta tarea brindar un informe de avance de ejecución en los meses de Agosto de 2015 y Abril de 2016. (Acuerdo 24, Sesión 12-2015. Recordatorio mediante acuerdo 4, Sesión 29-2015. Ampliación del plazo a octubre de 2016, Acuerdo 12, Sesión 36-2015. Recordatorio Acuerdo 3, Sesión 28-2016)

**ACUERDO 2.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que la Junta Administrativa le recuerda que la fecha límite para tener concluida y terminada la tarea respecto de los bienes faltantes que estaban pendientes de placa e incorporación al SIBINET, es el próximo 31 de octubre de 2016. Por lo anterior, este órgano colegiado le solicita presentar el informe final de esa tarea, a más tardar el 01 de noviembre de 2016, como plazo improrrogable. Enviar copia de esta acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 3:** Pendiente del Órgano Director No. 08-2014: Oficio N°12246 (DJ-1693-2015) de 28 de agosto de 2015, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual remite la contestación a la solicitud de dictamen según el artículo 15 de la Ley Orgánica, en relación con el procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección

General del Archivo Nacional, con fundamento en el análisis y los razonamientos expuestos, esa División resuelve no emitir dictamen favorable para la sanción de dicha funcionaria, previo al subsane de lo indicado en el oficio. (Ref. Recordatorio Acuerdo 2, Sesión 26-2016; Ref. Acuerdo 17, Sesión 27-2016)

**ACUERDO 3.** Solicitar a los señores Ivannia Valverde Guevara, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, que informe a esta Junta Administrativa a la mayor brevedad, qué ha sucedido con la audiencia que se debe programar dentro del procedimiento administrativo incoado contra la Auditora Interna de la Dirección General del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 4:** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0378-2016 de 03 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información respecto a las denuncias por la no devolución de documentos secuestrados y prestados a los diferentes despachos judiciales. Al respecto, y como seguimiento al acuerdo 8 de la sesión 24-2015 del 08 de julio de 2015, se le solicita remitir un informe global, en el cual indique cuántos son los tomos pendientes de devolución y en cuáles casos se han presentado las denuncias antes del próximo 19 de abril. (Acuerdo 15, Sesión 09-2016. Recordatorio Acuerdo 5, Sesión 28-2016)

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que respecto a las gestiones de presentación de denuncias por la no devolución de documentos secuestrados y prestados a los diferentes despachos judiciales, así como el seguimiento que se debe dar al estado de dichos trámites, esta Junta Administrativa considera que los informes de avances, deben presentarse semestralmente y no trimestralmente como en un principio se le había solicitado. Por lo anterior, la nueva instrucción es que en la primera semana de los meses de Julio y Diciembre presente a este órgano colegiado un informe con el detalle y resultados de las denuncias que se hayan presentado; el informe del mes de Diciembre deberá contener un análisis comparativo con el año anterior según corresponda. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 5:** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que la Unidad de Proveeduría a su cargo, es la responsable directa de verificar y dar seguimiento al cumplimiento de la empresa Consultécnica, S.A., respecto al tema de obtención de los permisos requeridos para la licitación de la Construcción de la IV etapa del Edificio del Archivo Nacional, por lo que deberá solicitar a la empresa consultora, tramitar con carácter de urgente los permisos y mantener informada a esta Junta al respecto. (Acuerdo 21, Sesión 28-2016)

**ACUERDO 5.** Convocar a los señores Sergio Arguedas, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, para la sesión del día 02 de noviembre de 2016 a las 13 horas, con el fin de que presenten el detalle del avance en el tema de obtención de los permisos requeridos para la licitación de la Construcción de la IV etapa del Edificio del Archivo Nacional, mismos que deberían estar listos para el próximo 31 de octubre de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

### **CAPITULO III. AUDIENCIA.**

Al ser las 12:36 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

**ARTÍCULO 6.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de octubre de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual indica que el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, dice %Se someten a conocimiento del jerarca, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?+. Por lo anterior, solicita un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al tercer trimestre del año 2016.

**ARTÍCULO 6.b:** Oficio DGAN-DAF-2047-2016 de 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al III Trimestre del 2016. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros en cumplimiento con el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI), la situación financiera institucional basada en la información contenida en los Estados Financieros al 30 de setiembre de 2016, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

1. El Balance General con el comparativo entre enero 2016 a setiembre 2016 y enero 2015 a setiembre 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
2. Se destaca que el aumento en los pasivos corresponde a una mayor adquisición de bienes y servicios con respecto al año anterior.
3. El Estado de Resultados con el comparativo entre enero 2016 a setiembre 2016 y enero 2015 a setiembre 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
4. Las variaciones se deben a incrementos o disminuciones normales que se producen durante el año. Se da una disminución en la adquisición de materiales y suministros en comparación del año anterior, así como en las Transferencias Corrientes. Asimismo, indica que los gastos ineludibles representan el 83% de los gastos totales.
5. Finalmente, se explican las razones financieras como: Capital de Trabajo, Margen de Rendimiento y Razón de Liquidez o Circulante.

No se omite indicar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-2047-2016 de 25 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al III Trimestre del 2016. Lo anterior, de conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:05 horas se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

## **CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAF-2036-2016 del 21 de octubre de 2016, suscrito por Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del Archivo Nacional del mes de setiembre de 2016 para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas de los Estados Financieros.

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-2036-2016 del 21 de octubre de 2016, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de setiembre de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAF-2005-2016 del 18 de octubre de 2016, suscrito por Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informan que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, implementarán una plataforma que generará de manera electrónica las certificaciones que emite ese Ministerio, como esas certificaciones requieren por Ley portar el timbre de Archivo Nacional de ₡5.00, tiene el interés de cobrar de forma desmaterializada ese timbre. Sobre el particular, informa que el Banco de Costa Rica (BCR), indicó que la mejor opción sería por medio del convenio TASABAN y que lo único necesario sería una nota de solicitud de parte de esta Junta, para que éste cobre los timbres de Archivo Nacional de esas certificaciones y comunique a través de correos electrónicos las ventas de estos al Ministerio. Por lo anterior, adjuntan una propuesta de oficio, en caso de que esta Junta esté de acuerdo con la propuesta.

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-2005-2016 del 18 de octubre de 2016, la Junta Administrativa le informa que está de acuerdo con la propuesta para desmaterializar el timbre de archivos en las certificaciones que emita el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Se procede aprobar el borrador de oficio y se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, para que lo firme y sea remitido a la mayor brevedad posible. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-SD-444-2016 de 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual formaliza su intención de donar al Archivo Nacional, una impresora de inyección de tinta marca Epson Stylus Photo T50, con el fin de que sea utilizada en la Subdirección y sus unidades de apoyo, lo anterior según lo establecido en el artículo 19, inciso a) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central.

**ACUERDO 9.** Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-SD-444-2016 de 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, relativo a la donación de una impresora de inyección de tinta marca Epson Stylus Photo T50. Al respecto, esta Junta está de acuerdo y les solicita proceder con el trámite correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DG-AJ-316-2016 de 19 de octubre de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informan que el pasado 13 de octubre, la empresa Ossenbach, Pendones, Bonilla & Asociados, depósito la suma de ₡527.500 (quinientos veintisiete mil quinientos colones) a favor del Estado, según boleta de depósitos judicial #14384103. Indican que lo que procede es que el señor Presidente, autorice una persona, que retire del fondo de costas la suma supracitada. Según se pudo verificar no existe ningún rubro pendiente de liquidar, por concepto de costas personales del proceso.

**ACUERDO 10.** 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-316-2016 de 19 de octubre de 2016, esta Junta les informa que la persona que se autoriza para retirar el monto depositado por la empresa Ossenbach, Pendones, Bonilla & Asociados, por pago de costas del proceso, es el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Además, se les solicita valorar la posibilidad de que se realice un trámite con el Banco de Costa Rica, con el fin de que se traslade el dinero directamente a las cuentas de este órgano colegiado, por medio de una transferencia y, en caso de ser eso posible se ejecute de esa forma. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-DG-849-2016 del 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento ~~%Exposiciones documentales virtuales+~~, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-849-2016 del 25 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento denominado ~~%Exposiciones documentales virtuales+~~. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, 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 12:** Oficio DGAN-DG-850-2016 del 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento ~~%Reproducción de documentos históricos+~~, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección. Se resalta que dicho procedimiento actualiza los siguientes procedimientos: Reproducción de documentos mediante fotocopia simple, Fotocopia certificada de documentos históricos, Reproducción de documentos microfilmados a solicitud de usuarios, Reproducción digital de documentos históricos a solicitud de la Sala de Consulta e Investigación y Reproducción analógica de fotografías.

**ACUERDO 12.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-850-2016 del 25 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento ~~%Reproducción de documentos históricos+~~. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Oficio DGAN-DG-851-2016 del 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, mediante el cual presenta para aprobación de esta

Junta, el nuevo procedimiento **Gestión de cuentas y correos electrónicos institucionales**, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-851-2016 del 25 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento denominado **Gestión de cuentas y correos electrónicos institucionales**. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Jefes de Departamento y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Oficio DGAN-DG-853-2016 del 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento **Especies Fiscales**, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 14.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-853-2016 del 25 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento **Especies Fiscales**. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 15:** Oficio DGAN-DG-AJ-317-2016 de 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-822-2016 e informa que la propuesta de oficio para remitir a la Contraloría General de la República, para solicitar autorización para contratar por un plazo de tres meses adicionales a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., fue revisada y corregida por esa Unidad y las observaciones se le hicieron ver al señor Proveedor el día 13 de octubre. No obstante, la propuesta que se remite con el oficio DGAN-JA-822-2016 no contiene las modificaciones sugeridas por esta Unidad, por lo que según informa el señor Vega Morales, a la fecha ya fueron incorporadas.

**ACUERDO 15.** Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-317-2016 de 25 de octubre de 2016 de la Unidad de Asesoría Jurídica de la institución, del cual recibió copia, esta Junta Administrativa le solicita que se sirva hacer llegar la propuesta de oficio para remitir a la Contraloría General de la República, para solicitar autorización para contratar por un plazo de tres meses adicionales a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., con las observaciones realizadas por esa Unidad, mismas que se le trasladaron desde el 13 de octubre de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras 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 unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 16:** Boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica con comprobante de incapacidad médica 1189055Z, su ausencia el 24 de octubre de 2016. Se remite para firma del señor Presidente.

**ACUERDO 16.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Presidente, mediante la cual justifica su ausencia el 24 de octubre de 2016, debido a incapacidad médica. Enviar copia de este

acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.  
**ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 17:** Oficio DGAN-AI-096-2016 de 25 de octubre de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita a esta Junta autorización para tomar el día 31 de octubre de 2016, como permiso sin goce de salario, con el fin de atender y solucionar un problema de registro de una propiedad a su nombre en la provincia de Guanacaste.

**ACUERDO 17.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-096-2016 de 25 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa le informa que está de acuerdo en que tome como permiso sin goce de salario, el día 31 de octubre de 2016, con el objetivo de que pueda realizar unas gestiones personales que requiere hacer en la provincia de Guanacaste. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 18.a:** Oficio DGAN-DAF-RH-1983-2016 de 13 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 se consulta sobre la procedencia de una boleta de incapacidad a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, indica que según información de la Oficina de Salud Ocupacional, Área de Salud Tibás Uruca Merced, hubo un traslape entre las boletas de incapacidades 1313808Y y 131198Y, por lo que se debe devolver la #131198Y, ya que no es válida.

**ARTICULO 18.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 señora Mariana Coghi Reyes, Oficina de Salud Ocupacional, Área de Salud Tibás Uruca Merced, Clínica Dr. Clorito Picado, mediante el cual le hace devolución de la boleta de incapacidad #131198Y, ya que no es válida.

**ACUERDO 18.** Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención a los oficios DGAN-DAF-RH-1983-2016 de 13 de octubre de 2016 y DGAN-DAF-RH-1821-2016 de 20 de setiembre de 2016, relativos a una incapacidad médica de la señora Noemy Méndez Madrigal, esta Junta Administrativa le solicita que aclare: 1. Si quedaron días sin incapacidad médica, o bien si efectivamente la señora Méndez estuvo incapacitada esos tres días; 2. Ese traslape tiene alguna consecuencia y por qué razón esa Unidad no se percató del traslape de dos boletas de incapacidad de una funcionaria de la institución. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

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

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DAF-SG-2055-2016 de 26 de octubre de 2016, suscrito por los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informan que el próximo 27 de noviembre de 2016 vence el contrato 09-2013 con la empresa Alrotek, S.A., relativo al servicio de mantenimiento del sistema de bomba contra incendios. Dado a que a la fecha no se ha presentado inconformidad ni reclamos, se recomienda prorrogar el contrato por un año más.

**ACUERDO 19.** Comunicar a los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-2055-2016 de 26 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo con prorrogar por un año más, el contrato 09-2013 con la empresa Alrotek, S.A., relativo al servicio de mantenimiento del sistema de bomba contra incendios. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

## **CAPITULO V. INFORMATIVOS.**

### **5.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 20:** Oficio DGAN-DAF-2042-2016 de 21 de octubre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-751-2016 e informa que se investigó si era factible trasladar el saldo del superávit libre al superávit específico, con el fin de utilizarlo para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Sobre el particular, informa que se hicieron las indagaciones correspondientes en la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), quienes respondieron vía correo electrónico que no resultaría factible variar la naturaleza de un superávit libre a específico, sin la existencia de una norma que la fundamente. Agrega que deja informada a esta Junta y a la espera de cualquier decisión que se tome al respecto. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 21:** Oficio DGAN-DAF-2043-2016 de 21 de octubre de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-798-2016, relativo a tener presentes las implicaciones que tiene para la institución la Ley 9371 %Eficiencia en la administración de los recursos públicos+, así como determinar el superávit específico que tiene la institución. Al respecto indica que el superávit específico al 30 de setiembre de 2016, es de ₡1,203,205,186.01 (mil doscientos tres millones doscientos cinco mil ciento ochenta y seis colones con 01/100). Agrega que el Departamento mantendrá informada a esta Junta sobre cualquier aspecto relevante de la citada Ley. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 22.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de octubre de 2016 de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional de Presupuesto de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Alicia Collado Carmona de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), mediante el cual da respuesta al oficio Circular STAP-2113-2016, recibida el 13 de octubre de 2016, referente a la Información para emitir dictamen declarativo del Superávit libre acumulado hasta el año 2015, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 9371, Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos. Le adjunta la siguiente información: Certificación de superávit acumulado del año 2015; Certificación al 30 de setiembre 2016, del superávit acumulado incorporado en el año 2016; Certificación al 30 de setiembre 2016, del superávit acumulado sin incorporar en el año 2016; Certificación de recursos a terceros y Cuadro de información de superávits. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 22.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de octubre de 2016 de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional de Presupuesto de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Gabriela Campos Soto, Unidad de Servicio al Ciudadano de la Tesorería Nacional, con el cual le remite oficio DGAN-DAF-2035-2016 de 21 de octubre de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, donde se especifican las certificaciones remitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional correspondientes al Superávit acumulado del 2015. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 23:** Oficio DGAN-DAF-SG-2006-2016 de 18 de octubre de 2016, suscrito por los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informan que procederán a firmar la resolución y colocar las máquinas auto dispensadoras en la zona del sótano de la institución, cerca del comedor y a su vez, cerca del Archivo Notarial que tiene gran afluencia de visitantes. Sobre la consulta de ganancias para la institución, se indica que no las hay, sino, únicamente un beneficio y facilidad para los funcionarios y las personas que visitan el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 24:** Copia del oficio DGAN-CGTI-037-2016 de 14 de octubre de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, dirigido a los miembros de dicha Comisión, con el cual les aclara que en acuerdos 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 y 6.6 de la sesión 08-2016, se hizo mención a la Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente+, siendo lo correcto Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos+. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25:** Copia del oficio DGAN-DG-829-2016 de 18 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a las señoras Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual les solicita elaborar una propuesta de difusión de 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 TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26:** Copia del oficio DGAN-DG-837-2016 de 19 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, mediante el cual le solicita informar cuándo le remitirá la propuesta de actualización de la Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional para la gestión y conservación de documentos electrónicos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27:** Copia del oficio DGAN-DG-839-2016 de 19 de octubre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual le solicita que localice al señor Federico Echeverría, para coordinar lo referente a una página original de genealogías de familias de Cartago desde el siglo XVII, realizada por el señor José María Figueroa Oreamuno, con el fin de analizar y conocer el documento. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2016 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa que ya salieron publicadas dos adjudicaciones, a saber: Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información y entrega de índices notariales por internet para el departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional+ y Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet+. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2016 del señor Luis Ramos, Gestor Cultural de Optimum Artis, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le propone realizar una exposición artística en el Archivo Nacional, cuyos gastos o egresos, labores de montaje y desmontaje serán de la empresa y la solicitud es que la inauguración la realice esa Dirección General, con el fin de promover el arte. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2016 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le traslada para que pueda continuar la labor de archivos, según el trabajo realizado, algunos formulario o machotes que son aplicables a la gestión de archivos: Formulario Boleta de Préstamo de documentos; Etiquetas-Cejillas Plásticas; Portada Expedientes; Rótulos Archivadores y Cuadro de Clasificación. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de octubre de 2016 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido a los señores Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. y Set Durán Carrión, Encargado del Archivo Central, mediante el cual les traslada el borrador preliminar de la Tabla de plazos de conservaciones de documentos de la Auditoría Interna, en la cual se hizo un desglose de las series documentales que se identificaron en la organización del archivo de gestión. Agrega que los datos que no se incluyen fue la vigencia para los documentos tanto en oficina como en Archivo Central, así mismo las funciones de la Unidad deben incluirse. Finalmente, indica que con la remisión de ese documento se concluye el trabajo solicitado, y que se debía ejecutar en tiempo extraordinario. Reitera a la señora Oviedo Chavarría que cualquier información o explicación que requiera para continuar con la labor de archivo, se lo indique y con mucho gusto le ayudara. **SE TOMA NOTA.**

