

ACTA 39-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 23 de noviembre de 2016, presidida por el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña 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.

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

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 38-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 39-2016 y del acta de la sesión ordinaria 38-2016 del 16 de noviembre de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 39-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 38-2016 del 16 de noviembre de 2016.

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

Al ser las 13:16 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Salvador Avilés, Representante Legal, Ernesto Avilés y Sergio Avilés, todos de la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Marianela Calderón Rivera, Abogada ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ARTICULO 2: Audiencia con los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Salvador Avilés, Representante Legal de la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., relacionada con los trámites y plazos sobre la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias da la bienvenida a los invitados y realiza la presentación de los miembros, además aclara que la obra se vio atrasada por las apelaciones interpuestas ante la Contraloría General de la República, ente que las resolvió hasta dos meses después. Asimismo el señor Portuguese Cascante agradece la visita y solicita a los involucrados informar cómo se han dado las coordinaciones necesarias, así como consulta sobre los avances de los trámites pendientes para iniciar con la obra.

El señor Arguedas Chaves informa sobre los permisos para la construcción e indica que el viernes 25 se vence el plazo para que el Cuerpo de Bomberos se pronuncie. Para obtener el visado por parte del CFIA se requiere el aval de Bomberos y Ministerio de Salud, esto está pendiente. Adicionalmente, el permiso de construcción se debe tramitar por medio de la Municipalidad o de Edificaciones Nacionales, indica que prefiere se tramite con Edificaciones Nacionales. Además, indica que en cuanto al trámite de SETENA ha estado consultando, sin embargo solo es permitido consultar el avance los días viernes.

La señora Chacón Arias le resalta al señor Arguedas Chaves que el asunto de permisos está atrasado hace varias semanas y que son indispensables, situación que preocupa mucho, ya que no se puede dar la orden de inicio sin antes no tener todos los permisos requeridos.

El señor Salvador Avilés señala que el día de hoy, 23 de noviembre, queda lista la garantía de cumplimiento y especies fiscales para la firma del contrato. Se indica que la Dirección Técnica puede ir gestionando los trámites ante el CFIA. Asimismo, se está tramitando ya la póliza de seguros y la bitácora. El señor Avilés se compromete a remitir a esta Junta un listado de los trabajos que es posible, bajo su propia responsabilidad, ir adelantando de previo a que se dé la orden de inicio.

Se menciona que el contrato ya no requiere de refrendo en la Contraloría General de la República, por lo que únicamente se debe firmar y dar aprobación interna en la Unidad de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional.

Adicionalmente, se comenta que es conveniente ver los informes mensuales en la sesión de Junta, por lo que se indica que se recibirá a la Inspección y a la Constructora una vez al mes en una sesión de este órgano colegiado. Finalmente, se resalta que todos los pagos son aprobados por esta Junta y que para su aprobación deben contar con el informe del Inspector.

Al ser las 13:40 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Salvador Avilés, Representante Legal, Ernesto Avilés y Sergio Avilés, todos de la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A.

Los señores miembros indican que quedan a la espera del oficio por parte de la Constructora, respecto de los trabajos que, bajo su propia responsabilidad y previa autorización de esta Junta, pueden ir adelantando de previo a dar la orden de inicio para la obra.

Sin más asuntos por atender con la Unidad de Asesoría Jurídica, al ser las 13:47 horas se retiran las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Marianela Calderón Rivera, Abogada ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3.a: Oficio DCA-2911 (#15326) de 18 de noviembre de 2016, recibido el 21 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Olga Salazar Rodríguez, Fiscalizadora de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual solicitan información adicional dentro del trámite de solicitud de autorización para contratar a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., específicamente tres oficiales de seguridad en turnos de 24/7/365, por un plazo de tres meses y por la suma de ¢21.434.790,00.

ARTICULO 3.b: Oficio DGAN-DAF-PROV-2220-2016 de 23 de noviembre de 2016, suscrito el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual adjunta la propuesta de oficio de respuesta para la solicitud de información adicional planteada por la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, respecto del trámite de solicitud de autorización para contratar a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., por un plazo de tres meses. Dicha propuesta fue revisada por la Unidad de Asesoría Jurídica.

