

ACTA 01-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:20 horas del 13 de enero de 2016, presidida por los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Abraham Vargas Quirós, 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; Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 47-2015.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 47-2015 del 16 de diciembre de 2015.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 01-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 47-2015 del 16 de diciembre de 2015.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: El señor Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta comenta que continúa de igual forma, tal y como se informó en diciembre de 2015, la problemática a nivel de Gobierno Central de liquidez del país. Indica que conversó internamente en el Archivo Nacional con la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, y satisfactoriamente el tema de desembolsos de planilla está bien, comenta que muy posiblemente los ingresos del mes de enero de 2016 no alcancen para todo los gastos operativos de la institución por lo que les ha solicitado tomar las provisiones del caso. Agrega que en el Ministerio de Cultura tendrán una reunión con el Ministerio de Hacienda para conocer cómo se abordará la situación. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 3: El señor Portuguese Cascante, comenta sobre la necesidad de normalizar la entrega de documentos para firma en su despacho; sean contratos, cheques, planillas, acuerdos, entre otros. Indica que se debe centralizar por medio de la Secretaria de Actas la remisión de ese tipo de documentos, con la instrucción de remitir aquellos urgentes de forma inmediata, y dejar el resto para los días miércoles. Sería importante indicar en los documentos quien los elaboró o los revisó.

ACUERDO 2. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que coordine con las Unidades internas de la institución que todo documento que requiera la firma o firmas de los señores miembros de esta Junta, le sean entregados a esa Secretaría. Se deberá regularizar la cantidad de veces a la semana que se remiten los documentos, tratando en la medida de lo posible que sean los días miércoles cuando se solicitan la mayoría de firmas. Se les recuerda a las Jefaturas de departamentos que los documentos deben contener la firma e indicación de quién lo elaboró y lo revisó. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirección y Jefaturas de Departamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. PENDIENTES.

ARTÍCULO 4: Trasladar para su conocimiento, a los señores miembros de esta Junta, copia digital del oficio DG-787-2015 de 06 de noviembre de 2015, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General junto con el anexo correspondiente al informe final efectuado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos, respecto de los informes anuales de desarrollo archivístico que deben presentar cada año las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. (Sesión 42-2015, Acuerdo 11)

La señora Alvarado Agüero presenta a los señores miembros sus observaciones y recomendaciones respecto del Informe en comentario, entrega para que conste en el expediente de la sesión un ejemplar de sus observaciones, y se destaca lo siguiente:

1. La propuesta de eliminar la firma del jerarca en el informe.
2. Inclusión de un apartado con recomendaciones al Jerarca y al Jefe o Encargado del Archivo Central.
3. Modificar el punto número 26 de las conclusiones donde se indica textualmente: *esto evidencia un vacío en el manejo de los conocimientos técnicos y básicos para el ejercicio de la profesión.* Lo anterior, dado que considera es denigrante y además es un poco generalizado a todos los archivistas, no es cierto y no aporta nada positivo a la labor que en la mayoría de los casos se realiza con poco o nada recurso humano y con pocos recursos económicos.
4. Finalmente, indica que sería conveniente incluir las acciones que hizo la Dirección General del Archivo Nacional con respecto al Sistema Nacional de Archivos.

La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Directora General por recargo actualmente, comenta que uno de los aspectos evaluados en la Autoevaluación del Sistema de Control Interno realizada en noviembre de 2015, fue el procedimiento para la elaboración del Informe de Desarrollo Archivístico, lo cual generó una discusión sobre la pertinencia de este informe e incluso el tema también fue trasladado a la Comisión de Reformas Legales, dado que la petición de este informe es dado por Ley. Indica que al ser un informe del desarrollo no es viable hacerlo anualmente y se quisiera proponer que se realice por quinquenio, no obstante se debe seguir cumplimiento hasta tanto no se haga la reforma a la Ley. Lo contrario sucede con el Informe de cumplimiento a la Ley, que si es posible y necesario solicitarlo de forma anual, dado que es muy puntual. Finalmente, agrega que una actividad en el Plan Operativo Institucional del presente año es la revisión de ese informe y su procedimiento.

La señora Umaña Alpízar comenta que está de acuerdo en que se incluyan Recomendaciones dentro de la estructura de este informe, considera importante que se revisen las Conclusiones, y que en los casos donde las instituciones se encuentran con deficiencias se les remita una carta para que se corrija esta situación; de igual forma podría enviarse una carta de felicitación a los archivos sobresalientes o que cumplen con todos los apartados.

