

ACTA 03-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:20 horas del 27 de enero de 2016, presidida por el señor 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; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; 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; Virginia Chacón Arias, Directora General y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 02-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta de la sesión ordinaria 02-2016 del 20 de enero de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 03-2016 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 02-2016 del 20 de enero de 2016.

La señora Virginia Chacón Arias, Directora General manifiesta que aunque ella no estuvo presente en la sesión anterior por encontrarse en vacaciones, considera que debe referirse a los comentarios que se hicieron en el artículo 13.c, relativos a la ejecución presupuestaria del 2015. Lamenta que no se encuentren presentes los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente y Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal, pero recuerda a los presentes que los saldos más altos corresponden a la partida 0 (Remuneraciones) que no se pueden utilizar en compra de equipo o mobiliario como manifestó el señor Vargas Quirós, porque lo prohíbe la Directriz 23-H. Las causas de estos sobrantes obedecen a varios factores: aumentos menores a los proyectados; plazas vacantes temporalmente; plazas congeladas, entre otras que explicará el Departamento Administrativo Financiero, tal y como se le solicitó. En cuanto a otros saldos en partidas de Servicios, Materiales y Suministros, Bienes Duraderos, etc., el Departamento Administrativo Financiero explicará el detalle de lo que no se ejecutó, tal y como se le solicitó. Sin embargo, les recuerda a los señores miembros que por la aprobación presupuestaria deficitaria para 2015, el Archivo Nacional comenzó a recibir en tractos su presupuesto hasta finales de junio. Es decir, la institución tuvo solo cinco meses (y no doce como todo El Estado) para con un gran esfuerzo, ejecutar los presupuestos extraordinarios que ingresaron en tractos, el último de ellos el 23 de diciembre de 2015. En esta situación atípica, de la cual no es responsable la Administración, era materialmente imposible una ejecución por ejemplo del 90 o 95%.

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

ARTICULO 2: Oficio DAF-PROV-0113-2016 de 22 de enero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual solicita a esta Junta emitir un acuerdo para remitir a la Contraloría General de la República, solicitando la autorización para concursar la construcción de la IV Etapa del edificio sin contar con el presupuesto disponible, bajo compromiso de adjudicar una vez que se cuente con la incorporación de los recursos en la subpartida respectiva. Adjunta para revisión y aprobación el borrador de solicitud el cual ha sido revisado por la Asesoría Jurídica de la institución.

Se aclara que esta solicitud se debe tramitar, por cuanto el proyecto de la IV Etapa no fue inscrito en el banco de proyectos de inversión del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, lo que dio como resultado que no se incluyera el presupuesto extraordinario, se indica que aún está en trámite el permiso de suelos de Secretaría Técnica Nacional Ambiental y el plano catastrado. Dado lo anterior, es factible solicitar al ente Contralor que autorice licitar sin el presupuesto disponible, bajo compromiso de no adjudicar hasta tener los recursos.

ACUERDO 2. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0113-2016 de 22 de enero de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo en tramitar ante la Contraloría General de la República la autorización para licitar la construcción de la IV Etapa del edificio sin contar con el presupuesto disponible, bajo compromiso de no adjudicar hasta tener los recursos. Se comisiona a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva para que firme la nota y se remita para su trámite. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

Primer audiencia programada a las 11:30 horas. Al ser las 11:47 horas ingresan las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional.

ARTICULO 3: Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de enero de 2016 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual solicita un espacio a esta Junta para presentar conjuntamente con la señorita Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, el informe anual del Plan Operativo Institucional 2015.

La señora Campos Ramírez procede a explicar que el Archivo Nacional maneja tres programas presupuestarios, entre ellos: dos sustantivos: %Patrimonio Documental de la Nación+ y %Sistema Nacional de Archivos+ y uno de apoyo a las áreas sustantivas: %Actividades centrales+. Indica que el informe se realiza de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Seguidamente la señorita Leal Ruíz expone ampliamente lo relativo al Informe de Seguimiento Anual del Plan Operativo Institucional 2015, dentro de lo cual se destaca: **1.** Aspectos Generales, **2.** Evaluación de las metas e indicadores por programa, **3.** Resumen del grado de avance de las metas de todos los programas según las categorías de valoración y **4.** Comportamiento de la ejecución presupuestaria por programas y nivel total al I Semestre 2015.

Cabe destacar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

Al ser 11:52 horas ingresa el señor Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal, Representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

Dada la exposición anterior, los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan:

ACUERDO 3. Comunicar a la señorita Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, que en atención a la exposición hecha en sesión, esta Junta da por conocido y aprobado el Informe de Seguimiento Anual del Plan Operativo Institucional 2015. Se le solicita remitirlo a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud, según lo establece la normativa vigente. Este órgano

colegiado aprovecha la oportunidad para manifestar su complacencia por los resultados satisfactorios obtenidos en esta evaluación y felicita a todo el personal por el esfuerzo realizado en la consecución de las metas. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 12:09 horas se retiran las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional.

Segunda audiencia programada a las 11:45 horas. Al ser las 12:10 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 4.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de octubre de 2015 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual indica que el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, dice *¿Se someten a conocimiento del jerarca, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?* Por lo anterior, solicita un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al año 2015.

ARTICULO 4.b: Oficio DAF-0144-2016 de 27 de enero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2015. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros en cumplimiento del punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI), la situación financiera institucional basada en la información contenida en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

1. El Balance General con el comparativo entre enero 2014 a diciembre 2014 y enero 2015 a diciembre 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
2. Se destaca que el aumento en los pasivos corresponde a una mayor adquisición de bienes y servicios con respecto al año anterior.
3. El Estado de Resultados con el comparativo entre enero 2014 a diciembre 2014 y enero 2015 a diciembre 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
4. Las variaciones se deben a incrementos o disminuciones normales que se producen durante el año. El mayor incremento se da en Servicios y Materiales y Suministros por una mayor compra de los mismos en comparación del año anterior. Los gastos ineludibles representan el 79% de los gastos totales.
5. Finalmente, se explican algunas razones financieras como por ejemplo: Capital de Trabajo, Margen de Rendimiento y Razón de Liquidez o Circulante.

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

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0144-2016 de 27 de enero de 2016, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2015. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General

de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 12:25 horas se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 5: Oficio DAF-0117-2016 de 25 de enero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de Diciembre de 2015. Agrega, que son elaborados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0117-2016 de 25 de enero de 2016, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de Diciembre de 2015. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Tercer audiencia programada a las 12:00 horas. Al ser las 12:26 horas ingresan los señores José Manuel Camacho Castro y Juan Pablo González Carballo ambos de la empresa Camacho y Mora, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales.

ARTICULO 6.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 25 de enero de 2016 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual solicita un espacio a esta Junta para presentar de conformidad con lo establecido en el contrato de elaboración del estudio de vulnerabilidad sísmica, los hallazgos del informe emitido por la empresa Camacho y Mora, S.A., para proceder con el pago. Se requiere que sea conocido en la sesión del día 27 de enero, dado que es un servicio realizado en el año 2015.

ARTICULO 6.b: Oficio DAF-PROV-0102-2016 de 22 de enero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el Informe final del Estudio de Vulnerabilidad Sísmica, contratado a la empresa Camacho y Mora, S.A. No omite indicar que la cláusula 2.3 del cartel establece que para el pago del trabajo realizado, este deber ser explicado ante esta Junta, razón por la cual se solicitó audiencia para que la empresa cumpliera con tal requisito de previo a ejecutar el pago.

El señor Camacho Castro expone ampliamente a los señores miembros los resultados del Estudio de Vulnerabilidad Sísmica, dentro de lo cual destaca los siguientes aspectos:

- 1. Objetivo General:** Evaluar la vulnerabilidad sísmica de los edificios de la Etapa I y Etapa II así como los depósitos y, de ser necesario, recomendar soluciones para adecuarlo sísmicamente.
- 2. Objetivos Específicos:** Realizar el análisis estructural de los edificios, determinar la vulnerabilidad sísmica de cada uno de los edificios y proponer las mejoras o reforzamientos en caso de ser necesarios.

Explica que la metodología que se siguió para realizar el estudio fue la siguiente: **1.** Recopilación de información (Planos arquitectónico y estructurales, Informes de inspección de la Etapa II y Depósitos,

Estudio de Vulnerabilidad Sísmica (Año 2011), **2.** Prueba a los materiales y detección de acero (Pruebas destructivas y no destructivas, Escaneo del acero) y **3.** Análisis estructural (Método dinámico, Revisión de la capacidad de los elementos estructurales).

Seguidamente procede a explicar que realizaron pruebas a los materiales, pruebas de ultrasonido, detección del acero, extracción y falla de núcleos de concreto, estudio de suelos, etc. En cuanto al análisis estructural se realizó una revisión global y local del edificio, revisión de las derivas y la revisión de la capacidad de los elementos.

Las conclusiones del estudio indican lo siguiente:

- A nivel global, todas las estructuras de los edificios cumplen con los límites de derivas estipulados por el CSCR-2010.
- A nivel local, en vigas, columnas, muros y entresijos la capacidad es siempre mayor a la demanda.
- Para las fundaciones, en cuanto a las solicitaciones por sismo se determinó que todos los edificios serían capaces de soportar las demandas de este tipo.
- Para los edificios de la Etapa II, se determinó que para las cargas gravitacionales temporales indicadas en los planos constructivos (1600kg/m²) el terreno no sería capaz, lo anterior por la excentricidad de las placas en sentido transversal de soportar esta magnitud de cargas.
- Se determinó que el terreno sería capaz de soportar una carga temporal de 1000kg/m² sin sufrir asentamientos excesivos; última carga que es similar a la que estaría siendo utilizada al día de hoy con los archiveros móviles.
- Tanto a nivel local como a nivel global, se considera que ante solicitaciones sísmicas los edificios no serían vulnerables.
- Para que los edificios mantengan un comportamiento satisfactorio, deben contar con un adecuado mantenimiento que vele por la preservación de sus elementos en condiciones óptimas.

Dentro de las recomendaciones dadas, están unos aspectos que se deben considerar: en la zona del puente que comunica con la II etapa existen zonas pendientes de reparar y en las zonas del Edificio de Etapa I, existen unos problemas de recubrimiento. No obstante, lo anterior no es riesgoso es un tema meramente de dar el mantenimiento necesario a la mayor brevedad. De igual forma el señor Camacho Castro indica que se puede comprometer a entregar un detalle de las actividades de mantenimiento y las áreas que lo requieren, a pesar de no estar incluidas dentro de la contratación, con el fin de la institución lo pueda considerar y realizar las mejoras que correspondan.

Cabe destacar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión. Dada la exposición anterior, los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan:

ACUERDO 6. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0102-2016 de 22 de enero de 2016, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Informe final del Estudio de Vulnerabilidad Sísmica, contratado a la empresa Camacho y Mora, S.A. Al respecto, se le solicita proceder con el pago de conformidad con lo que establece el contrato. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 6.bis. Solicitar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que coordine con el señor José Manuel Camacho Castro de la empresa Camacho y Mora, S.A., la entrega del detalle de las actividades de mantenimiento y las áreas que lo requieren. Información que el señor Camacho Castro se comprometió a facilitar a esta Junta Administrativa en esta sesión. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:05 horas se retiran los señores José Manuel Camacho Castro y Juan Pablo González Carballo ambos de la empresa Camacho y Mora, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales.

ARTICULO 7: Oficio DAF-PROV-0078-2016 de 20 de enero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación abreviada 2016LA-000002-00300 denominado *%Servicio mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, extractores de olor e inyectores de aire+*. Indica que dicho cartel fue previamente revisado por la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Servicios Generales de la institución. Se deja constancia de que existe el contenido presupuestario.