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

**ARTICULO 31:** Copia del oficio sin número, recibido el 26 de octubre de 2016, suscrito por la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, dirigido a los señores Alberto Salom Echeverría, Presidente del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y Eduardo Sibaja Arias, Director Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), mediante el cual en cumplimiento del artículo 15 del Reglamento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, presenta el informe de labores correspondiente al período de junio 2015 a junio 2016. **SE TOMA NOTA.**

## 5.2 Informes.

**ARTÍCULO 32:** La señora Chacón Arias recuerda e informa a los señores miembros de esta Junta los siguientes asuntos:

1. Recuerda sobre la urgencia que existe en aprobar las políticas de transferencias de documentos electrónicos; indica que tanto los redactores de la propuesta como esa Dirección conocen las observaciones dadas por la señora Umaña Alpízar, miembro de esta Junta e indica que les ha solicitado reunirse a la brevedad, revisar las observaciones emitidas y trasladar el documento final. Lo anterior, debido a que el documento debe quedar aprobado máximo en el mes de noviembre próximo, puesto que es un requisito indispensable dentro de la estrategia de trabajo que se implementará para dar cumplimiento al artículo 53 de la Ley 7202, respecto del cambio de Gobierno en el año 2018 y que se iniciará su implementación en el año 2017. Por lo anterior, insta a que el documento se trate de tener listo a la mayor brevedad. **SE TOMA NOTA.**
2. Indica que el señor Alfonso Mora de Registros Médicos de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), ha estado insistiendo hace unos dos meses que tiene un proyecto sobre Expediente digital; por lo que desea reunirse con los especialistas de la institución para analizar el proyecto, sin embargo no fue posible realizar la reunión, ya que el señor Mora canceló. Mantendrá informada a esta Junta de lo que suceda al respecto. **SE TOMA NOTA.**

3. Informa que el nuevo Director de la Biblioteca Nacional y Archivo Nacional de Bolivia, señor Marco Peñalosa, visitó el Archivo Nacional durante la mañana del martes 25 de octubre. **SE TOMA NOTA.**
4. Indica que como parte de la donación de la empresa Business Integrators Systems (BIS), han estado trabajando no solo en el Sistema Arca, sino en el rediseño del sitio web del Archivo Nacional. Se ha avanzado en esta labor y se espera para el año 2017, poder implementarlo. **SE TOMA NOTA.**
5. Comenta que se está planificando con el apoyo de la Defensoría de los Habitantes, un par de talleres para Autoridades, Jefes y Coordinadores sobre respeto y diversidad sexual. El primero de los talleres ya se efectuó el pasado 21 de octubre y el próximo es el 18 de noviembre y extiende una invitación cordial por si algún miembro de esta Junta desea asistir a la actividad. **SE TOMA NOTA.**
6. Recuerda que las propuestas de Memoria del Mundo sobre la Abolición del Ejército y la Corte Interamericana de Justicia, se presentaron en los tres niveles que tiene ese programa: Nacional, Regional e Internacional. No obstante, comenta que el Secretario Regional le llamó para comunicar que no se podían tramitar las dos propuestas y que se debía seleccionar sola una. Se optó por dejar la propuesta de la Abolición del Ejército. **SE TOMA NOTA.**
7. Finalmente, comenta que se está llevando a cabo el proceso de ASCI-SEVRI de 2016, a cargo de la Comisión de Control Interno de la institución. Se ha avanzado, ya se conformaron y están trabajando los Comités de Enlace, el próximo 31 de octubre se tiene programada la primera plenaria, para revisar la guía general y que el 03 y 04 de noviembre las jefaturas informan a cuáles procedimientos se les aplicarán la autoevaluación. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:30 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**