Asimismo, considera que el formulario debe revisarse, principalmente lo que se menciona de los documentos en soporte electrónico, con el fin de no generar confusión entre conceptos y evitar que se brinde información errónea. Finalmente, concuerda en que se debería solicitar un informe quinquenal con una estructura que permita valorar el crecimiento o desarrollo de las instituciones y un informe o una verificación anual, que permita corroborar que se cumplen con los elementos fundamentales, como por ejemplo el contar con al menos un archivista, encargado del archivo y con un depósito en adecuadas condiciones.

Se indica que es importante avanzar con este tema, dado que en el mes de marzo próximo se debe enviar nuevamente el instrumento a todas las instituciones.

ACUERDO 3.1. Acoger la propuesta de recomendaciones y modificaciones presentada por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, con la salvedad de que se modificará la redacción del último párrafo

donde se solicita modificar el punto # 26 de las conclusiones contenidas en el informe final efectuado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos, respecto de los informes anuales de desarrollo archivístico que deben presentar cada año las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Se acuerda remitir a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos el documento en comentario para que se implementen las correcciones respectivas. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 3.2. Comisionar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, para que revisen el procedimiento del Informe de Desarrollo Archivístico, así como los instrumentos de recopilación de datos que se remitirá a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, tomando en cuenta la normativa vigente que corresponda. Se les solicita coordinar esta tarea con la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para que por medio de un equipo de trabajo de ese departamento se haga esta revisión, y se pueda considerar las mejoras de previo a remitir en marzo próximo el instrumento a las instituciones. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Comisionar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, para que se encarguen de realizar las gestiones para llevar a cabo la Asamblea de Archivistas, deberán coordinar el día, hora, lugar y demás aspectos que sean necesarios. Se indica que es preferible que la actividad se haga en la primera semana del mes de febrero de 2016. (Acuerdo 19, Sesión 41-2015)

La señora Alvarado Agüero informa que ya se tiene coordinado que la actividad se realice el día 03 de febrero de 2016 a las 9:30 a.m., aprovechando que ese día se realiza la reunión de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), esperan tener una asistencia de aproximadamente 50 personas. Indica que se está tratando de conseguir el patrocinio para realizar la actividad en un lugar distinto al Archivo Nacional, en caso de no obtenerse se realizaría en la institución. Se tiene el compromiso de confirmar la información para solicitar a la Unidad de Proyección Institucional que realice el trámite para publicar la convocatoria en un medio de prensa escrita. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 6: Remitir para su estudio y decisión en una próxima sesión, a todos los miembros de esta Junta Administrativa, copia de la propuesta de cartel de licitación para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de la plataforma de Index una vez que pase a propiedad del Archivo Nacional. (Acuerdo 21, Sesión 44-2015. Ref.: Acuerdo 15, Sesión 47-2015, plazo al 27/01/16)

El señor Portuguese Cascante informa que se reunieron con el equipo de trabajo el pasado 06 de enero de 2016. Dentro de los aspectos aclarados y analizados se tiene:

1. Indican que el primer punto por aclarar es la solicitud al Departamento Administrativo Financiero en colaborar con el componente de racionalidad de costo del cartel. Dado que en este aspecto existen muchas deficiencias.
2. Se indicó que el objetivo no es cambiar el cartel, sino mejorarlo y evitar que luego se presenten objeciones al cartel a nivel de la contratación.
3. En cuanto a la experiencia que se está solicitando si se ajustó a 5 años.
4. Una propuesta fue exponer el cartel a Audiencia Pública preliminar, con el fin de que los posibles oferentes lo conozcan, y disminuir de esa forma la posible presentación de apelaciones.

5. Se deja claro que la empresa que se contrate será para administrar, para que opere la plataforma de Index.

Los miembros comentan que es importante que exista un monto base, para el tema de inscripción de Notarios, y que dentro de la plataforma es importante implementar el uso de la firma digital certificada.

La señora Umaña Alpízar indica que dentro de la plataforma es importante implementar el uso de la firma digital certificada.

ACUERDO 4.1. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que de inmediato analicen y elaboren una mejor propuesta de costos en el cartel de licitación para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de la plataforma de Index una vez que pase a propiedad del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 4.2. Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que una vez que se encuentre concluido el cartel, someter de inmediato a una Audiencia Pública Preliminar el cartel de licitación para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de la plataforma de Index una vez que pase a propiedad del Archivo Nacional. 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.**

ARTICULO 7: Trasladar para su estudio y análisis, a los señores miembros de esta Junta, copia del oficio DAN-0979-2015 de 04 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a un informe de análisis y recomendaciones en el que se justifican las razones por las cuales el índice notarial presentado en formato electrónico debe permanecer en ese soporte. (Acuerdo 13, Sesión 46-2015)

La señora Umaña Alpízar expresa su preocupación por cuanto los índices notariales que se envía por sistema no cuentan con firma digital. Asimismo, hace la consulta del valor y la funcionalidad que tienen estos documentos al imprimirse.