ACUERDO 2.1. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-2220-2016 de 23 de noviembre de 2016, esta Junta da por aprobado con modificaciones el oficio de respuesta para la solicitud de información adicional planteada por la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, respecto del trámite de solicitud de autorización para contratar a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., por un plazo de tres meses. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, para que firme el documento y se remita de inmediato. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 2.2. Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención a la solicitud de contratar a la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., esta Junta Administrativa le solicita valorar conjuntamente con el departamento encargado de esa licitación, la posibilidad de prorrogar el contrato por seis meses y no por tres como inicialmente se pensó. Lo anterior, en vista de que el cartel aún no ha sido aprobado por esta Junta, mismo que debe quedar presentado y aprobado el presente año sin falta, por lo que se le solicita tramitar como corresponde. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-PROV-2219-2016 de 22 de noviembre de 2016, suscrito el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, un listado compuesto por 161 licencias vencidas que deben eliminarse de SIBINET, en atención al oficio DGABCA-DFARB-0439-2016 de 21 de junio de 2016, con el cual se solicita a las instituciones eliminar del inventario de activos de licencias de software que han caducado. Agrega que el listado adjunto fue facilitado por el Departamento de Tecnologías de la Información.

ACUERDO 3. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-2219-2016 de 22 de noviembre de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo con el listado de licencias vencidas, facilitado por el Departamento de Tecnologías de la Información, que deben eliminarse del sistema SIBINET debido a que ya han caducado. Por lo anterior, se le solicita continuar con el trámite que corresponda a fin de cumplir con lo establecido en el oficio DGABCA-DFARB-0439-2016 de 21 de junio de 2016 de la Dirección General de Administración de Bienes del Ministerio de Hacienda. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 14:00 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DG-953-2016 del 21 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento %Apertura y Cierre de Tomos de Actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional+; debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-953-2016 del 21 de noviembre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento %Apertura y Cierre de Tomos de Actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional+; Enviar copia de este acuerdo a los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de noviembre de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Subdirección y Jefes de Departamento, mediante el cual informa que el Comité Regional para América Latina y el Caribe de Memoria del Mundo (MOW-LAC) de la Unesco, aceptó incorporar en su Registro Regional de MOW-LAC, los documentos postulados por el Archivo Nacional de Costa Rica sobre la Abolición del Ejército en Costa Rica en 1949, por considerar que es un ejemplo para la región y para el mundo que es posible vivir en paz en una democracia desarmada y dedicar recursos a programas de educación y desarrollo social. Asimismo también el Comité Nacional de Memoria del Mundo acordó incorporar en el Registro Nacional esos documentos. Agradece el esfuerzo y compromiso del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe y sus compañeros del Departamento Archivo Histórico, involucrados en la preparación y presentación de las postulaciones. Finalmente, le solicita a la Unidad de Proyección, dar publicidad a este valioso reconocimiento.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, desea agradecer a esa Jefatura y al personal involucrado de ese departamento, por el excelente trabajo realizado para la presentación de las postulaciones para el registro de Memoria del Mundo (MOW-LAC) de la Unesco a nivel regional y nacional. Este órgano colegiado recientemente fue informado de que el Comité Regional para América Latina y el Caribe de Memoria del Mundo (MOW-LAC) de la Unesco, aceptó incorporar los documentos postulados por el Archivo Nacional de Costa Rica sobre la Abolición del Ejército en Costa Rica en 1949 y el fondo %Corte de Justicia Centroamericana+, por lo que es de reconocer la gran labor realizada por ese departamento en la elaboración de dichas propuestas. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Personal del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 7: Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2017. Adicionalmente, indica que de las propuestas dadas por esta Junta se consideró lo relacionado con los proyectos de desarrollo de la Unidad de Tecnologías de Información, ya que el tema, sobre las contrataciones de seguridad y limpieza, está en proceso de planificación en esa Auditoría y el informe se espera darlo a conocer a la Administración próximamente.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2016, esta Junta agradece, acusa recibo y da por conocido el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2017, así mismo agradece haber considerado las recomendaciones dadas por este órgano colegiado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAN-1208-2016 de 15 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación de Documentos Notariales, con el visto bueno de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual se refiere a la solicitud de elaboración del nuevo cartel de licitación de una empresa que brinde el servicio de fotocopiado. Al respecto, indican que dentro del análisis del cartel utilizado actualmente, se desprende lo siguiente: a. Según la recomendación de la Coordinadora del Archivo Intermedio, se debe mejorar el sistema de atención, ya sea por medio de ficha u otro, no pareciera prudente introducir el servicio al control de filas por cuanto requeriría de parte del concesionario una computadora compatible con la aplicación de ese programa, y de parte del Archivo Nacional, colocar un punto de red y asignar más espacio para colocarla, y tampoco por motivo de espacio es posible colocar más equipo de fotocopiado. Por lo anterior, queda a la espera de que esta Junta defina las pautas a seguir, con el fin de preparar el cartel correspondiente.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención a lo informado en el oficio DGAN-DAN-1208-2016 de 15 de noviembre de 2016 por el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación de Documentos Notariales, esta Junta Administrativa comprende que parece innecesario incluir el servicio de fotocopiado para los usuarios del Archivo Intermedio en el control de filas, no obstante deberán las jefaturas de ambos departamentos ser quienes valoren las pautas a seguir, coordinando y revisando el número de usuarios, fotocopias, etc., y elaborar el cartel correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de noviembre de 2016 de la señora Patricia Guzmán Redondo, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con el cual informa el saldo de vacaciones actual de las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., quien tiene 10 días y Noemy Méndez Madrigal, Auditora titular del puesto, quien tiene 47 días.

ACUERDO 8. Solicitar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que se sirva informar a esta Junta, si en el caso de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, quien ha presentado una serie de incapacidades médicas durante un largo periodo de tiempo, se deben seguir acumulando vacaciones o si bien la normativa determina algún límite o alguna regulaciones sobre este tema. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-340-2016 de 18 de noviembre de 2016, suscrito por los señores Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren al oficio de fecha 25 de octubre de 2016 del señor Luis Mejía Delgado. Al respecto, indican que el señor Mejía manifiesta lo siguiente: que se le pagaron las horas sencillas diurnas siendo que eran nocturnas, que se contabilizaron mal, que le faltan 84 medias horas o 42 horas completas, y que sobre los feriados no pagados que corren desde 2009, presentará la demanda. Revisada nuevamente la sentencia 2422-2014 y la resolución JAAN-50-2015, los cálculos efectuados son los correctos, por lo que se deberá esperar que el señor Mejía exprese su disconformidad, en la etapa de ejecución de sentencia, para que la Administración sea notificada y atienda lo que corresponda. Sobre los feriados, de igual forma, la Administración debe esperar que se le notifique el proceso judicial, que según el señor Mejía entablaría, para analizar la situación en concreto.

ACUERDO 9. Comunicar al señor Luis Gerardo Mejía Delgado, Oficial de Seguridad, que en atención al oficio sin número, de fecha 25 de octubre de 2016, esta Junta Administrativa se permite trasladar para su conocimiento fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-340-2016 de 18 de noviembre de 2016, suscrito por los señores Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Al respecto, se le indica que este órgano colegiado acoge el contenido del documento, está de acuerdo con lo indicado por las Unidades responsables y le reitera que a la fecha se ha cumplido con todo lo solicitado y ordenado por el Juzgado. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 11: Oficio ACHi/78-2016 de 14 de noviembre de 2016, suscrito por la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Escazú, mediante el cual acusa recibo de los oficios DGAN-JA-846-2016 y DGAN-JA-852-2016, relativos al Informe de Desarrollo

Archivísticos y al Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202, sobre los cuales indica no tener observaciones.

ACUERDO 10. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del oficio ACHi/78-2016 de 14 de noviembre de 2016, suscrito por la señora María de los Ángeles Hidalgo Jiménez, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Escazú, mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 12: Comunicado por correo electrónico de fecha 15 de noviembre de 2016 del señor Ronald J. Montero Bonilla, Gestor Cultural de la Municipalidad de Alajuelita, mediante el cual informa que esa Municipalidad se encuentra en proceso de selección de un profesional en Archivística y solicita colaboración para remitir personas que cumplan con ese perfil profesional.

ACUERDO 11. Trasladar para su atención, a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del correo electrónico de fecha 15 de noviembre de 2016 del señor Ronald J. Montero Bonilla, Gestor Cultural de la Municipalidad de Alajuelita, mediante el cual solicita colaboración para sugerir personas que cumplan con el perfil profesional de un Archivista. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 13: Comunicado por correo electrónico de fecha 16 de noviembre de 2016 de la señora Laura Torres C., Secretaria Administrativa de la Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, mediante el cual informa que ese Colegio no pertenece al Sistema Nacional de Archivos.

ACUERDO 12. Trasladar para su atención y respuesta, a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del correo electrónico de fecha 16 de noviembre de 2016 de la señora Laura Torres C., Secretaria Administrativa de la Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, mediante el cual informa que ese Colegio no pertenece al Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2016 de la señora Elizabeth Villegas Arroyo del Departamento de Gestión Documental de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), mediante el cual remite las observaciones sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y solicita se consideren y apliquen las correcciones.

ACUERDO 13. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2016 de la señora Elizabeth Villegas Arroyo del Departamento de Gestión Documental de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15: Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de noviembre de 2016 de la señora Úrsula Gutiérrez Villafuerte, Encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA), mediante el cual remite las observaciones sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y solicita se consideren y apliquen las correcciones.

ACUERDO 14. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del correo electrónico de fecha 18 de noviembre de 2016 de la señora Úrsula Gutiérrez Villafuerte, Encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA), mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 16: Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de noviembre de 2016 de la señora Kenlly Mata Barboza, Fiscalizador Asociados de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República (CGR), mediante el cual remite las observaciones sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y solicita se consideren y apliquen las correcciones.

ACUERDO 15. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del correo electrónico de fecha 21 de noviembre de 2016 de la señora Kenlly Mata Barboza, Fiscalizador Asociados de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República (CGR), mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 17: Oficio AC-305-16 de 21 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), mediante el cual remite las observaciones sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y solicita se consideren y apliquen las correcciones.

ACUERDO 16. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del oficio AC-305-16 de 21 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública (MEP), mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 18: Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de noviembre de 2016 de la señora Emilia Vargas Solís, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), mediante el cual remite las observaciones sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y solicita se consideren y apliquen las correcciones.

ACUERDO 17. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del correo electrónico de fecha 22 de noviembre de 2016 de la señora Emilia Vargas Solís, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el

cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 19: Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de noviembre de 2016 del señor William Vargas G., Encargado Proceso Archivo Central del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), mediante el cual remite las observaciones sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y solicita se consideren y apliquen las correcciones.

ACUERDO 18. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del correo electrónico de fecha 22 de noviembre de 2016 del señor William Vargas G., Encargado Proceso Archivo Central del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), mediante el cual hace llegar algunas observaciones sobre la información contenida en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. Al respecto, se le solicita revisar las observaciones y corregir lo que proceda dentro del informe citado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 20: Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de noviembre de 2016 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para conocimiento, la sentencia 2015-6057 enviada por Arisol Consultores, donde la Sala Constitucional cambia de criterio y dispone de nuevo la tesis tradicional, de que para el cobro de la cláusula penal en materia de Contratación Administrativa no es necesario realizar un debido proceso, ya que se trata de una condición aceptada por el contratista. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Oficio DGAN-DG-926-2016 de 15 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Subdirección y Jefes de Departamento, mediante el cual adjunta para conocimiento, fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-329-2016 de la Unidad de Asesoría Jurídica, relativo a los permisos con goce de salario para acompañar a padres o familiares directos, adultos mayores a citas o controles médicos. Adicionalmente, se les solicita a los señores Guiselle Mora y Adolfo Morales, preparar y remitir la solicitud para la señora Ministra de Cultura y Juventud que se recomienda. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DG-AJ-343-2016 de 22 de noviembre de 2016, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren a la conformación de órgano director que se hizo para establecer la sanción por incumplimiento a la empresa Consultécnica, S.A., informan que debido al cambio de criterio de la Sala Constitucional y a la disposición de seguir la tesis tradicional de que para el cobro de cláusula penal no es necesario realizar un debido proceso, ya no resulta necesario y carece de interés el nombramiento de ese órgano director, y lo que procede es que la Proveeduría Institucional realice el cobro de la cláusula penal establecida en el cartel y el contrato de esa licitación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Copia de la Resolución JAAN-12-2016 de las trece horas del dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, referente al Acto Final con el cual se resuelve el procedimiento administrativo ordinario sancionatorio establecido contra la empresa Propak de Costa Rica, S.A. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-338-2016 de 16 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le adjunta el acta de recibo de bienes, con el cual se formaliza la donación de una impresora de inyección de tinta efectuada por la señora Carmen Campos Ramírez a favor de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-339-2016 de 17 de noviembre de 2016, suscrito por los señores Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido al señor Erick Hidalgo Valverde, Director de la Escuela de Artes Plásticas de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Costa Rica, mediante el cual le remite para revisión y firma el convenio entre esta Junta y esa Universidad, referente a la Maestría profesional en %Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural con énfasis en soporte papel+ **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26.a: Copia del oficio DGAN-CIAD-032-2016 de 17 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Vinicio Méndez Mora, Secretario de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le realiza unas aclaraciones sobre el tema de las impresiones y firmas de actas de esa Comisión. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le realiza unas aclaraciones respecto del oficio DGAN-CIAD-032-2016 de 17 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Vinicio Méndez Mora, Secretario de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) e indica lo que esa Auditoría recomendó a la señora Presidenta de esa Comisión. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DAF-2196-2016 de 17 de noviembre de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe de Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Ricardo Soto Arroyo, Contador Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el cual se refieren a la solicitud de presentar los manuales de procedimientos contables para revisión y aprobación. Al respecto, señalan que dichos manuales fueron presentados por el Ministerio de Cultura y Juventud bajo el nombre de %Manual de Procedimientos Contables NICSP del Sector Cultura+y fueron aprobados por Contabilidad Nacional por medio del oficio DCN-933-2016 de 21 de junio de 2016. Adicionalmente, los procedimientos fueron aprobados por la Junta Administrativa del Archivo Nacional por medio del acuerdo 3 de la sesión 13-2014 del 09 de abril de 2014, para formalizar su adhesión a los procedimientos contables del Sector Cultura. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 18 de noviembre de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la Subdirección y Jefes de Departamento, mediante el cual les comunica que el cierre de las oficinas para el fin de año será del 26 de diciembre de 2016 al 01 de enero de 2017 y les indica una serie de consideraciones que se deben tomar en la institución respecto a dicho cierre. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-DG-951-2016 de 21 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Víctor Navarro Castellón, Coordinador de la Comisión de Gestión de documentos en soporte electrónico producidos en el Archivo Nacional, mediante el cual le otorga visto bueno a la versión final del Manual de producción de documentos electrónicos en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 30: La señora Chacón Arias informa a los señores miembros de esta Junta, los siguientes asuntos de importancia:

1. Indica que en el Archivo Nacional se han tomado las medidas preventivas posibles y necesarias ante la emergencia nacional que sufre el país debido al Huracán Otto, teniendo en cuenta que estamos en el Valle Central. Adicionalmente, comenta que en caso de tener repercusiones serias, la institución podría revisar el presupuesto, hacer una modificación presupuestaria de los recursos sobrantes o que no se podrán ejecutar el presente año y girar esos recursos a la Comisión Nacional de Emergencias. **SE TOMA NOTA.**
2. Comenta que participó del Consejo de Gobierno del martes 22 de noviembre, donde el objetivo del señor Presidente de la República, fue que se explicara todo el proceso de la transferencia de documentos con motivo del cambio de gobierno, mismo que está regulado por el artículo 53 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Indica que se le facilitó a todos los presentes una carpeta con la información necesaria y se evacuaron las dudas y consultas que hicieron los señores Ministros. Señala que se tiene programado para el 18 de enero de 2017, otra reunión donde se convocará a los Encargados de Archivos Centrales, Viceministros y Encargados de Prensa, con el objetivo de, igual forma, conversar y explicar el proceso de transferencia de documentos en el año 2018. **SE TOMA NOTA.**
3. Resalta que ya se terminó el proceso de Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en la institución, con la obtención de las medidas correctivas. En la actualidad, se están reuniendo para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) en los procedimientos predeterminados, se está gestionando con cada departamento por aparte. **SE TOMA NOTA.**
4. Informa que ya se efectuó la última reunión del año 2016 de la Comisión de Bases de datos y Documentos digitalizados. De los datos más relevantes destaca que existen 2.5 millones de registros del Departamento Archivo Notarial, 1.6 millones de registros del Departamento Archivo Histórico y el Archivo Intermedio tiene pendiente 35.000 mil registros. **SE TOMA NOTA.**
5. Se recibió la visita de la señora Silvia Schenkolewski, destacada especialista en Archivos de Israel, indica que conversó con ella sobre la institución y realizaron una visita guiada por las instalaciones. **SE TOMA NOTA.**
6. Finalmente, informa que tiene pendiente de presentar la evaluación de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI del 2006-2010 y espera tenerla para la próxima sesión. Además también presentará el nuevo Manual de Procesos, el cual es un requisito para el Índice de Gestión Institucional (IGI). Este manual se volverá a revisar y actualizar en el año 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 31: La señora Alvarado Agüero comenta que el Ministerio de Educación Pública (MEP) realizó una consulta ante la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), sobre los expedientes de personal. Indica que ya recibieron la respuesta y les adjuntaron una Circular donde les dicen que debido a los pocos recursos que tiene las instituciones del Estado, eliminan el tercer párrafo de la Circular 03-2016 y se establece que lo indicado por la Circular se debe aplicar a los expedientes creados a partir de la fecha de la Circular, y no de forma retroactiva a los anteriores expedientes. **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