Al ser las 13:10 horas ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0078-2016 de 20 de enero de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el cartel de licitación abreviada 2016LA-000002-00300 denominado *%Servicio mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, extractores de olor e inyectores de aire+*, el cual cuenta con la revisión de la Asesoría Jurídica y con el contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:20 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

ARTICULO 8: Oficio MLU-TM-006-2016 de 20 de enero de 2016, suscrito por la señora Carolina Navarro Rodríguez, Tesorera Municipal y el señor Edin Quesada Monge, Director Financiero de la Municipalidad de La Unión, mediante el cual comunican que por un error involuntario al momento de transferir fondos correspondientes al 3% del ISBI a la Junta Administrativa del Registro Nacional, fueron depositados al Archivo Nacional. Agregan que se realizaron dos depósitos en total que suman ¢9.364.979,77 (nueve millones trescientos sesenta y cuatro mil novecientos setenta y nueve con 77/100), por lo cual solicitan la devolución del monto indicado.

Los señores miembros reiteran que cuando se reciban este tipo de solicitudes, la Dirección Ejecutiva las traslade al Departamento Administrativo Financiero para que hagan la investigación de previo y recomiende a esta Junta sobre lo que procede, con el fin de simplificar trámites.

ACUERDO 8. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio MLU-TM-006-2016 de 20 de enero de 2016, suscrito por la señora Carolina Navarro Rodríguez, Tesorera Municipal y el señor Edin Quesada Monge, Director Financiero de la Municipalidad de La Unión, relativo a una solicitud de devolución de dinero transferido por error a la cuenta bancaria de este órgano colegiado. Al respecto, se le solicita verificar la información, así como verificar si se cuenta con el presupuesto en la subpartida de devoluciones y finalmente realizar la devolución según corresponda rebajando lo requerido por gastos administrativos. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio CSE-SG-0045-2016 de 21 de enero de 2016, suscrito por la señora Flor Cubero Venegas, Secretaria General y el señor Gilberto Méndez Rodríguez, Centro de Documentación ambos del Consejo Superior de Educación (CSE), mediante el cual dan respuesta y hacen referencia a una denuncia planteada ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública (MEP), sobre la documentación producida y custodiada por ese Consejo y que según indican no es la verdad real de los hechos.

ACUERDO 9.1. Trasladar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, el oficio CSE-SG-0045-2016 de 21 de enero de 2016, suscrito por la señora Flor Cubero Venegas, Secretaria General y el señor Gilberto Méndez Rodríguez, Centro de Documentación ambos del Consejo Superior de Educación (CSE), relativo a una denuncia planteada ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública (MEP), sobre la documentación producida y custodiada por ese Consejo. Lo anterior, con el fin de que se incorpore a los documentos sobre la denuncia que se está investigando y se tome en consideración. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 9.2. Comunicar a la señora Flor Cubero Venegas, Secretaria General y el señor Gilberto Méndez Rodríguez, Centro de Documentación ambos del Consejo Superior de Educación (CSE), que en atención al oficio CSE-SG-0045-2016 de 21 de enero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de lo indicado y le informa que se ha solicitado una revisión general del sistema de denuncias ante una consulta de la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública (MEP) por lo que queda en suspenso la denuncia presentada mediante oficio JA-1098-2015 y se les estará informando lo correspondiente. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DG-037-2016 de 21 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el cual se refiere a un informe emitido por el señor Marco Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación sobre el *%Diagnóstico de los niveles de humedad relativa y temperatura registrados en los depósitos 1, 3 y 6 del Departamento Archivo Histórico, II Etapa y depósitos A, B, C y D del Departamento Archivo Histórico y Departamento Archivo Notarial, III Etapa+*. Indica que los registros de temperatura y humedad tomados en los depósitos A, B, C y D de la III Etapa son inadecuados para la conservación del patrimonio documental, de acuerdo con los referentes aceptados internacionalmente. En cuanto a los registros de los depósitos 1, 3 y 6 de la II Etapa indica que sí son satisfactorios. Además, indica que la recomendación para los depósitos de la III Etapa es consultar a los responsables de instalar los equipos de extractores e inyectores de aire a su interior, por qué no se están obteniendo los resultados esperados. Finalmente, indica que con acuerdo 9 de la sesión 40-2015 se solicita análisis y criterio sobre el asunto a la empresa Consultécnica, S.A.

La señora Chacón Arias informa que le preocupa los términos en los cuales está redactado el informe, por cuanto es sabido que la III Etapa no se construyó con aire acondicionado ni con control de humedad, por lo que los resultados son de esperarse. Esos depósitos solo cuentan con ventilación natural, se debe considerar que las recomendaciones y acciones de mejora han sido emitidas por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, en cada una de las visitas que realiza y se ha comprobado que algunas jefaturas no las ha implementado.

No obstante, lo anterior si es cierto que la empresa Consultécnica, S.A. no ha presentado el informe solicitado relativo a una consulta sobre el edificio de la III etapa, respecto de si el objetivo de instalar unidades e inyectores de aire en los depósitos, era para mantener estable la humedad relativa en su interior, y si es así que brinden una explicación del por qué no se logró ese objetivo durante el periodo de estudio. Por lo que se solicita emitir un recordatorio a los responsables y solicitarles la respuesta a la mayor brevedad posible.

ACUERDO 10.1. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-037-2016 de 21 de enero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información sobre el *%Diagnóstico de los niveles de humedad relativa y temperatura registrados en los depósitos 1, 3 y 6 del Departamento Archivo Histórico, II Etapa y depósitos A, B, C y D del Departamento Archivo Histórico y Departamento Archivo Notarial, III Etapa+* y le solicita verificar si se está cumpliendo con los mecanismos necesarios para que el sistema de ventilación natural funcione correctamente. Enviar copia de este

acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 10.2. Recordar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 9 de la sesión 40-2015, comunicado mediante oficio JA-970-2015 de 02 de octubre de 2015, relativo a una consulta sobre el edificio de la III etapa, respecto de si el objetivo de instalar unidades e inyectores de aire en los depósitos, era para mantener estable la humedad relativa en su interior, y si es así que brinden una explicación del por qué no se logró ese objetivo durante el periodo de estudio. Se le solicita remitir la respuesta antes del 09 de febrero de 2016, por cuanto es un tema urgente para la institución. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11.a: Aviso de Incapacidades por enfermedad y licencias No. 1336780Y de fecha 04 de enero de 2016 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, recibido el día 21 de enero de 2016, mediante el cual se indica que fue incapacitada desde el 04/01/2016 hasta el 07/01/2016 inclusive.

ARTICULO 11.b: Aviso de Incapacidades por enfermedad y licencias No. 0954247Y de fecha 04 de enero de 2016 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, recibido el día 21 de enero de 2016, mediante el cual se indica que fue incapacitada desde el 08/01/2016 hasta el 28/01/2016 inclusive.

ACUERDO 11. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para el trámite correspondiente los Avisos de Incapacidades por enfermedad y licencias No. 1336780Y de fecha 04 de enero de 2016 y 0954247Y de fecha 04 de enero de 2016 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 12: Oficio P-198-2015 de 14 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1057-2015 de 02 de diciembre y remite para conocimiento de esta Junta, el informe con la explicación del atraso que se presenta en las acciones correctivas pendientes de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 que actualmente se encuentran bajo su responsabilidad.

ACUERDO 12. Comunicar a la señorita Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio P-198-2015 de 14 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y se le solicita cumplir las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 a su cargo antes del 30 de junio próximo. Se le recuerda que mediante acuerdo 10 de la sesión 05-2015 de 04 de febrero de 2015 se debían concluir en un plazo improrrogable a Junio de 2015 y esto se incumplió, situación que a esta Junta le parece injustificable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio DAF-2500-2015 de 11 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1057-2015 de 02 de diciembre y remite para conocimiento de esta Junta, el informe con la explicación del atraso que se presenta en las acciones correctivas pendientes de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 que actualmente se encuentran bajo su responsabilidad.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-2500-2015 de 11 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y se le solicita cumplir las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 a su cargo antes del 30 de junio próximo. Se le recuerda que mediante acuerdo 10 de

la sesión 05-2015 de 04 de febrero de 2015 se debían concluir en un plazo improrrogable a Junio de 2015 y esto se incumplió, situación que a esta Junta le parece injustificable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio DSAE-903-2015 de 10 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1057-2015 de 02 de diciembre y remite para conocimiento de esta Junta, el informe con la explicación del atraso que se presenta en las acciones correctivas pendientes de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 que actualmente se encuentran bajo su responsabilidad, así como la indicación de la fecha en la cual cumplirán lo pendiente.

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio DSAE-903-2015 de 10 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y se le solicita cumplir las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 a su cargo antes del 30 de junio próximo. Se le recuerda que mediante acuerdo 10 de la sesión 05-2015 de 04 de febrero de 2015 se debían concluir en un plazo improrrogable a Junio de 2015 y esto se incumplió, situación que a esta Junta le parece injustificable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio DAN-1015-2015 de 14 de diciembre de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1057-2015 de 02 de diciembre y remite para conocimiento de esta Junta, el informe con la explicación del atraso que se presenta en las acciones correctivas pendientes de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 que actualmente se encuentran bajo su responsabilidad, así como la indicación de la fecha en la cual cumplirán lo pendiente.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-1015-2015 de 14 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y se le solicita cumplir las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 a su cargo antes del 30 de junio próximo. Se le recuerda que mediante acuerdo 10 de la sesión 05-2015 de 04 de febrero de 2015 se debían concluir en un plazo improrrogable a Junio de 2015 y esto se incumplió, situación que a esta Junta le parece injustificable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DC-1180-2015 de 11 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1057-2015 de 02 de diciembre y remite para conocimiento de esta Junta, el informe con la explicación del atraso que se presenta en las acciones correctivas pendientes de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 que actualmente se encuentran bajo su responsabilidad, así como la indicación de la fecha en la cual cumplirán lo pendiente.

ACUERDO 16. Comunicar al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, que en atención al oficio DC-1180-2015 de 11 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y se le solicita cumplir las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 a su cargo antes del 30 de junio próximo. Se le recuerda que mediante acuerdo 10 de la sesión 05-2015 de 04 de febrero de 2015 se debían concluir en un plazo improrrogable a Junio de 2015 y esto se incumplió, situación que a esta Junta le parece injustificable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio DCOMP-195-2015 de 11 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1057-2015 de 02 de diciembre y remite para conocimiento de esta Junta, el informe con la explicación del atraso que se presenta en las acciones correctivas pendientes de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 que actualmente se encuentran bajo su responsabilidad, así como la indicación de la fecha en la cual cumplirán lo pendiente.

ACUERDO 17. Comunicar al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que en atención al oficio DCOMP-195-2015 de 11 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y se le solicita cumplir las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 a su cargo antes del 30 de junio próximo. Se le recuerda que mediante acuerdo 10 de la sesión 05-2015 de 04 de febrero de 2015 se debían concluir en un plazo improrrogable a Junio de 2015 y esto se incumplió. Esta Junta es consciente de que su ingreso a la institución fue a mediados de Junio de 2015, sin embargo se le solicita un esfuerzo por concluir y poner al día todas las acciones pendientes en el plazo dispuesto por este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DAH-1123-2015 de 11 de diciembre de 2015, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual da respuesta al oficio JA-1057-2015 de 02 de diciembre y remite para conocimiento de esta Junta, el informe con la explicación del atraso que se presenta en las acciones correctivas pendientes de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 que actualmente se encuentran bajo su responsabilidad, así como la indicación de la fecha en la cual cumplirán lo pendiente.

ACUERDO 18. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que en atención al oficio DAH-1123-2015 de 11 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y se le solicita cumplir las acciones correctivas de ASCI-SEVRI 2006 a 2010 a su cargo antes del 30 de junio próximo. Se le recuerda que mediante acuerdo 10 de la sesión 05-2015 de 04 de febrero de 2015 se debían concluir en un plazo improrrogable a Junio de 2015 y esto se incumplió, situación que a esta Junta le parece injustificable. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio DAF-RH-0071-2016 de 19 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 dan respuesta al oficio JA-1117-2015, relativo a la devolución del día 20 de diciembre de 2013 rebajado de vacaciones por motivo de suspensión de servicio eléctrico. Al respecto, indican que se realizó el análisis respectivo y se determinó que si procede la devolución del día a los funcionarios a quienes les correspondía. Agregan que se estará comunicando a las Jefaturas de Departamentos los nuevos saldos de vacaciones de los funcionarios.

ACUERDO 19. 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-0071-2016 de 19 de enero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información relativa a la devolución del día 20 de diciembre de 2013 rebajado de vacaciones por motivo de suspensión de servicio eléctrico. Se les recuerda que se debe acreditar el día adicional de vacaciones únicamente a los funcionarios que se encontraba laborando ese día. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 20: Oficio DAF-RH-0126-2016 de 26 de enero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-843-2015 e informa que se procedió a gestionar la compra e instalación de una unidad de aire acondicionado para la oficina de la Auditoría Interna, la cual se tramitó satisfactoriamente. En cuanto, a gestionar la compra de una impresora láser informa que no se realizó, en vista de lo mencionado pone a disposición una impresora láser Epson que se había adquirido para uso del Archivo Central y que aún no se ha utilizado.

Los señores miembros con excepción de la señora Alvarado Agüero comentan que no es aceptable que sí con acuerdo 16 de la sesión 32-2015 se solicita gestionar la compra de un aire acondicionado y una impresora láser, los responsables omitan la instrucción y solo cumplan con la compra del aire. Indican que es necesario conocer cuales medidas disciplinarias y correctivas se aplicarán a los responsables, dado que no es justificable que no se atienda oportunamente una instrucción dada por este órgano colegiado. Por lo anterior, se deberá solicitar a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero que informe si ya estableció las responsabilidades sobre este incumplió como es debido.

La señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria vota en contra, y razona su voto en lo siguiente: *“requiero de previo a que se sancione una explicación del por qué no se realizó la compra de la impresora láser”*.

ACUERDO 20. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-RH-0126-2016 de 26 de enero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información suministrada respecto de la compra e instalación satisfactoria del aire acondicionado en la oficina de la Auditoría Interna. No obstante, respecto de la compra de la impresora láser, lo cual no se hizo, se le solicita establecer las responsabilidades de quién incumplió con la instrucción de esta Junta y cuales acciones correctivas tomó en vista de este incumplimiento. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por mayoría.

ARTICULO 21: Oficio sin número de fecha 22 de enero de 2016, suscrito por el señor Christian Hernández Arias, Asesor Financiero de COOPECAJA R.L., mediante el cual solicita autorización para visitar las instalaciones del Archivo Nacional y brindar información a los funcionarios.

ACUERDO 21. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio sin número de fecha 22 de enero de 2016, suscrito por el señor Christian Hernández Arias, Asesor Financiero de COOPECAJA R.L., con el fin de que coordine la visita de esa Cooperativa, tomando en cuenta que no se deberá afectar el normal desarrollo de labores, ni realizar ningún tipo de actividad de comercial o ventas. Enviar copia de este acuerdo al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 22: Oficio SD-0036-2016 de 26 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Coordinadora del Comité Editorial de la Revista del Archivo Nacional, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0030-2016 e informa que la representante para formar parte del jurado del premio *“José Luis Coto Conde”*, por parte de ese Comité es la señora Luz Alba Chacón León.

ACUERDO 22. Trasladar al señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal y Coordinador del Jurado del premio *“José Luis Coto Conde”*, para su conocimiento, fotocopia del oficio SD-0036-2016 de 26 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Coordinadora del Comité Editorial de la Revista del Archivo Nacional, con el cual se informa que ha designado a la señora Luz Alba Chacón León, como miembro de dicho jurado. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 23: Oficio DAF-RH-0125-2016 de 26 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 informan que a partir del 01 de febrero y hasta el 28 de marzo de 2016, se nombra interinamente en el puesto de Auditor Interno a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, en sustitución de la señora Noemy Méndez Madrigal titular del puesto, por motivo de vacaciones a partir del 29 de enero de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Copia del oficio DAF-0060-2016 de 18 de enero de 2016, 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 31 de diciembre de 2015. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Copia del oficio DG-028-2016 de 20 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 y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual les traslada para su conocimiento y acciones correspondientes, la Circular DVMA-0047-2016 de 19 de enero de 2016, suscrita por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, relativa a informar sobre un plan piloto para la adquisición de vehículos eléctricos como parte de la contribución nacional del país a las políticas y acuerdos internacionales sobre el cambio climático y en el marco del Plan Nacional de Energía 2015-2030. Les agrega que para aprovechar dicho plan se debe informar al Ministro Edgar Gutiérrez del MINAE antes del 25 de enero de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del oficio DG-035-2016 de 21 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual se refiere al oficio DAH-028-2016, relativo a la situación de los registros de temperatura y humedad tomados en el depósito A del Archivo Histórico de la III Etapa, los cuales son inadecuados para la conservación del patrimonio documental. Al respecto, se indica que ya se puso de conocimiento de esta Junta Administrativa y se trabaja en la búsqueda de la solución al problema presentado. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DG-036-2016 de 21 de enero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual se refiere al oficio DC-1202-2015 [sic], relativo a la situación de los registros tomados en los depósitos 1, 3 y 6 del Departamento Archivo Histórico, II Etapa y depósitos A, B, C y D del Departamento Archivo Histórico y Departamento Archivo Notarial, III Etapa, los cuales son inadecuados para la conservación del patrimonio documental. Al respecto, se indica que ya se puso de conocimiento de esta Junta Administrativa y se trabaja en la búsqueda de la solución al problema presentado. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Copia del oficio DAF-RH-0116-2016 de 25 de enero de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Elvis Castillo Brenes de la Oficina de Verificación de Derechos y Admisibilidad del Instituto Nacional de Seguros (INS), mediante el cual da respuesta al oficio VD-194-16 de 13 de enero de 2016, sobre el caso del señor Ricardo Montero Fernández. Al respecto, le cita lo reportado por la Médico de empresa, así como le indica

que con oficio DAF-RH-0010-2016 se atendió una solicitud de información, en la cual se incluyó la ocupación del trabajador y el lugar del accidente. Finalmente, le agrega que sobre el caso, no se cuenta con testigos del accidente, por lo que se adjunta un documento hecho por el funcionario donde detalla lo ocurrido. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Oficio DAF-RH-0124-2016 de 26 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 dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, mediante el cual le informan que a partir del 01 de febrero y hasta el 28 de marzo de 2016, se le nombra interinamente en el puesto de Auditora Interna en sustitución de la señora Noemy Méndez Madrigal titular del puesto, por motivo de vacaciones. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 30: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General les comenta a los señores miembros los siguientes asuntos relevantes:

1. Comenta que se debe dar seguimiento al vencimiento del nombramiento de la señora Raquel Umaña Alpízar que realiza el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), y el cual vence en abril próximo. Se remitió el oficio DG-852-2015 de 01 de diciembre de 2015, por lo que se le solicita a la Secretaria de Actas darle seguimiento y consultar el grado de avance de esa solicitud. **SE TOMA NOTA.**
2. Consulta sobre el avance de la Asamblea de Archivistas, la cual según tiene entendido se realizará el próximo 03 de febrero de 2016. La señora Alvarado Agüero aclara que efectivamente la Asamblea se realizará el miércoles 03 de febrero de 2016 a partir de las 9:30 a.m. acá en las instalaciones del Archivo Nacional. Se consulta sobre la remisión de la invitación y se indica que hasta el día de hoy se está publicando en las redes sociales. La señora Chacón Arias indica que la invitación debe remitirse también por comunicado de correo electrónico masivo a todos los archivistas del Sistema. **SE TOMA NOTA.**
3. Les invita a participar el Rosario del niño que se realiza cada año, con participación de los funcionarios, el día viernes 29 de enero de 2016 a las 15:00 horas. **SE TOMA NOTA.**
4. Indica que en la primera semana del mes de Febrero próximo se iniciará el proceso anual de la Evaluación de desempeño de todos los funcionarios de la institución. Al respecto, les comenta que a esta Junta solo le corresponde como subalterno directo la Auditoría Interna, sin embargo por no cumplir con el período mínimo de 6 meses de labores, no corresponde evaluarla. **SE TOMA NOTA.**

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

Sr. Juan Carlos Solórzano Fonseca
Primer Vocal

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria