

**ACTA 41-2016** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:10 horas del 07 de diciembre de 2016, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.

## **CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 40-2016.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 41-2016 y del acta de la sesión ordinaria 40-2016 del 30 de noviembre de 2016.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 41-2016 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 40-2016 del 30 de noviembre de 2016. Se abstiene de votar la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por haber estado ausente en la sesión.

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

Al ser las 12:20 horas ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

**ARTICULO 2:** Oficio DGAN-DAF-PROV-2295-2016 de 06 de diciembre de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual presenta para conocimiento de esta Junta, un informe de los trámites que se han realizado alrededor de la licitación de la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, sobre lo cual destaca lo siguiente:

1. El 05 de diciembre de 2016 se solicitó a la empresa Consultécnica, S.A., el comprobante de autorización de permisos APC, sobre lo cual indicaron debían hacer unos cambios en los planos solicitados por el Cuerpo de Bomberos. Por lo que, no se realizará el pago de la factura, hasta tanto no tener este permiso. Adicionalmente, indica que una vez que se tenga ese permiso, la empresa Constructora procederá a inscribir la Dirección Técnica ante el CFIA.
2. El 02 de diciembre de 2016, la empresa Consultécnica, S.A. informa sobre el permiso de SETENA, que ya el trámite está en Comisión Plena, es decir, que ya fue analizado y está a la espera de aprobación.
3. Sobre el contrato de construcción: se indica que el 30 de noviembre de 2016 quedó firmado, sin embargo por un problema en el sistema SICOP, no se transmitió de forma automática a la Unidad de Asesoría Jurídica. Este trámite se realizó el 05 de diciembre y ya el día 06 de diciembre se otorgó la aprobación interna, y el contrato quedó listo para dar orden de inicio, una vez que se cuente con los permisos pendientes.
4. El 30 de noviembre de 2016 la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., manifestó vía correo electrónico que se podrían iniciar, con autorización de esta Junta, los siguientes trabajos:
  - a. Portón acceso provisional.
  - b. Calle de acceso provisional.

- c. Cierre perimetral.
- d. Colocación de rótulos preventivos e informativos.

El señor Vega Morales comenta que la empresa Consultécnica, S.A. le informó que el Cuerpo de Bomberos solicitó unas correcciones a los planos, por lo que se volvió a presentar la solicitud con las correcciones y se está a la espera de que lo aprueben, por esa razón y al no estar listo el permiso no se efectuó el pago de la factura presentada. Agrega, que según informó la empresa ya el permiso con el Ministerio de Salud si está aprobado. El trámite de SETENA continúa pendiente, indica que esa Proveeduría también ha estado consultando sobre el avance. En cuanto al contrato con la empresa constructora, ya está listo y solo falta dar la orden de inicio, misma que debe darse una vez que se cuente con todos los permisos autorizados.

Por otra parte, sobre los trabajos que puede ir realizando la empresa constructora, bajo su propia responsabilidad y con autorización de esta Junta, se tiene que se debe definir correctamente por dónde será el acceso y la calle provisional, sobre esto la Junta indica que se comisionará a la señora Directora Ejecutiva para que verifique y dé el visto bueno a la ubicación tanto del portón de acceso como de la calle provisional. Además, que no se debe omitir que estos trabajos deben ser supervisados por la empresa inspectora.

**ACUERDO 2.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-2295-2016 de 06 de diciembre de 2016, relativo a los trámites que se han realizado alrededor de la licitación de la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, esta Junta le señala lo siguiente:

1. La preocupación existente, por cuanto la empresa Consultécnica, S.A., aún no tiene aprobados los permisos con el Cuerpo de Bomberos y SETENA, trámites que tiene un atraso considerable.
2. Que no es posible dar orden de inicio, hasta tanto no se cuente con todos los permisos requeridos.
3. Por otra parte, se le indica que se autoriza a la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., a iniciar los trabajos preliminares que puede realizar y con los cuales está Junta está de acuerdo. Se comisiona a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, para que verifique y dé visto bueno a la ubicación que tendrá el portón de acceso y la calle provisional. Es indispensable que la empresa constructora informe a la Administración la fecha de inicio de los trabajos, para coordinar el traslado del parqueo de funcionarios.
4. No se omite indicar que los trabajos preliminares deberán ser supervisados por la empresa Consultécnica, S.A., encargada de la inspección.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Salvador Avilés, Representante Legal de la empresa Constructora Navarro & Avilés, S.A., Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 3:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de diciembre de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa para los efectos consiguientes, que el contrato de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, fue debidamente aprobado por esa Asesoría Jurídica, según los términos del oficio DGAN-DG-AJ-400-2016, firmado digitalmente y el cual se adjuntó al contrato generado en el sistema SICOP. Se adjunta una copia del oficio en comentario al presente correo electrónico. **SE TOMA NOTA.**

Se consulta sobre el trámite de multas a la empresa Consultécnica, S.A., por incumplimiento en el plazo de entrega de los permisos. El señor Vega Morales informa que ya está para comunicarse a la empresa el

monto que se le aplicará por concepto de multa, la cual corresponde a un 25% del costo total del contrato que se suscribe.

Se comenta con el señor Vega Morales, que dada la situación de ejecución presupuestaria, se debe considerar que existen varias facturas retenidas o pendientes de pago por ejemplo de las empresas Arqcont, S.A., Consultécnica, S.A., el pago de la empresa ABC, de SETENA y Cuerpo de Bomberos, por lo que deberá dar seguimiento para que se cumplan esos compromisos y recordarle a los contratistas que la institución cuenta con los recursos para el presente año. Además, se le recuerda que todas las compras que estén en trámite o que tengan recursos presupuestarios comprometidos, deben formalizarse y ejecutarse antes de que finalice el presente año, ya que es indispensable que se cancelen todos los montos y no afectar la ejecución presupuestaria.

Al ser las 12:35 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

### **CAPITULO III. RESOLUTIVOS.**

#### **3.1 Correspondencia.**

**Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día un asunto resolutivo dado su importancia:**

**ARTICULO 4:** Oficio DGAN-DAF-FC-2302-2016 de 07 de diciembre 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. 08-2016, por la suma de ¢27.873.414,00 (veintisiete millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos catorce colones con 00/100). 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. Adicionalmente, se aclara que se incluyó en la modificación la suma de ¢7.208.947,00 (siete millones doscientos ocho mil novecientos cuarenta y siete colones con 00/100), para contribuir con la Comisión Nacional de Emergencias, por los daños del huracán Otto.

**ACUERDO 3.1.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-2302-2016 de 07 de diciembre de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 08-2016, por la suma de ¢27.873.414,00 (veintisiete millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos catorce colones con 00/100). Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 3.2.** Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-2302-2016 de 07 de diciembre de 2016, relativo a la modificación presupuestaria No. 08-2016, esta Junta Administrativa le solicita que proceda de inmediato a formalizar la transferencia de los ¢7.208.947,00 (siete millones doscientos ocho mil novecientos cuarenta y siete colones con 00/100), para contribuir con la Comisión Nacional de Emergencias, por los daños ocasionados por el huracán Otto. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 5:** Oficio JA-ODP-020-2016 del 21 de noviembre de 2016, recibido el 02 de diciembre de 2016, suscrito por los señores miembros del Órgano Director del procedimiento JA-ODP-08-2014, mediante el

cual solicitan que la Junta nombre una secretaria para que preste los servicios de asistencia en una audiencia que se efectuará el 09 de diciembre próximo a partir de las 13:30 horas.

**ACUERDO 4.** Comunicar a los señores miembros del Órgano Director del procedimiento JA-ODP-08-2014, que en atención al oficio JA-ODP-020-2016 del 21 de noviembre de 2016, recibido el 02 de diciembre de 2016, esta Junta ha designado a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria, para que asiste a ese órgano director durante la comparecencia que se llevará a cabo el 09 de diciembre próximo a partir de las 13:30 horas. Enviar copia de este acuerdo a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6:** Oficio DCA-3000 (#15834) de 02 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Marlene Chinchilla Carmiol, Gerente Asociada de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual acusa recibo del oficio DGAN-JA-0871-2016 e indica que se archiva la solicitud de autorización para contratar a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., por un plazo de tres meses; por cuanto se tiene que según criterio contenido en el oficio 13962 (DCA-2433), esta Junta mediante un acuerdo motivado, puede iniciar el trámite de un contrato adicional con la empresa mencionada. Además, indica el ente Controlar que esa acción queda bajo entera responsabilidad de la Administración.

**ACUERDO 5.** Trasladar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del oficio DCA-3000 (#15834) de 02 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Marlene Chinchilla Carmiol, Gerente Asociada de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, relativo a la solicitud de autorización para contratar a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, S.A., por un plazo de tres meses adicionales. Al respecto, se les solicita indicar si ya se tramitó el contrato adicional con el Consorcio y por cuál plazo se hizo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAN-1254-2016 de 30 de noviembre de 2016, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-900-2016, relacionado con las consultas presentadas por la Gerencia de la empresa Master Lex. Al respecto señalan sobre el precio anual del servicio Index, los siguientes tres escenarios:

1. El precio con base en la estructura de costos que definió la empresa consultora CYDSA, sería de ¢183.525,91 (\$328.00), de forma anual por notario.
2. El precio sin tomar en cuenta el costo indirecto que tiene la estructura, sería de ¢91.762,95 (\$164.00), de forma anual por notario.
3. El precio sin los costos indirectos y una merma de 2%, sería de ¢90.872,05 (\$162.41), de forma anual por notario.

La recomendación que emiten es tomar el escenario #2, con lo cual el índice quincenal presentado por medio de Index, tendría un costo de ¢3.823,46 para el notario. Sobre el asunto del formato del comprobante para el notario, éste se debe adaptar con el membrete del Archivo Nacional. El tema de la forma de pago, se puede hacer por medio del Banco de Costa Rica o el cajero institucional, debidamente coordinado con los involucrados. Por otra parte, existe un servicio con una empresa llamada Gestión en Tecnología e Información (GTI), con la cual se está gestionando una cotización, ya que el servicio incluye que no es necesario que el notario esté ligado a un banco determinado. Finalmente, con el asunto del mercadeo coinciden con lo indicado por esta Junta.

**ACUERDO 6.** Comunicar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención DGAN-DAN-1254-2016 de 30 de noviembre de 2016 y a las recomendaciones dadas, esta Junta se permite informarles lo siguiente:

1. Respecto al precio, se aprueba que el costo anual del servicio Index sea de \$170 (ciento setenta dólares) por notario.
2. Sobre el formato de comprobante para el notario, esta Junta les indica que lo manifestado es insatisfactorio, por cuanto es el Archivo Nacional quien debe definir el formato y modelo de los recibos y contratos, que se suscribirán con los Notarios y facilitarlo a la empresa Master Lex para su aplicación.
3. Finalmente, respecto a la forma de pago, dentro del desglose de las opciones que se pueden tomar, no se anota la recomendación. Por lo que, se les solicita emitir su criterio respecto de la forma de pago más conveniente para la institución.

Dado lo anterior, se les solicita completar la información de los puntos 2 y 3 enunciados anteriormente y remitirlo a la Junta Administrativa a más tardar la próxima sesión del 14 de diciembre de 2016. Enviar copia de este acuerdo a los señores Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DG-991-2016 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento ~~%uso y control de vehículos+~~, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección.

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-991-2016 del 02 de diciembre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento denominado ~~%uso y control de vehículos+~~. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-DG-992-2016 del 02 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento ~~%proyectos y convenios de cooperación a nivel nacional e internacional+~~, debidamente revisado por la señora Subdirectora y por esa Dirección. No se omite indicar que dicho procedimiento actualiza los procedimientos: ~~%formulación de proyectos y convenios de Cooperación a nivel internacional+~~ y ~~%formulación de proyectos y convenios de Cooperación a nivel nacional+~~.

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-992-2016 del 02 de diciembre de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobada la actualización del procedimiento ~~%proyectos y convenios de cooperación a nivel nacional e internacional+~~. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección General y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DSAE-366-2016 de 05 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la propuesta corregida de circular dirigida al Sistema Nacional de Archivos, con respecto al tema de organización y foliación de expedientes administrativos. Asimismo, se adjuntan las preguntas relacionadas exclusivamente con ese tema.

**ACUERDO 9.** Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, copia del oficio DGAN-DSAE-366-2016 de 05 de diciembre de 2016, con el cual se adjunta la propuesta corregida y aprobada de circular dirigida al Sistema Nacional de Archivos, sobre el tema de organización y foliación de expedientes administrativos. Al respecto, se le solicita remitir la Circular, vía correo electrónico, a los archivistas del Sistema para su conocimiento y aplicación. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 02 de diciembre de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicitó permiso para retirarse al medio día del 02 de diciembre, debido a que tenía que acompañar a su señora madre a una cita médica.

**ARTÍCULO 11.b:** Boleta de justificación en el Registro de Asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante la cual justifica su salida antes de las 16 horas el día 02 de diciembre de 2016, por atender un asunto personal. Se remite para firma del señor Presidente.

**ACUERDO 10.** 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 Vicepresidente, mediante la cual justifica su salida antes de las 16 horas del día 02 de diciembre de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 12:** Boleta de solicitud de vacaciones de fecha 30 de noviembre de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., la cual remite para firma y que corresponde a las vacaciones para los días 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2016.

**ACUERDO 11.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de solicitud de vacaciones de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., debidamente firmada por el señor Vicepresidente y que corresponde a las vacaciones para los días 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita a esta Junta, se le permita continuar con el horario de 6:30 a.m. a 2:30 p.m., o en su defecto acogerse al horario que anteriormente tenía de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., con el objetivo de cumplir con sus compromisos educativos.

**ACUERDO 12.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención a su solicitud de continuar con el horario escalonado de 6:30 a.m. a 2:30 p.m., la Junta Administrativa le informa que está de acuerdo con su solicitud, por lo cual le autoriza a prorrogar por cuatro meses más el horario mencionado. 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 14:** Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de diciembre de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita a esta Junta, un permiso para el día 14 de diciembre de 2016, con el fin de poder acompañar a una cita médica a una hermana.

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención a su solicitud de permiso para retirarse a las 11:00 a.m. el día 14 de diciembre de 2016, la Junta Administrativa le informa que está de acuerdo con su solicitud y le recuerda que deberá tramitar como corresponde la boleta de justificación. 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 15.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de diciembre de 2016 de la señora Noemy Méndez Madrigal, con el cual informa que ha sido incapacitada y adjunta escaneada la boleta de aviso de incapacidad #0686956Z, la cual se extiende hasta el día 15 de diciembre de 2016.

**ARTICULO 15.b:** Boleta de aviso de incapacidad original #0686956Z de fecha 05 de diciembre de 2016 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 05 de diciembre de 2016 hasta el 15 de diciembre de 2016.

**ACUERDO 14.** Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de aviso de incapacidad original #0686956Z de fecha 05 de diciembre de 2016 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 05 de diciembre de 2016 hasta el 15 de diciembre de 2016. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 16:** Comunicado por correo electrónico de fecha 01 de diciembre de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual presenta para conocimiento de esta Junta, la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2007-2010. Dentro del avance más significativo se tiene lo siguiente:

1. Se cumplieron al 100% las 7 acciones correctivas pendientes de 2007.
2. Se cumplieron al 100% las 3 acciones correctivas pendientes de 2008.
3. Respecto de acciones pendientes de 2009, se cumplieron 4 al 100%; una del Departamento Administrativo Financiero al 95% y una del Departamento Archivo Histórico al 80% de avance.
4. Respecto de acciones pendientes de 2010, se cumplieron 16 al 100%; una del Departamento Tecnologías de la Información al 95%; una del Departamento Administrativo Financiero al 90%; una del Departamento de Tecnologías de la Información y Departamento de Conservación al 80% y 3 acciones del Departamento de Tecnologías de la Información relacionadas con diseños de sistemas con un avance de tan sólo un 20% (Sistema POI-Presupuesto y Sistema integrado de Transferencias).

Finalmente, les recuerda que las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2011 a 2015, tiene plazo otorgado, para su cumplimiento, al 31 de diciembre de 2016.

Al ser las 13:51 horas se retiran las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y Lina Mata Guido, Segundo Vocal.

Los miembros de la Junta, dan lectura y analizan individualmente cada meta, así como su avance de cumplimiento y decidan tomar los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 15.1.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención a la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2009, presentada por la Dirección General, esta Junta Administrativa le recuerda que continúa pendiente de cumplimiento la meta 2.217 %laborar y formalizar el procedimiento de Rescate y transferencia de documentos audiovisuales+. Por lo anterior y considerando que para el cumplimiento de esa meta se han otorgado varios plazos, los cuales se han incumplido, se le solicita presentar a más tardar el 04 de enero de 2017, a la Unidad de Planificación Institucional, el procedimiento debidamente corregido y con copia a esta Junta.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 15.2.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención a la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2009, presentada por la Dirección General, esta Junta Administrativa le recuerda que continúa pendiente de cumplimiento la meta 2.2.64 **%**laborar un plan de rescate de documentos audiovisuales, el cual debe incluir el eje temático, las instituciones y series documentales del material por rescatar, con las debidas prioridades+. Por lo anterior y considerando que para el cumplimiento de esa meta se han otorgado varios plazos, los cuales se han incumplido, se le solicita presentar a más tardar el 04 de enero de 2017, a la Dirección General, el plan debidamente corregido y con copia a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 15.3.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención a la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2010, presentada por la Dirección General, esta Junta Administrativa le recuerda que continúa pendiente de cumplimiento la meta 2.2.25 **%**Revisar y actualizar el procedimiento de Capacitación nacional e internacional+. Por lo anterior y considerando que para el cumplimiento de esa meta se han otorgado varios plazos, los cuales se han incumplido, se le solicita presentar a más tardar el 04 de enero de 2017, a la Unidad de Planificación Institucional, el procedimiento debidamente corregido y con copia a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 15.4.** Comunicar al señor Víctor M. Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Coordinador de la Comité Gerencial de Tecnologías de Información, que en atención a la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2010, presentada por la Dirección General, esta Junta Administrativa le recuerda que continúa pendiente de cumplimiento la meta 2.2.60 **%**Realizar un diagnóstico y análisis de los documentos que se conservan en soporte electrónico para dictar políticas y normativa para recomendar los documentos que conformarían un archivo de gestión electrónico+. Por lo anterior y considerando que para el cumplimiento de esa meta se han otorgado varios plazos, los cuales se han incumplido, se le solicita presentar a más tardar el 04 de enero de 2017, a la Dirección General, el plan debidamente corregido y con copia a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 15.5.** Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención a la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2010, presentada por la Dirección General, esta Junta Administrativa le recuerda que continúan pendientes de cumplimiento las metas 2.2.74 y 2.3.7, correspondientes a **%**implementar el programa que está diseñando el Departamento de Cómputo (Sistema POI-Presupuesto) que cuantifique el costo económico de las metas+ y **%**finalizar el desarrollo del sistema de información Plan-presupuesto+. Por lo anterior y considerando que el cumplimiento de esa meta se encuentra atrasada y se han otorgado varios plazos, los cuales se han incumplido, se les recuerda que el plazo perentorio que se les otorgó fue a más tardar el mes de mayo de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 15.6.** Comunicar a los señores Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención a la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2010, presentada por la Dirección General, esta Junta Administrativa le recuerda que continúan pendientes de cumplimiento las metas 2.2.219 y 2.2.220, correspondientes a %Validar e implementar el Sistema de Registro Integrado de Transferencias que se presentará a la Dirección General para realizar las transferencias del DSAE al Archivo Histórico+y %Diseñar, aprobar e implementar una propuesta para crear un expediente integrado de todo el proceso de transferencia de documentos con valor científico cultural+. Por lo anterior y considerando que el cumplimiento de esa meta se encuentra atrasada y se han otorgado varios plazos, los cuales se han incumplido, se le solicita a la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, encargarse personalmente de la ejecución de la meta, por cuanto según el informe brindado el profesional encargado no ha cumplido con lo que le corresponde y esta meta es prioritaria para la institución. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 15.7.** Comunicar a los señores Víctor M. Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, que en atención a la evaluación actualizada de las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2010, presentada por la Dirección General, esta Junta Administrativa le recuerda que continúa pendiente de cumplimiento la meta 2.2.226 %Laborar un plan de conservación preventiva para documentos en soporte electrónico que se reciben en el Archivo Nacional+. Por lo anterior y considerando que para el cumplimiento de esa meta se han otorgado varios plazos, los cuales se han incumplido, se le solicita presentar a más tardar el 04 de enero de 2017, a la Dirección General, el plan debidamente corregido y con copia a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 17:** Oficio DGIA-OF-012-2016 de 29 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Mario Antonio Álvarez Rosales, Director Administrativo y Oficial Mayor del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), 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 DGIA-OF-012-2016 de 29 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Mario Antonio Álvarez Rosales, Director Administrativo y Oficial Mayor del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), 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:** Oficio ASG-0512-2016 de 30 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Hernán González Rodríguez, Jefe del Departamento Administración de Servicios Generales de la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), 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 oficio ASG-0512-2016 de 30 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Hernán González Rodríguez, Jefe del Departamento Administración de Servicios Generales de la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), 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:** Oficio AC-127-2016 de 02 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Kattia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), 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 oficio AC-127-2016 de 02 de diciembre de 2016, suscrito por la señora Kattia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), 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 20:** Oficio DVA-DSGT-SG-2016-201 de 22 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Emilia Vargas Solís, Jefe del Archivo Central del Departamento de Servicios Generales 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 19.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del oficio DVA-DSGT-SG-2016-201 de 22 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Emilia Vargas Solís, Jefe del Archivo Central del Departamento de Servicios Generales 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.

## **CAPITULO IV. INFORMATIVOS.**

### **4.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 21:** Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2016 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta, el Decreto de Estado de Emergencia Nacional emitida por la Presidencia de la República. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 22:** Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2016 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta, el Decreto con el cual se prorroga, de aplicación facultativa, los horarios escalonados de ingreso y salida de la jornada laboral de los funcionarios públicos, por un plazo de cuatro meses.

La señora Chacón Arias informa que a nivel institucional se revisaron los casos de los funcionarios que se habían acogido al horario escalonado (correspondía a una tercera parte del personal), considerando el

beneficio institucional, la mayoría retornó al horario normal de las 8:00 horas a las 16:00 horas, con unas pocas excepciones justificadas que si continúan con un horario escalonado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 23:** Oficio DGAN-DAH-645-2016 de 05 de diciembre de 2016, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-931-2016 y responde a esta Junta, la razón por la que recibió la contratación directa 2016CD-000047-00200 denominada %Ejecución de obra para la impermeabilizar la sección faltante de la losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional+. Al respecto, desglosa varios antecedentes con los cuales indica que los recursos económicos y la supervisión del contrato le habían sido asignados. Indica que lo que hizo fue interpretar que debía cerciorarse de que las obras se hicieron y que reconoce que no hizo la averiguaciones del caso, pero que su intención fue transparente y con el objetivo de que los recursos invertidos fueran empleados para lo contratado y que no pensó que su acción fuera a tener una consecuencia negativa para la Administración. Por lo anterior, solicita se disculpe su error y garantiza que tendrá mayor cuidado en una próxima oportunidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 24:** Oficio DGAN-DAF-RH-2292-2016 de 02 de diciembre de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de noviembre de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25:** Oficio DGAN-DAF-RH-2210-2016 de 28 de noviembre de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-874-2016, relacionado con incapacidades de la señora Noemy Méndez Madrigal. Al respecto, indica que sobre la consulta de los días 3, 4 y 5 de junio de 2016, si se cuenta con la incapacidad respectiva; sobre el traslape de la boleta de incapacidad, que la Clínica Dr. Clorito Picado solicitó la devolución por ser anulada, no hay inconvenientes ya que la boleta correcta si se entregó a una Oficina de Recursos Humanos y finalmente, sobre por qué esa Oficina no se percató de esta situación anteriormente indica que fue debido a que la señora Méndez Madrigal remitió en fechas diferentes las boletas de incapacidad en comentario. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26:** Copia del oficio DGAN-AI-099-2016 de 30 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), mediante el cual le hace un llamado de atención referente a la solicitud de apertura y cierre de tomos de actas de esa Comisión, así como de subsanar lo expuesto en el oficio. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2016 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y dirigido a esta Junta, Auditoría Interna, Dirección General, Jefes de Departamento y Unidad de Servicios Generales, mediante el cual informa que el lunes 29 de diciembre de 2016, a partir de las 8:00 a.m., se realizará la fumigación de fin de año, por lo cual emite las precauciones que se deben tomar en las diferentes áreas de la institución. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2016 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y dirigido a esta Junta, Auditoría Interna, Dirección General, Jefes de Departamento y Unidad de Servicios Generales, mediante el cual recomienda que el acceso nuevamente a las instalaciones sea a partir del 31 de diciembre de 2016. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28:** Copia del oficio DGAN-DAF-RH-2245-2016 de 28 de noviembre de 2016, recibido el 01 de diciembre de 2016, suscrito por los señores Rocío Rivera Torrealba, Secretaria y Adolfo Morales Loría de

la Comisión de Becas al Exterior, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le remiten para aval las actas 3, 4, 5, 6 y 7. Indican que las actas de la 4 a la 6 contienen un vicio de nulidad, por cuanto se omitió el capítulo de la aprobación del acta anterior y el acta 7 está pendiente de aprobar, por lo que le solicitan convocar a una reunión extraordinaria con el fin de resolver esos asuntos. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29:** Copia del oficio DGAN-DSAE-361-2016 de 30 de noviembre de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual agradece el reconocimiento dado por el trabajo realizado con respecto a la propuesta de Plan de transferencias de documentos declarados con valor científico cultural para el período 2017-2025 y adicionalmente procede a contestar varias consultas. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 30 de noviembre de 2016 del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, dirigido al señor Federico Echeverría, relativo al documento de genealogía elaborado por el señor José María Figueroa Oreamuno, donde se le informa que no es posible realizar la compra de la obra mencionada, sin embargo, se podría tramitar por medio de una donación al Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 31:** Copia del memorando MF-012-2016 de 02 de diciembre de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de noviembre de 2016 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:35 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López  
**Vicepresidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**