Ingresa la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Expone los antecedentes e indica que es un asunto de seguridad para garantizar la continuidad del servicio en caso de fallas del sistema, electricidad, etc. Se debe considerar que estos documentos tienen valor científico cultural, y que el sistema para la presentación de Índices por Internet está en un período de transición al pasar la plataforma a administración del Archivo Nacional. Se retira la señora Jiménez Monge.

El señor Vargas Quirós vota en contra y razona su voto en lo siguiente: *%No por haberse probado la utilidad de las impresiones+.*

ACUERDO 5.1. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0979-2015 de 04 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa está de acuerdo en que se continúe imprimiendo los Índices Notariales hasta el 31 de enero de 2017. Una vez conocida las nuevas condiciones cartelerías se procederá analizar si este requerimiento será necesario seguir ejecutando. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por mayoría.

ACUERDO 5.2. Instar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para que en el mediano plazo posible se coordine o se apliquen los mecanismos necesarios para implementar el uso de la firma digital certificada en la presentación de los índices notariales que realizan los Notarios al Departamento de Archivo Notarial. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por mayoría.

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

ARTICULO 8: Oficio DAF-PROV-0037-2016 de 12 de enero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, dos documentos en original recibidos de la empresa Consultécnica, S.A., el primero denominado Presupuesto y el segundo Memoria de Cálculo Estructural. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el contrato 18-2015, se agrega que el documento fue recibido dentro del plazo pactado y que el monto total del proyecto asciende a ¢1.739.892.119.00 (mil setecientos treinta y nueve millones ochocientos noventa y dos mil ciento diecinueve colones exactos).

ACUERDO 6. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0037-2016 de 12 de enero de 2016, esta Junta Administrativa da por recibido y aprobado a satisfacción el Presupuesto y Memoria de Cálculo Estructural presentado por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente a la construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional, el cual asciende a un monto de ¢1.739.892.119.00 (mil setecientos treinta y nueve millones ochocientos noventa y dos mil ciento diecinueve colones exactos). Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO V. RESOLUTIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 9: Resolución de las ocho horas y cincuenta y dos minutos del veinticinco de noviembre de dos mil quince del Tribunal Contencioso Administrativo, Anexo A, Segundo Circuito Judicial de San José, recibido vía fax el día 22 de diciembre de 2015, referente al Expediente 15-002554-1027-CA, Proceso de conocimiento interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal contra esta Junta Administrativa, mediante el cual indican que se convoca a las partes a una Audiencia Preliminar oral y pública, a las ocho horas treinta minutos del treinta de junio del años dos mil dieciséis, en la sala ese Tribunal oportunamente designe.

ACUERDO 7. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para su conocimiento y atención oportuna, la fotocopia de la Resolución de las ocho horas y cincuenta y dos minutos del veinticinco de noviembre de dos mil quince del Tribunal Contencioso Administrativo, Anexo A, Segundo Circuito Judicial de San José, mediante el cual se convoca a una Audiencia Preliminar oral y pública, a las ocho horas treinta minutos del treinta de junio del años dos mil dieciséis, relacionado con un proceso interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal contra esta Junta Administrativa. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 10: Oficio AI-0003-16 de 05 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por el señor Harry J. Maynard F., Auditor Interno del Ministerio de Educación Pública (MEP), mediante el cual se refiere al oficio JA-1098-2015 y solicita una aclaración sobre en qué consiste la denuncia o estudio que se pretende efectúe esa Auditoría Interna, lo cual es necesario para la debida valoración de la denuncia.

La señora Alvarado Agüero, expone ampliamente a los señores miembros los antecedentes relacionados, y en forma aclaratoria de que lo consignado en el oficio JA-1098-2015 no es la verdad real de los hechos. Aporta como prueba documental lo siguiente:

1. Fotocopia de los folios de la Tabla de plazos de documentos del Fondo: Consejo Superior de Educación, donde consta las series documentos que supuestamente se indican en la denuncia están extraviadas o eliminadas.
2. Un ejemplar del Manual de procedimientos archivísticos para los Archivos de Gestión del Ministerio de Educación Pública (MEP), elaborado por el Departamento Archivo Central.
3. Fotocopia de las siguientes Circulares internas emitidas a todas los Directores que conforman el Ministerio: DVM-A-003-2014 y AC-414-11, sobre el Manual de procedimientos; DVM-A-24-2013, sobre capacitaciones ofrecidas por el Archivo Central; DVM-A-23-2013, sobre lineamientos de conservación de documentos; DVM-A-22-2013, sobre instrucciones para la depuración de la información que se mantiene en los archivos de gestión; DVM-A-21-2013, sobre directrices generales para la remisión de documentos al Archivo Central; DVM-A-08-2011, sobre directriz general para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente; DVM-A-016-2010, DVM-A-4618-2009, DVM-A-0039-2008, DVM-A-1743-2008, relacionadas con el cumplimiento a la Ley 7202, tablas de plazos, informes, sobre ubicación y localización de documentos.

El señor Portuquez Cascante solicita se esclarezca el procedimiento que se siguió, y la señora Alvarado Agüero solicita respetuosamente se desestime la denuncia y se comunique a las personas que se les copió el documento. El señor Vargas Quirós expresa que se debe tomar en cuenta que a una denuncia le debe acompañar los documentos probatorios, no obstante cuando se hace una denuncia previamente debe hacer una prevención al ente que incumple, en caso de no corregir lo que se le prevé que fue encontrado en la Inspección, es ese el momento donde procede interponer la denuncia. Por lo que concluye que el procedimiento de inspección y denuncia debe ser objeto de una revisión profunda a lo interno del Archivo Nacional.

La señora Campos Ramírez explica el procedimiento interno para el trámite de las denuncias, las cuales en su mayoría son motivadas y valoradas a partir de los informes de inspección de los archivos, que hace el Departamento Servicios Archivísticos Externos.

La señora Alvarado Agüero se abstiene de votar respecto de este asunto por cuanto es de resorte directo de su labor como funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP).

ACUERDO 8.1. Solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que a la mayor brevedad investigue cómo se llevó a cabo el procedimiento para elaborar la denuncia presentada ante el señor Harry J. Maynard F., Auditor Interno del Ministerio de Educación Pública (MEP) mediante oficio JA-1098-2015, en cuáles documentos se fundamentó y cómo se procedió, por cuanto se considera que ha existido un error. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 8.2. Comunicar al señor Harry J. Maynard F., Auditor Interno del Ministerio de Educación Pública (MEP), que en atención al oficio AI-0003-16 de 05 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, esta Junta Administrativa ha solicitado una revisión general del sistema de denuncias, por lo que queda en suspenso el trámite presentado mediante oficio JA-1098-2015, y una vez aclarado el procedimiento se le comunicará lo correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a los señores de la División de Fiscalización Evaluativa de la Contraloría General de la República; Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública; Miguel Ángel Gutiérrez Rodríguez, Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional, Marco Tulio Fallas Díaz, Viceministro Administrativo, Gerardo

Azofeifa Rodríguez, Oficialía Mayor, Enrique Tacsan Loría, Asesor Legal, Randy Sánchez Figueroa, Departamento de Control Interno y Gestión de Riesgo, Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central, Virginia Chacón Arias, Directora General Archivo Nacional, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional e Ivannia Valverde Guevara, Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.**

Se retira el señor Portuguese Cascante a las 15:28 horas y continúa presidiendo el señor Solórzano Fonseca.

ARTÍCULO 11: Circular SEPLA-601-1-2016 de 08 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por la señora Ana Isabel Padilla Duarte, Sub jefa de Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el cual recuerda que según el Cronograma 2016, la entrega del Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria 2015 es el próximo 31 de enero de 2016. Agrega que el documento debe presentarse de acuerdo con la Matriz de Resultados por Programa (MRP) y a la Guía para la elaboración del Informe de Anual del Plan Operativo Institucional 2015+, que se adjuntan.

ACUERDO 9. Trasladar a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, para su conocimiento y atención oportuna fotocopia de la Circular SEPLA-601-1-2016 de 08 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por la señora Ana Isabel Padilla Duarte, Sub jefa de Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), relativo a la presentación del Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria 2015, a más tardar el 31 de enero de 2016. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 12.a: Oficio DAF-0013-2016 de 05 de enero de 2016, suscrito por los señores Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refieren al oficio JA-1109-2015 e informan que se procedió a solicitar una cita en la Gerencia de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, con el propósito de aclarar cualquier duda y explicar la insoslayable necesidad de efectuar los trabajos en los parapetos de ladrillo de los depósitos de la II Etapa del edificio, sin embargo a la fecha se está a la espera de que confirmen la fecha de la audiencia.

ARTÍCULO 12.b: Oficio DCA-0032 (N° 00116) de 06 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por el señor Alfredo Aguilar Arguedas, Gerente de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República y la señora Rebeca Bejarano Ramírez, Fiscalizadora de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-938-2015 e informan que se deniega la solicitud de autorización para contratar directamente los servicios de ejecución de obra para impermeabilizar la sección faltante en losa de depósitos de la II Etapa del Archivo Nacional, con la empresa Diseño Arqcont, S.A. por un monto de ¢12.912.186, por cuanto pareciera que la institución no cuenta con el contenido presupuestario necesario.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que de conformidad con el oficio DCA-0032 (N° 00116) de 06 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016 de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, y del cual se adjunta fotocopia, se les solicita que de inmediato en la primera modificación presupuestaria se incorporen los recursos necesarios para continuar con el trámite de contratar directamente los servicios de ejecución de obra para impermeabilizar la sección faltante en losa de depósitos de la II Etapa del Archivo Nacional, con la empresa Diseño Arqcont, S.A. por un monto de ¢12.912.186. Una vez que la gestión se realice, se les solicita informar de

inmediato a la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, con el fin de que sea otorgada la autorización respectiva para realizar los trabajos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 13: Oficio DAF-2539-2015 de 18 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta Administrativa, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de Noviembre de 2015.

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-2539-2015 de 18 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de noviembre de 2015. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para su conocimiento. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 14: Oficio DAF-0030-2016 de 11 de enero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa a esta Junta que el Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET), realizó por error involuntario un depósito de ₡270.720 (doscientos setenta mil setecientos veinte colones) en la cuenta bancaria de este órgano colegiado. Indica que los datos ya fueron verificados, por lo que solicita autorización para proceder según corresponde con la devolución del dinero.

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0030-2016 de 11 de enero de 2016, esta Junta autoriza la devolución de ₡270.720 (doscientos setenta mil setecientos veinte colones) al Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET), los cuales fueron depósitos por error en la cuenta bancaria de este órgano colegiado. Se debe considerar rebajar lo correspondiente a gastos administrativos, y el trámite queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15: Oficio DAF-PROV-0034-2016 de 12 de enero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al acuerdo 21 de la sesión 45-2015 e indica que se está llevando a cabo el levantamiento del acta de recepción de bienes, ya que los compendios de contratación que se dirigen a los encargados de contrato incluyen el acta para que estos la devuelvan a la Proveduría Institucional. Esta acción no es cumplida al 100% ni tampoco se había establecido como obligatoria, sin embargo como medida correctiva se estará, comunicando a las Jefaturas que este documento es obligatorio para el pago, que se debe entregar en un plazo de 5 días hábiles. El documento se adjuntará a las facturas que se remitan a la Unidad Financiero Contable. Agrega finalmente, que esta Junta podría respaldar la propuesta haciendo mandatorio este requisito para las Jefaturas de departamento.

ACUERDO 13. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0034-2016 de 12 de enero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y está de acuerdo y ratifica las acciones que se propone implementar. Por lo que, a partir de enero de 2016, se le solicita que se formalice la obligatoriedad de que se adjunte el Acta de recepción de bienes a la factura de pago del servicio o bien adquirido. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a las Jefaturas de Departamentos. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 16: Oficio DAF-PROV-0036-2016 de 12 de enero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa a esta Junta que debido a que la Sala Constitucional anuló el Artículo 217 de Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, relativo al procedimiento de sanción a particulares, y luego de una consulta hecha a la Asesoría Jurídica de la institución, se tiene que para poder imponer una sanción a las empresas Constructora Gonzalo Delgado, S.A. y Saire Servicios de Aire y Refrigeración Ltda., este órgano colegiado debe nombrar un órgano director para aplicar las sanciones respectivas a dichos proveedores.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0036-2016 de 12 de enero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y dada la información suministrada, respecto al procedimiento que se debe seguir para poder imponer una sanción a las empresas Constructora Gonzalo Delgado, S.A. y Saire Servicios de Aire y Refrigeración Ltda., se procede a designar como Órgano Director de los procedimientos a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, de conformidad con la normativa vigente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 17: Oficio DG-0010-2016 de 06 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., mediante el cual remite para revisión y aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento denominado ~~%Contabilidad Financiera+~~. Dicho documento cuenta con la revisión de las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, entonces Subdirectora y Carmen Campos, actual Subdirectora. Asimismo, se indica que el procedimiento considera las actividades relacionadas con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., que en atención al oficio DG-0010-2016 de 06 de enero de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la actualización del procedimiento denominado ~~%Contabilidad Financiera+~~. Enviar copia de este acuerdo a la Subdirección, y a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 18: Oficio SD-384-2015 de 21 de diciembre de 2015, recibido el 06 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remite para revisión y aprobación de esta Junta, el documento titulado ~~%Metodología para la elaboración del plan estratégico para la Dirección General del Archivo Nacional+~~.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio SD-384-2015 de 21 de diciembre de 2015, recibido el 06 de enero de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado, el documento titulado ~~%Metodología para la elaboración del plan estratégico para la Dirección General del Archivo Nacional+~~. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 19: Oficio DAN-0002-2016 de 04 de enero de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1074-2015 y presenta ante esta Junta, las propuestas de reforma al artículo 27 del Código Notarial, así como la propuesta de derogatoria del artículo 97 de ese Código.

ACUERDO 17. Trasladar para una próxima sesión, el conocimiento y resolución, del oficio DAN-0002-2016 de 04 de enero de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1074-2015 y presenta ante esta Junta, las propuestas de reforma al artículo 27 del Código Notarial, así como la propuesta de derogatoria del artículo 97 de ese Código. Aprobado por unanimidad.

Los señores miembros acuerdan por unanimidad incluir en este punto del acta un documento relevante que no se encontraba anotado en el orden del día:

ARTICULO 20: Oficio DAF-RH-0035-2016 de 13 de enero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual para continuar con la gestión para realizar el nombramiento interino del sustituto de la Auditoría Interna, adjunta la evaluación de una nómina de seis candidatos para análisis, con la recomendación de realizar las entrevistas correspondientes.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DAF-RH-0035-2016 de 13 de enero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y le informa que se procederá a entrevistar a los tres primeros oferentes que obtuvieron una calificación alta, en el proceso de entrevista participará el señor Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal conjuntamente con el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Adicionalmente, se le solicita remitir de inmediato a esta Junta una certificación de que existe contenido presupuestario para contratar esta sustitución, así como una certificación de la procedencia legal para poder realizarlo. Aprobado por unanimidad.

4.2 Informes.

ARTÍCULO 21: La señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, comenta a los señores miembros que sería muy conveniente remitir una nota a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, en la cual se le solicite incluir a los encargados de los archivos en la lista de Unidades de Información del Sector Público, publicada en el sitio web del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). Por lo anterior, adjunta para aprobación una propuesta de oficio, el cual se le da lectura en la sesión y los señores miembros aprueban su contenido, y solicitan tramitarlo a la mayor brevedad posible.

ACUERDO 19. Avalar la moción de la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y remitir a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, una nota en la cual se le solicite incluir a los Encargados de los Archivos Centrales o Especializados en la lista de Unidades de Información del Sector Público, publicada en el sitio web del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente para que firme la nota y se tramite a la brevedad posible. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 22: Los señores miembros indican que tal y como se ha realizado en años anteriores, se debe autorizar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para que el presente año 2016 sea ella quién autorice el inicio de las adquisiciones, por el monto que la Contraloría General de la República (CGR) permite para compras directas. El trámite lo realizará la Proveeduría Institucional donde se adjudicarán las compras respectivas y presentará un informe mensual, para mantener informados a los miembros de la Junta Administrativa.

ACUERDO 20. Autorizar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, para que autorice el inicio de la adquisición de bienes y servicios con cargo al presupuesto de 2016 de esta Junta Administrativa, por el monto fijado por la Contraloría General de la República para compras directas. Se aclara que la Proveeduría Institucional debe presentar cada mes un resumen de todas las adquisiciones realizadas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la Auditoría Interna del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 23: Se recuerda que se deben integrar los jurados de los premios nacionales archivísticos Luz Alba Chacón de Umaña al Archivo Distinguido y José Luis Coto Conde al Mejor Trabajo de Investigación Archivística, de acuerdo con la normativa existente. La Comisión de premiación para el premio Luz Alba Chacón de Umaña está conformado por tres miembros: uno designado por esta Junta Administrativa quien coordina, un representante de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia y un representante de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP). El Jurado calificador para el premio José Luis Coto Conde, está conformado por cuatro miembros: un representante de la Junta Administrativa quien coordina, un representante de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia, un representante del Comité Editorial de la Revista del Archivo Nacional nombrado por dicho Comité y un representante de la Dirección General del Archivo Nacional nombrado por la Directora de dicha entidad.

Dado lo anterior los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan lo siguiente:

ACUERDO 21.1. Solicitar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que nombre a la brevedad posible, un representante de la Sección de Archivística, para formar parte del jurado del premio Luz Alba Chacón de Umaña, que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al Archivo distinguido del año. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 21.2. Solicitar a la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), que nombre un representante a la brevedad posible, para formar parte del jurado del premio Luz Alba Chacón de Umaña, que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al Archivo distinguido del año. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 21.3. Comunicar a la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que ha sido designada como Representante de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Coordinador del Jurado para el Premio Luz Alba Chacón de Umaña, que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al Archivo distinguido del año. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 22.1. Solicitar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que nombre a la brevedad posible, un representante de la Sección de Archivística para formar parte del jurado del premio José Luis Coto Conde, premio que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 22.2. Solicitar a la señora Carmen Campos Ramírez, Coordinadora del Comité Editorial de la Revista del Archivo Nacional, que este comité debe nombrar a la brevedad posible, un representante para formar parte del jurado del premio José Luis Coto Conde, premio que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 22.3. Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, que nombre a la brevedad posible, un representante para formar parte del jurado del premio "José Luis Coto Conde", premio que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 22.4. Comunicar al señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que ha sido designado como Representante de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Coordinador del Jurado para el Premio José Luis Coto Conde, que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 23. Comisionar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, para que brinde una amplia difusión por diversos medios (redes sociales, correos masivos, jerarcas, etc.) a los Premios Luz Alba Chacón de Umaña y José Luis Coto Conde, que serán entregados por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al archivo distinguido de 2016 y al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. Remitir copia a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora para que dé seguimiento a este acuerdo. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 24: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 12 de enero de 2016 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual se refiere al saldo de vacaciones que tiene actualmente, y le indica que una vez finalizadas sus incapacidades médicas deberá disfrutar de los días disponibles, fechas que se definirán posteriormente. Finalmente, le indica que lo anterior se comunica en atención al acuerdo 11 de la sesión 45-2015 de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Copia del oficio DAN-0966-2015 de 01 de diciembre de 2015, recibido el 05 de enero de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le hace referencia al acuerdo 13 de la sesión 42-2015, y le recuerda las medidas que se deben tomar en consideración dentro del cartel para la licitación de la construcción de la IV etapa del edificio, para salvaguardar la salud de los funcionarios que laboran en las cercanías a la construcción. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del oficio AL-446-2015 de 14 de diciembre de 2015, recibido el 04 de enero de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional del Archivo Nacional, mediante el cual le adjunta debidamente formalizado, el Contrato No. 52-2015 *Compra licencias, escáner microfilm, Tablet, reproductor DVD y lector de backups para respaldo institucional*, licitación abreviada 2015LA-000170-00300. Al respecto, le traslada el original del referido contrato, y dos copias para que sea entregada al contratista y al encargado del contrato. Además, le devuelve el expediente de la contratación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia de oficio DAF-2502-0015 de 14 de diciembre de 2015, recibido el 16 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 30 de noviembre de 2015. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Oficio DAF-FC-2516-2015 de 15 de diciembre de 2015, recibido el 16 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa que según las actividades de control interno se realizó el segundo arqueo del año en el Banco Central del Costa Rica (BCCR) a los timbres del Archivo Nacional que custodia dicha institución, resultando satisfactorio completamente. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Copia de la Resolución DAF-PROV-248-2015 del 15 de diciembre de 2015, recibido el 17 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual comunican el inicio del procedimiento de rescisión por mutuo acuerdo del Contrato No. 02-2014, suscrito entre esta Junta y el Consorcio conformado por Electromecánica Integral del Oeste J.C., S.A. y José Vargas Garrote, derivado de la contratación directa No. 2013CD-000302-00300 %Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de subestación y planta eléctrica+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30: Copia del oficio CIAD-035-2015 de 16 de diciembre de 2015, recibido el 17 de diciembre de 2015, suscrito por las señoras María Soledad Hernández Carmona y Jackeline Ulloa Mora, Miembros de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual emiten un informe y recomendaciones respecto a la meta denominada: %Promover el diseño e implementación de un sitio web y sistemas de información accesibles para personas con discapacidad (usuarios y funcionarios)+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Copia del oficio DAN-1022-2015 de 17 de diciembre de 2015, recibido el 05 de enero de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y dirigido la señora Ana Marcela Ávalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual le devuelve corregido el procedimiento %Bréstamo de documentos al Poder Judicial y a la Dirección Nacional de Notariado+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32: Copia del oficio DAN-1024-2015 de 17 de diciembre de 2015, recibido el 05 de enero de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y dirigido la señora Ana Marcela Ávalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual le devuelve corregido el procedimiento %Fotocopias certificadas+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Copia de Circular SEPLA-2015 de 17 de diciembre de 2015, recibido el 04 de enero de 2016, suscrito por la señora Ileana González Álvarez, Jefe de la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud y dirigido a los Enlaces de Planificación de Órganos Desconcentrados, mediante el cual remite para consideración el Cronograma de trabajo del año 2016, para la presentación de documentos a esa instancia. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de enero de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Melina Leal Ruiz y Ana Marcela Ávalos Mora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual hace referencia al oficio STAP-2210-2015, suscrito por el señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), en el cual se devuelve sin tramitar la solicitud de aumento en el gasto presupuestario máximo de la institución para el 2016, por la suma de 773,4 millones de colones, por cuanto no fue posible incorporar en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el proyecto de construcción de la IV Etapa del edificio. Al respecto, les informa que actualmente el proyecto se encuentra en revisión en la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial

(SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud, igualmente se ha contado con la asesoría del Departamento de Inversiones del MIDEPLAN, donde finalmente se da el aval definitivo. Agrega que la compañera Ana Marcela Avalos, Profesional de la Unidad de Planificación tiene a cargo la labor estratégica del seguimiento en estas instancias para lograr la aprobación final. Finalmente, indica que una vez que el proyecto sea registrado y MIDEPLAN emita la certificación respectiva, de inmediato se procederá nuevamente a enviar la solicitud de aumento en el límite del gasto a la STAP. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35: Copia de los comunicados por correo electrónico de fecha 04 de enero de 2016 entre la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se informa que se han recibido de forma satisfactoria la totalidad de recursos presupuestados y ofrecidos por el Gobierno Central para la Junta Administrativa para el período 2015. Se agrega que la Unidad Financiero Contable deberá proceder según corresponda, en el registro de esos ingresos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 36: Copia del memorando MF-001-2016 de 04 de enero de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i.; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de diciembre de 2015 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Copia del oficio DAF-PROV-0008-2016 de 04 de enero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y dirigido al Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual presenta la información correspondiente a los activos, vehículos y alquileres del III Trimestre; así como indica que la institución actualmente no alquila edificios ni cuenta con contratos de arrendamiento de equipos de cómputo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38: Copia del oficio DG-0001-2016 de 05 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y dirigido a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta, mediante el cual le acusa recibo del memorando MF-001-2016, relativo al informe de labores del mes de diciembre de 2015. Al respecto, agradece la información y reconoce la excelente labor realizada durante ese período. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39: Copia del oficio DG-0007-2016 de 06 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y dirigido al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información (DTI), mediante el cual se refiere al oficio JA-1119-2015, relativo a la donación de activos por parte del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), y le solicita proceder en coordinación con las Jefaturas de Departamento y la Proveeduría Institucional a la asignación de los activos a los funcionarios que corresponda. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 40: Copia del oficio DG-0011-2016 de 06 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y dirigido a las señoras María Soledad Hernández Carmona y Jackeline Ulloa Mora, Miembros de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), mediante el cual acusa recibo del oficio CIAD-035-2015, y les solicita proceder con la incorporación en el Plan Operativo Institucional del 2016 de las acciones recomendadas, y coordinar su ejecución e implementación con las Unidades respectivas. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 41: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de enero de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y dirigido a todo el Personal del Archivo Nacional, mediante el cual les hace llegar el modelo de oficio que se utilizará el presente año, donde se destaca la celebración del 135 aniversario del Archivo Nacional, así como, el oficio CD-055-2015 de la Comisión de Descripción con los

nuevos acrónimos autorizados para las Unidades nuevas según la reorganización parcial aprobada por MIDEPLAN en el año 2015. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 42: Copia del oficio DG-0017-2016 de 11 de enero de 2016, recibido el 11 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le traslada para su conocimiento y atención la Circular DVMA-0011-2016 de 08 de enero de 2016, firmada digitalmente por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con la contratación de Auditorías Externas a los estados financieros. Por lo anterior, se solicita: **1.** Proponer una modificación presupuestaria para una Auditoría Externa de los estados financieros de 2015, **2.** Presupuestar en el 2017 y siguientes, recursos para ese propósito, **3.** Acatar lo dispuesto en el documento D-3-2006-CO-DFOE del ente Contralor y **4.** Remitir los resultados de la Auditoría Externa a la Dirección General de Contabilidad Nacional. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 16:15 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sr. Juan Carlos Solórzano Fonseca
Primer Vocal

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria