

ACTA 05-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 10 de febrero de 2016, presidida por el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal, Representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 04-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 05-2016 y del acta de la sesión ordinaria 04-2016 del 03 de febrero de 2016.

El señor Vargas Quirós indica que es conveniente revisar los asuntos informativos de cada sesión, para lo cual se discute sobre la metodología que se podría implementar. Los demás miembros presentes concuerdan en que la Secretaría de Actas podría los días miércoles en la mañana remitir al correo electrónico el listado de los asuntos anotados como Informativos, para que se puedan leer antes de que inicie la sesión y en caso de que exista alguno en particular que requiera atención sea visto en la sesión. Lo anterior, ya que los asuntos informativos en su mayoría son copias y lo que se hace es tomar nota.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 05-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 04-2016 del 03 de febrero de 2016. Se abstienen de votar el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por haber estado ausente en esa sesión.

ACUERDO 1.3. Solicitar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, que remita a los miembros de esta Junta, los días miércoles durante la mañana antes de la sesión de este órgano colegiado, el listado de los documentos anotados en el orden del día en el capítulo de Informativos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTÍCULO 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. (Acuerdo 5.2, Sesión 01-2016)

La señora Chacón Arias les recuerda a los señores miembros que cuando se firmó el convenio con Máster Lex para la presentación de los índices notariales que realizan los Notarios al Departamento de Archivo Notarial, había quedado acordado que se iba a usar una clave mientras no existiera ley de firma digital en Costa Rica y que después el requisito iba a ser la firma digital. Indica que este aspecto lo ha recordado en varias ocasiones a esta Junta y que no se ha tomado ningún acuerdo para exigir esto a la empresa. Lo anterior, implicaría un cambio y un costo para los Notarios, que deberán hacer uso de la firma digital, lo cual en su momento no se consideró muy conveniente por cuanto algunos Notarios podrían no suscribirse a usar el Sistema de INDEX. Asimismo, les recuerda que en el Reglamento de presentación de índices

aprobado por esta Junta, se indica en el artículo 17 que *el código clave de usuario será sustituido por la firma digital del Notario cuando ello sea técnica y jurídicamente posible, a juicio de la Junta Administrativa del Archivo Nacional*. Por lo anterior, informa que es este órgano colegiado el ente competente de solicitar a la empresa la implementación de la firma digital en el sistema de INDEX. Resalta que su opinión es que legalmente es posible solicitarlo, y que la firma digital de acuerdo con la Ley 8454 es el único medio para que un documento electrónico tenga la misma validez legal y probatoria que un documento manuscrito firmado. Sin embargo, advierte que podría ser riesgoso exigir la firma digital en la presentación de índices, porque algunos Notarios podrían retirarse. Pero esto es una decisión que le compete a esta Junta.

La señora Umaña Alpízar comenta que para implementar el uso de firma digital será necesario dar un transitorio de por lo menos un año para que los Notarios puedan adquirir la firma digital, no obstante considera que el sistema si debe tener y permitir el uso de la firma digital una vez que pase a administración del Archivo Nacional.

La señora Chacón aclara que tener el certificado digital no daría ninguna facilidad al Notario y lo único es que el documento adquiere validez jurídica.

Finalmente, dada la información aportada por la señora Chacón Arias, y debido a que la competencia es de esta Junta Administrativa se acuerda lo siguiente:

ACUERDO 2. Solicitar a la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, que proceda con la preparación e implementación de la firma digital en el Sistema de INDEX, con el fin de que los Notarios que puedan y tengan la opción de utilizar la firma digital para la presentación de índices. Por lo anterior, se le solicita una propuesta sobre cómo se puede ejecutar y en qué plazo se puede desarrollar esta acción, tomando en cuenta que debe quedar listo antes del 31 de enero de 2017. Este trabajo lo podrá coordinar conjuntamente con la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Oficio sin número de fecha 02 de febrero de 2016, suscrito por la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, mediante el cual solicita a esta Junta, autorización para no limitar las suscripciones al sistema de INDEX hasta el 31 de enero de 2017. Agrega que la empresa se compromete a: **1.** Enviar un reporte detallado mensual de las renovaciones y nuevas inscripciones y **2.** Realizar una transferencia mensual a la cuenta bancaria que designe el Archivo Nacional para depositar la parte proporcional al período que se está suscribiendo posterior al 01 de febrero de 2017.

Se aclara que en cumplimiento del acuerdo 8 de la sesión 04-2016, la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, presenta los antecedentes relacionados con el contrato suscrito con la empresa Master Lex hasta el 31 de enero de 2017, resultando que esta solicitud ya había sido recibida mediante oficio DAN-1017-2015 de 14 de diciembre de 2015, y aún no se ha dado la respuesta. Indica que la resolución del oficio DAN-1017-2015 se le había comisionado a los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal, conjuntamente con el equipo de trabajo que coordinó la prórroga con la empresa Máster Lex y la propuesta del cartel para la administración del sistema.

Por lo que, de previo a contestar a la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, internamente se debe resolver la solicitud de oficio DAN-1017-2015, lo cual en síntesis se trata de la misma solicitud o idea. El señor Vargas Quirós comenta que este asunto se podría tratar con el equipo de trabajo, una vez que se tenga la propuesta de cartel para la administración y a la cual le hacía falta el aspecto del costeo, dado que según obtuvo información con el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, la propuesta de cartel estaría lista para el próximo lunes 15 de febrero, por lo que propone que el tema se analice en una reunión el día martes 16 de febrero de 2016 a las 9:00 a.m. en su oficina en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. La reunión se haría con el equipo de trabajo y los señores Portuguese Cascante y Gutiérrez López.

La señora Chacón Arias manifiesta que el asunto de la revisión del cartel es para la administración del sistema, pero que este es otro asunto que no tiene que ver con el cartel sino con la posibilidad de que la empresa Máster Lex firme contratos con Notarios para la presentación de índices posterior al 31 de enero de 2017, cuando no se sabe cuál empresa va a sumir la administración. Agrega que se debe tener en cuenta que si a Máster Lex se le obliga a firmar contratos sólo hasta el 31 de enero de 2017, cuando el Archivo Nacional asuma la administración del sistema no contará con ningún notario afiliado, y le corresponderá comenzar de cero.

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-1017-2015 de 14 de diciembre de 2015, se había comisionado a los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal para resolverlo, y es un asunto que aún no está concluido, por lo que de previo a comunicar la resolución a la empresa Máster Lex, se llevará a cabo una reunión de trabajo con el equipo el día martes 16 de febrero de 2016 a las 9:00 a.m. en su oficina en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Oficio DAN-0250-2016 de 08 de febrero de 2016, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Gabriela De Franco Castro, Coordinadora del Departamento Archivo Notarial, Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y a los señores Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Mauricio López Elizondo, Coordinador del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual indican que el día 04 de febrero esa Comisión encargada de la propuesta de cartel para la Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices de instrumentos públicos a través de Internet y consultas de información notarial (INDEX) se reunió para incorporar la información faltante respecto al análisis de los costos. Por lo anterior, adjuntan el cartel con la información actualizada e indican que la audiencia pública se estaría realizando en los primeros días del mes de marzo.

ACUERDO 4. Trasladar a los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente y Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal, el oficio DAN-0250-2016 de 08 de febrero de 2016, relativo a la propuesta de cartel para la Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices de instrumentos públicos a través de Internet y consultas de información notarial (INDEX) para su análisis y resolución con la comisión que ha trabajado la elaboración de ese cartel. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio CNE-URF-GC-OF-078-2016 de 25 de enero de 2016, recibido en la institución el 03 de febrero de 2016, suscrito por el señor Alejandro Mora Mora, Director de Gestión Administrativa de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, mediante el cual emite un

recordatorio de presentación de la Declaración Jurada de Ganancias y del Superávit Libre, en cumplimiento con lo determinado en la Ley 8488 en su artículo 46.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Alejandro Mora Mora, Director de Gestión Administrativa de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, que en atención al oficio CNE-URF-GC-OF-078-2016 de 25 de enero de 2016, recibido en la institución el 03 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa le informa que esa solicitud fue atendida desde el 25 de enero de 2016 y se le remitió a la señora Julissa Ulate Arias, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias mediante oficio DAF-0122-2016 de 25 de enero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.
ACUERDO FIRME.

El señor Vargas Quirós solicita consignar lo siguiente: *“El oficio supracitado le generó unas dudas, en el sentido de si lo actuado se ha hecho con apego a la Ley, en virtud de que el artículo 46 de la Ley N° 8488, no requiere interpretación, por ser absolutamente clara en sí misma y no quisiera que por interpretaciones no auténticas de la ley, se puedan generar obligaciones institucionales o incumplimientos legales sobre esa disposición”*

Los señores miembros indican que lo consignado por el señor Vargas Quirós no corresponde a la realidad, y por lo anterior se solicita ampliar lo sucedido de conformidad con la grabación de la sesión, por lo que se anota lo siguiente:

El señor Abraham manifiesta tener una duda con ese asunto, porque el documento dice que hay que pagar el 3% de las utilidades y del superávit acumulado libre y total, ambos.

La señora Chacón Arias, le aclara que en el Archivo Nacional no hay utilidades y que el superávit es libre anual. El señor Vargas Quirós le interrumpe y le indica que él sabe muy bien cómo funciona. La señora Chacón Arias le manifiesta que ella no le volverá a contestar nada de lo que pregunta en esa forma. El señor Vargas Quirós indica que termina la pregunta, que la Comisión de Emergencias señala en el documento que es el 3% de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado libre y total. Este comentario lo repite una vez más, e indica que la consulta es cuál es el tratamiento que le ha dado el Archivo Nacional a esta obligación.

El señor Portuguese Cascante le aclara que la declaración ya viene formulada por la Comisión, es un asunto de fórmula de ellos y certificado por ellos, y que lo hace el Archivo Nacional es incorporar los datos que están reflejados y que no hay que pagar nada. Agrega que cuando él formó parte de la planilla del Archivo Nacional tuvo una reunión con esa Comisión, porque preocupaba estar en negativo, pero esa Comisión fue la que hizo mal el formulario y así lo han dejado.

Tanto el señor Edgar Gutiérrez López, como la señora Virginia Chacón Arias le explican detalladamente al señor Vargas Quirós que el formulario que se remitió a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias y se aprobó en la segunda sesión del presente año fue remitido por la misma Comisión, que la institución lo que hace es completar el formulario. Asimismo se le explica que las disposiciones de la Ley respectiva fueron interpretadas hace años por la Procuraduría General de la República, y así se ha seguido por parte del Archivo Nacional, y que lo que corresponden es el superávit libre y es anual.

El señor Vargas Quirós indica que de todas maneras conviene revisar eso, porque eso podría estar generando una obligación futura, y que no quisiera ser necio pero que le preocupa que las interpretaciones un poco ligeras que puedan estarse haciendo, le puedan devenir o puedan degenerar responsabilidades

para el Archivo Nacional, con el fin de cumplir con lo determinado en la Ley N° 8488, artículo 46, que dice *todas las instituciones de la administración central, la administración pública descentralizada y las empresas públicas giraran a la Comisión un 3% de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado libre y total* y no sabe que interpretaciones se están haciendo.

La señora Chacón Arias manifiesta que la explicación del cálculo para emitir la Declaración Jurada de Ganancias y del Superávit Libre, en cumplimiento con lo determinado en la Ley 8488 en su artículo 46, la conoció y aprobó esta Junta en sesión 02-2016 del 20 de enero de 2016, en la cual ella ni si quiera estaba presente por encontrarse en vacaciones, y siempre se ha formulado con base a lo solicitado por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, y la interpretación y aclaración que desde hace varios años realizó, si no se equivoca la Procuraduría General de la República. En esto siempre se ha actuado conforme a la ley. Por ello, le preocupa las manifestaciones que al respecto hizo el señor Abraham Vargas Quirós, las cuales considera ofensivas e irrespetuosas al referirse a que las decisiones que se han tomado obedecen a interpretaciones ligeras por parte de la institución.

El señor Vargas Quirós manifiesta que retira sus comentarios y la señora Chacón Arias insiste en que en el acta consten las explicaciones y aclaraciones que los demás hicieron sobre el tema.

ARTICULO 6: Oficio CNR-023-16 de 04 de febrero de 2016, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE); mediante el cual informa que en sesión 03-16 del 02 de febrero de 2016, el Consejo acordó designar a la señora Raquel Umaña Alpízar, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades, por el período comprendido entre el 19 de abril de 2016 hasta el 18 de abril de 2018.

ACUERDO 6. Trasladar a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, fotocopia de los oficios CNR-023-16 de 04 de febrero de 2016, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), mediante el cual se designa a la señora Raquel Umaña Alpízar, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades, por un período de dos años, con rige del 19 de abril de 2016 hasta el 18 de abril de 2018. De conformidad con lo que dispone el artículo 12 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, uno de los miembros que integra la Junta Administrativa del Archivo Nacional es un profesional en Archivística que representa a las escuelas de esa ciencia existentes en los centros de educación superior estatal y que será nombrado cada dos años por el Consejo Nacional de Rectores. En consecuencia, respetuosamente se le solicita se proceda a tramitar y publicar el acuerdo de nombramiento y la juramentación respectiva a la mayor brevedad posible y de conformidad con la información suministrada. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio AJ-014-2016 de 02 de febrero de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica 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-0040-2016, respecto de un oficio sin número de fecha 18 de enero de 2016, suscrito por el señor Luis Gerardo Mejía Delgado, Oficial de Seguridad Interna del Archivo Nacional. En lo que respecta informar es que se pueden deducir dos reclamos respecto a lo pagado mediante resolución JAAN50-2015, emitida en atención a la sentencia del Juzgado de Trabajo No. 2422-2014, uno relacionado con el horario y el otro con el monto del salario. En el primer caso el Departamento Administrativo Financiero ejecutó la cancelación conforme lo dispuesto en la sentencia judicial y se pagó la diferencia por concepto de horas extras a 0.5 del valor de la hora y el segundo aspecto se verificó que el salario correspondiente al 2008 es de 204.544,00. Por lo que es su criterio que al señor Mejía Delgado se le pagó correctamente en sede administrativa, y se deberá esperar a que se notifique algún proceso de ejecución de sentencia para atender lo que corresponda.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Luis Gerardo Mejía Delgado, Oficial de Seguridad del Archivo Nacional, que en atención a su oficio sin número de fecha 18 de enero de 2016, esta Junta Administrativa le traslada para su conocimiento fotocopia del criterio legal expuesto mediante oficio AJ-014-2016 de 02 de febrero de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Al respecto, se le indica que esta Junta avala en todos sus extremos el criterio y se concluye que este órgano colegiado acató lo dispuesto en la sentencia y pagó correctamente en sede administrativa las sumas que le correspondían. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 8: Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de febrero de 2016 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual adjunta para conocimiento el Decreto 39402-C, publicado en la Gaceta 25 del viernes 05 de enero de 2016, relativo a que se solicita agregar un inciso 15 al artículo 2; un inciso 13 al artículo 15; dos incisos el 65 y 66 al artículo 17 y un inciso 10 al artículo 18, del Decreto Ejecutivo N° 33270-C Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionados con la Política del Poder Ejecutivo para erradicar la discriminación hacia la población sexualmente diversa.

ACUERDO 8. Trasladar a los señores miembros de esta Junta, para su información fotocopia del Decreto 39402-C, publicado en la Gaceta 25 del viernes 05 de enero de 2016, relativo a la agregación de incisos al Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionados con la Política del Poder Ejecutivo para erradicar la discriminación hacia la población sexualmente diversa. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 9: Oficio DAF-0207-2016 de 02 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación el calendario con las fechas propuestas para la presentación de las modificaciones presupuestaria del año 2016. Agrega que se proponen cinco fechas, quedando la cantidad de cuatro para casos de excepción.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0207-2016 de 02 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo con el cronograma propuesto para la presentación de las modificaciones presupuestaria del año 2016. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DAF-0253-2016 de 09 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento esta Junta, el informe detallado con las justificaciones de todas las subpartidas con subejecución mayor al 10%, asimismo como una referencia de algunos factores que incidieron a que en 2015 la ejecución presupuestaria institucional fueron inferior a un 90%.

ACUERDO 10. Trasladar a los señores miembros de esta Junta, para su revisión y proceder analizarlo en una próxima sesión, fotocopia del oficio DAF-0253-2016 de 09 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo al informe detallado con las justificaciones de todas las subpartidas con subejecución mayor al 10%. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de febrero de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía el correo electrónico de fecha 02 de febrero de 2016 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de

Recursos Humanos, donde remite el informe relacionado con la explicación de los sobrantes de la partida de Remuneraciones en el presupuesto de 2015.

ARTICULO 11.b: Oficio DAF-RH-0114-2016 de 03 de febrero 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-0044-2016 y remiten conocimiento de esta Junta, el informe con sus respectivos anexos relacionado con la explicación de los sobrantes de la partida de Remuneraciones en el presupuesto de 2015.

Los señores miembros únicamente hacen la observación de que aún no queda claro por qué razón no se realizaron las reasignaciones, siendo que se programaron 39 puestos y solo se tramitaron 5.

ACUERDO 11. Solicitar 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-0114-2016 de 03 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa le solicita aclarar por qué razón no se tramitaron 35 reasignaciones de puestos que se programaron en el año 2015. Asimismo, informe cómo se encuentra el estado de este aspecto para el presente año y cuáles acciones de mejora se implementarán para el cálculo para el año 2017. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio SD-0065-2016 de 08 de febrero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual da respuesta al oficio JA-011-2016 de 18 de enero de 2016 y remite para conocimiento de esta Junta, el informe sobre la investigación para determinar el procedimiento en la presentación de una denuncia administrativa ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública (MEP). Anexa a esta comunicación fotocopia del oficio AJ-005-2016 de 29 de enero de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, en donde expone los resultados de su investigación sobre el tema, concluyendo y recomendando que se proceda de inmediato a dejar sin efectos las denuncias presentadas, dada la indebida tramitación que se hizo, procediéndose con una nueva valoración de la solicitud. Adicionalmente, indica que ha trasladado el oficio CSE-SG-0045-2016 del Consejo Superior de Educación a la Unidad de Asesoría Jurídica y al Departamento Servicios Archivísticos Externos para su análisis y validación de la información, por lo tanto estará brindando información sobre los resultados de esa revisión. Asimismo, ha solicitado a la Dirección General la instrucción de un procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Jeannette Fernández González, por presunta falta en el ejercicio de sus funciones profesionales y con el fin de determinar la verdad real de los hechos en cuanto a la responsabilidad que al respecto asume la señora Fernández González. Finalmente, indica que salvo mejor criterio, recomienda acoger la recomendación de la señora Mora Durán de tramitar de inmediato la desestimación de las denuncias.

Se comenta que la recomendación de conformidad con la investigación es oportuna, por lo que se debe proceder de inmediato a comunicar la desestimación a la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública (MEP). Se deberá esperar los informes de las revisiones que aún faltan hacerse. Respecto del tema que se menciona de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), quien fue la que solicitó la revisión para plantear la denuncia, sería conveniente solicitarle una explicación sobre lo sucedido alrededor de la tabla de plazos de conservación de documentos del Consejo Superior de Educación y la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública (MEP), y la solicitud de valoración de denuncia que esa Comisión remitió a la Directora General.

ACUERDO 12.1. Acoger la recomendación planteada mediante oficio SD-0065-2016 de 08 de febrero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, respecto de desestimar la denuncia

administrativa presentada ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública (MEP). Al respecto, se comisiona a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que de inmediato redacte el documento con la motivación de esta desestimación y proceder a ejecutar el trámite respectivo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 12.2. Solicitar a los señores miembros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), una explicación de lo sucedido con la solicitud de valoración de denuncia que esa Comisión remitió a la Directora General, respecto de la tabla de plazos de conservación de documentos del Consejo Superior de Educación y la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública (MEP). Esta Junta requiere un informe de los antecedentes, pruebas y el proceso que generó dicha solicitud, ya que preocupa que se pudo haber cometido alguna omisión sobre la tramitación de ese asunto. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio DC-119-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual se refiere al oficio JA-0068-2016, relativo al incumplimiento de acciones correctivas de ASCI SEVRI 2006-2010. Al respecto señala que de las 8 acciones: 3 ya están cumplidas al 100%, 3 corresponden a procedimiento que están en la Unidad de Planificación, 1 está a cargo del Departamento de Tecnologías de la Información y la última le corresponde a la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, de la cual ya no forma parte. Por lo anterior, solicita a esta Junta le aclare cuál es el incumplimiento que se le imputa y que se considera injustificable.

ACUERDO 13. Solicitar a la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que verifique de inmediato la información contenida en el oficio DC-119-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, del cual se le adjunta copia, e informe a esta Junta si lo dicho corresponde a la realidad. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de febrero de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual solicita un espacio en la sesión de esta Junta, para exponer el Plan de Trabajo para el año 2016 de esa Auditoría. Lo anterior, de previo a ingresarlo al sistema de la Contraloría General de la República.

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que esta Junta Administrativa acusa recibo de su comunicación y le informa que se le recibirá en la próxima sesión, con el fin de conocer la exposición del Plan de Trabajo para el año 2016 de esa Auditoría. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio A.I.001-2016 de 04 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual da respuesta al oficio JA-727-2015 de 23 de julio de 2015 e indica que se recibe hasta el día 04 de febrero por encontrarse esa Unidad sin titular a cargo. Al respecto, adjunta debidamente autorizado el folio número 128 del Tomo de actas número 29.

Se hace la aclaración que el trámite mencionado es en atención al acuerdo 28 de la sesión 22-2015 de 24 de junio de 2015, relativo a la reposición del folio 128 del Tomo de actas No. 29, sobre el cual con oficio JA-727-2015 de 23 de julio de 2015 se trasladaba la copia impresa con la información del folio 128, para que la señora Auditora procediera a estampar el sello blanco, y de tal forma reponer el folio en comentario y completar el tomo. Asimismo, se indicó que era necesaria la atención inmediata de esta solicitud, para luego proceder a solicitarle consignar la razón de apertura y cierre del tomo, y dar por finiquitado este trámite. Y por otra parte, también concluir con la digitalización y encuadernación de ese tomo.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio A.I.001-2016 de 04 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa agradece el trámite de reposición del folio 128 del Tomo de actas No. 29. No obstante, se le solicita tramitar también la consignación de las razones de apertura y cierre del tomo, dado que esos aspectos están pendientes para poder finiquitar el trámite respectivo. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 16: Comunicados por correo electrónico de fecha 03 de febrero de 2015 entre la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y el señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, respecto de servicios de creación de usuario de red y cuenta de correo electrónica para la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Al respecto, el señor Navarro Castellón indica que procederán de inmediato y agrega lo siguiente: *ño existen respaldos de la máquina indicada, ni en los servidores ni en cinta, ya que la señora auditora así lo había indicado* según se lo manifestó el señor Marco Marín, Profesional de ese Departamento. La señora Campos Ramírez, ante esa información le indica que es: *ínconveniente no tener respaldos de la información generada por la Unidad de Auditoría Interna, favor proceder a generar un respaldo de todo lo que se archiva en la computadora indicada*

Los señores miembros comentan que esa situación debe normalizarse y que debe existir para la Unidad de Auditoría Interna un respaldo de su información en los servidores institucionales. Se aclara que es posible que esa información respaldada sea confidencial y de exceso restringido, pero que aun así se debe conservar el respaldo.

ACUERDO 16. Solicitar al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que a partir de la comunicación de este acuerdo se proceda a efectuar los respaldos de información del computador ubicado en la Unidad de Auditoría Interna en los servidores institucionales. No se omite indicar que la información se debe resguardar con la confidencialidad y el acceso restringido correspondiente debido al tipo de información o documentación que maneja esa Unidad; no obstante, a ese aspecto de seguridad en adelante siempre se deberá respaldar lo producido. Aprobado por unanimidad.
ACUERDO FIRME.

Los señores miembros acuerdan por unanimidad incluir en este punto del acta dos documentos relevantes que no se encontraban anotados en el orden del día:

ARTÍCULO 17: Oficio CIAP-005-2016 de 09 de febrero de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), mediante el cual informa que se ha designado al señor Alonso Cedeño Molina, como representante ante el Jurado del premio nacional Luz Alba Chacón de Umaña

ACUERDO 17. Trasladar a la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal y Coordinadora del Jurado del premio Luz Alba Chacón de Umaña para su conocimiento, fotocopia del oficio CIAP-005-2016 de 09 de febrero de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), con el cual se informa que ha designado al señor Alonso Cedeño Molina, como miembro de dicho jurado. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 18: Oficio DAF-RH-0248-2016 de 08 de febrero de 2016, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual informan que a esta Junta Administrativa le corresponde evaluar el desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, y que por

consiguiente se realizó la revisión de las incapacidades, suspensiones con y sin goce de salario que presentó la señora Auditora durante el período de evaluación correspondiente al año 2015. Indican el detalle de las ausencias el cual suma un total de 8 meses y 2 días, por consiguiente de acuerdo con la normativa que rige el proceso de evaluación del desempeño, y dado a que el tiempo laborado es menor a los 6 meses durante el año 2015, no le corresponde ser evaluada por esta Junta, y se debe comunicar a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos las razones y repetir la calificación del año anterior.

ACUERDO 18. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que en atención al oficio DAF-RH-0248-2016 de 08 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa le informa que respecto a la evaluación del desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna correspondiente al período 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, debido a las ausencias por motivo de incapacidades y suspensiones con y sin goce de salario que presentó la señora Auditora que totalizaron 8 meses y 2 días y de acuerdo con la Guía de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Entes Adscritos, no procede evaluarla, sino más bien repetirle la calificación del año anterior, que como es de su conocimiento es una calificación de Deficiente. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

3.2 Informes.

ARTÍCULO 19: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los señores miembros que recibió un comunicado por correo electrónico de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual le solicita el trámite de firma digital, sobre el cual ya se giraron las instrucciones necesarias al Departamento Administrativo Financiero para que procedan de inmediato. Asimismo, indica que le consulta si esa Dirección General tiene interés en que se realice algún estudio que, de acuerdo a la valoración del riesgo, deba ser valorado en el plan de trabajo que está elaborando esa Auditoría y que se pretenda ejecutar para este año. Por lo anterior, es que informa a esta Junta que desde hace años había solicitado a la Auditora Interna titular del puesto dos estudios: **a)** Uno en el Departamento de Conservación, respecto al uso y control de los materiales que se compran para ese departamento y **b)** En el Departamento Administrativo Financiero, respecto al control de ejecución de todos los contratos que tiene el Archivo Nacional, por ejemplo: el de Limpieza, Seguridad y Vigilancia, los de Mantenimiento, etc. Indica que si esta Junta está de acuerdo sería conveniente evaluar la posibilidad de que la señora Oviedo Chavarría, incorpore por lo menos una auditoría sobre el control de ejecución de todos los contratos que tiene el Archivo Nacional.

ACUERDO 19. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que esta Junta Administrativa acusa recibo de su informe verbal y está de acuerdo en que esa Dirección le comunique a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que es conveniente realizar una auditoría en el Departamento Administrativo Financiero, respecto al control de ejecución de todos los contratos que tiene el Archivo Nacional, por ejemplo: el de Limpieza, Seguridad y Vigilancia, los de Mantenimiento, etc. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 20: Oficio DAN-0252-2016 de 09 de febrero de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa que respecto a las denuncias de

no devolución de documentos secuestrados y prestados a los diferentes despachos, indica que en el mes de enero se remitieron 44 denuncias y en el mes de febrero se han enviado 70 denuncias. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de febrero de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual hace llegar para conocimiento de esta Junta, información sobre un documento de fecha 10 de noviembre de 2015, en el que la Comisión Legislativa le da el dictamen unánime afirmativo a la creación del Colegio de Profesionales en Archivística. Se indica que se espera que esté aprobado a la mayor brevedad. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Oficio DAF-RH-0237-2016 de 05 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa a esta Junta, que se ha revisado lo correspondiente al depósito erróneo efectuado por el Laboratorio Costarricense de Metrología (LACOMET), en virtud de lo que establecen las NICSP ese monto no representa un ingreso, razón por la cual no requiere contenido presupuestario para llevar a cabo su devolución. Así las cosas, se comunica el detalle de esta devolución, a la cual se rebajaron los gastos administrativos, y cuyo depósito se realizará en el próximo pago masivo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Oficio DAF-RH-0238-2016 de 05 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa a esta Junta, que se ha revisado lo correspondiente al depósito erróneo efectuado por la Municipalidad de La Unión, en virtud de lo que establecen las NICSP ese monto no representa un ingreso, razón por la cual no requiere contenido presupuestario para llevar a cabo su devolución. Así las cosas, se comunica el detalle de esta devolución, a la cual se rebajaron los gastos administrativos, y cuyo depósito se realizará en el próximo pago masivo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Copia del oficio DM-033-16 de 02 de febrero de 2016, suscrito por la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual hace referencia a las recomendaciones emitidas en el Informe de Seguimiento de Inspección IS-01-2015, y sobre el cual indica que desde el 2006 al 2015 la situación es la misma y que ya la Junta había señalado que dicho Ministerio cumple con tres aspectos de la normativa, por lo que parece ser un tema ya resuelto. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Copia del oficio DAF-0202-2016 de 02 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le hace llegar en atención a la solicitud del señor Dennis Portuguese Cascante, Viceministro Administrativo de ese Ministerio, la programación tentativa de desembolsos, correspondientes a la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Copia del oficio DG-055-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General dirigido a la señorita Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación, mediante el cual le informa que esa Dirección y la Junta Administrativa consideran prioritario la tramitación y aprobación de la gran cantidad de procedimientos nuevos y actualizaciones que aún están pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. Sobre lo cual le solicita dar prioridad a esa labor y dedicar en ello todo el tiempo necesario; además, le solicita preparar antes de finalizar marzo una nueva evaluación de las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006 a 2010 por un lado y por otro las de ASCI SEVRI 2011 a 2014, pasarlas a revisión de esa Dirección y luego remitir a los responsables para que actualicen la información al 31 de marzo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DG-060-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General dirigido a la señorita Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el cual le informa que esa Dirección y la Junta Administrativa consideran prioritario poner al día la ejecución de las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. Sobre lo cual le solicita cumplir lo siguiente: **1.** La Actualización del Manual de Procesos con características de calidad y los principales riesgos de cada proceso, **2.** Incorporar los trámites seleccionados del Archivo Nacional, en el catálogo electrónico del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) y **3.** Análisis para determinar el grado de cumplimiento de las metas planteadas en los Planes Operativos de los últimos 5 años. Finalmente, le solicita en los primeros cinco días de cada mes (marzo, abril, mayo) informar los avances. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Copia del oficio DG-061-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual le informa que esa Dirección y la Junta Administrativa consideran prioritario poner al día la ejecución de las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. Sobre lo cual les solicita cumplir lo siguiente: **1.** Finalizar la revisión y actualización de las funciones de los funcionarios del Archivo Nacional. Finalmente, le solicita en los primeros cinco días de cada mes (marzo, abril, mayo) informar los avances. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Copia del oficio DG-062-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General dirigido a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual le informa que esa Dirección y la Junta Administrativa consideran prioritario poner al día la ejecución de las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. Sobre lo cual le solicita cumplir lo siguiente: **1.** Dar el seguimiento necesario y el apoyo requerido, a efecto de que se revise y actualice de inmediato el procedimiento "Exposición de documentos virtuales" Finalmente, le solicita en los primeros cinco días de cada mes (marzo, abril) informar los avances. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30: Copia del oficio DG-063-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General dirigido a la señorita Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección General, mediante el cual le informa que esa Dirección y la Junta Administrativa consideran prioritario poner al día la ejecución de las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. Sobre lo cual le solicita cumplir lo siguiente: **1.** Dar el seguimiento necesario y el apoyo requerido, a efecto de que se revise y actualice de inmediato el procedimiento "Formulación de proyectos y convenios de cooperación a nivel nacional e internacional" y capacitación a responsables. Finalmente, le solicita en los primeros cinco días de cada mes (marzo, abril) informar los avances. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Copia del oficio DG-064-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General dirigido a la señorita Patricia Segura Solís, Coordinadora de la Biblioteca, mediante el cual le informa que esa Dirección y la Junta Administrativa consideran prioritario poner al día la ejecución de las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. Sobre lo cual le solicita cumplir lo siguiente: **1.** Dar el seguimiento necesario y el apoyo requerido, a efecto de que se revise y actualice de inmediato el procedimiento "Préstamo de material bibliográfico a usuarios internos" y capacitación a responsables. Finalmente, le solicita en los primeros cinco días de cada mes (marzo, abril) informar los avances. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32: Copia del oficio DG-065-2016 de 03 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General dirigido a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante el cual le informa que esa Dirección y la Junta Administrativa consideran prioritario poner al día la

ejecución de las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. Sobre lo cual le solicita cumplir lo siguiente: **1.** Revisar las acciones correctivas de ASCI 2011: 3.2.2.46; 3.2.2.47; 3.2.2.48 y 3.2.2.49. Finalmente, le solicita en los primeros cinco días de cada mes (marzo, abril) informar los avances. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Copia del oficio DAF-RH-0243-2016 de 05 de febrero 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 al señor Elvis Castillo Brenes de la Oficina de Verificación de Derechos y Admisibilidad del Departamento Servicios Médicos Regionales del Instituto Nacional de Seguros, mediante el cual informa que se ha recibido un comunicado del señor Ricardo Arturo Montero Fernández, donde indica que esa Oficina solicita ampliar el tipo de trauma que sufriera en el mes de diciembre de 2015. Al respecto, indican que la Administración no puede ampliar lo ya manifestado debido a que no hubo testigos del accidente. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 08 de febrero de 2016 del señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales dirigido a todo el Personal del Archivo Nacional, mediante el cual comunica que ya se están recibiendo las solicitudes de espacio de parqueo, por tal motivo, deben de presentar los siguientes documentos: carta de solicitud, copia de licencia al día, copia del derecho de circulación vigente y duplicado de la póliza de seguro automotor que cuente al menos cobertura de daños a terceros vigente, si el vehículo no está a nombre del funcionario, debe de llenar la declaración jurada que se adjunta, ambos puntos dispuestos en el artículo 11 del documento *Lineamientos para el uso de las áreas de estacionamientos de funcionarios de la institución* además, la fecha en que ingresó a laborar en la institución. Agrega, que lo anterior aplica tanto para funcionarios que actualmente cuentan con espacio asignado, así como para aquellos que no lo tienen. La fecha máxima de presentación de solicitudes será el lunes 22 de febrero en la Unidad de Servicios Generales. Se les recuerda a los interesados, que al asignárseles un espacio, el vehículo deberá traerse todos los días, haciendo la excepción el día de restricción de tránsito. **SE TOMA NOTA.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 35: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, informa a los señores miembros que el próximo viernes 12 de febrero de 2016, como una actividad de mejora de clima organizacional, se proyectará a partir de la 3:00 p.m. en el salón multiusos el video institucional a todo el personal del Archivo Nacional, actividad a la cual están cordialmente invitados. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 36: La señora Chacón Arias, indica que también el próximo viernes 12 de febrero recibirá la visita del señor Max Valverde Soto, Viceministro de Cultura y Juventud y otros profesionales del Ministerio, que quieren conocer los planos de la IV etapa del edificio y reunirse con los profesionales a cargo de la empresa Consultécnica, S.A. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:07 horas.

Sr. Dennis Portuguese Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria