

ACTA 07-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 02 de marzo de 2016, presidida por el señor Dennis Portuguez 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; 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.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 06-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 07-2016 y del acta de la sesión ordinaria 06-2016 del 17 de febrero de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 07-2016 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 06-2016 del 17 de febrero de 2016.

CAPITULO II. AUDIENCIA.

Al ser las 12:47 horas ingresa la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ARTICULO 2.a: Cédula de Notificación de las diez horas y treinta y cinco minutos del nueve de febrero del año dos mil dieciséis del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, San José, relativo a un amparo de legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, que se tramita bajo el expediente 10-001890-1027-CA contra esta Junta Administrativa. Se otorga un plazo de 15 días hábiles para contestar.

ARTICULO 2.b: Oficio AJ-051-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación el proyecto de respuesta contra la resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, San José, relativo a un amparo de legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, que se tramita bajo el expediente 10-001890-1027-CA contra esta Junta Administrativa.

La señora Mora Durán explica que el amparo de legalidad interpuesto por la señora Méndez Madrigal es en contra de una presunta conducta omisiva de la Administración, respecto a la resolución de un recurso de adición y aclaración planteado por la señora Méndez Madrigal, dentro de la tramitación del procedimiento disciplinario 08-2014. Indica que revisada la situación esa Asesoría Jurídica determinó que el citado recurso fue debidamente resuelto y notificado a la actora.

ACUERDO 2. Aprobar el proyecto de respuesta adjunto al oficio AJ-051-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, relativo a un amparo de legalidad interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, que se tramita bajo el expediente 10-001890-1027-CA. Procede en el acto el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente a firmar el

escrito para el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, San José. Se solicita remitir la respuesta de inmediato con los anexos correspondientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 3.a: Oficio ADPb-1549-2016 de 17 de febrero de 2016, suscrito por el señor Omar Eduardo Rojas Valverde, Abogado del Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, mediante el cual informa que la señora Noemy Méndez Madrigal interpuso un amparo de legalidad. Solicita un plazo de 15 días hábiles contestar y remitir a esa Procuraduría para proceder a contestar la demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, San José.

ARTICULO 3.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de febrero de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación el proyecto de respuesta para el señor Omar Eduardo Rojas Valverde, Abogado del Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, sobre el proceso judicial interpuesto por la señora Méndez Madrigal.

La señora Mora Durán indica que el asunto en comentario es sobre el mismo amparo presentado ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, San José por la señora Méndez Madrigal, esta información la requiere el Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, para poder proceder a contestar la demanda ante dicho Tribunal.

ACUERDO 3. Aprobar el proyecto de respuesta adjunto al correo electrónico de fecha 22 de febrero de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que se debe remitir al señor Omar Eduardo Rojas Valverde, Abogado del Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, en respuesta a la solicitud de oficio ADPb-1549-2016 de 17 de febrero de 2016. Procede en el acto el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente a firmar el oficio para el señor Rojas Valverde. Se solicita remitir la respuesta de inmediato con los anexos correspondientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 12:55 horas se retira la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 4: Copia del oficio DM-187-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública, mediante el cual le informa que la señora Lilliam Alvarado Agüero, ha sido reelecta para continuar como representante de los archivistas ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por el período de 01 de marzo de 2016 al 01 de marzo de 2018.

ACUERDO 4. Comunicar al señor Marco Tulio Fallas Díaz, Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación Pública, que en atención a la copia del oficio DM-187-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Sonia Marta Mora Escalante, Ministra de Educación Pública, relativa al nombramiento de la señora Lilliam Alvarado Agüero, como representante de los archivistas ante esta Junta por un nuevo período de 01 de marzo de 2016 al 01 de marzo de 2018, este órgano colegiado manifiesta su satisfacción con la labor realizada por la señora Alvarado Agüero, de forma cumplida y comprometida durante el período que recién termina. Enviar

copia de este acuerdo a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio DAF-0435-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y aprobación de esta Junta, la Modificación Presupuestaria No. 02-2016 por la suma de ¢29.988.341,00 (veintinueve millones novecientos ochenta y ocho mil trescientos cuarenta y un colones con 00/100). No se omite indicar que dicha modificación según directrices de la Contraloría General de la República se debe registrar en el SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación.

ACUERDO 5.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0435-2016 de 01 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 02-2016 por la suma de ¢29.988.341,00 (veintinueve millones novecientos ochenta y ocho mil trescientos cuarenta y un colones con 00/100). Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 5.2. Comunicar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a la solicitud de modificación presupuestaria para la compra de un sistema para la elaboración, control y seguimiento del Plan Presupuestario, previo a gestionar la compra de ese sistema, esta Junta les solicita emitir un informe técnico respecto de su funcionalidad y conveniencia para la institución. El informe deberá ser presentado a más tardar el día 15 de marzo de 2016. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DAF-0324-2016 de 16 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual da respuesta a los oficios JA-0008-2016 y JA-0081-2016 y adjuntan para conocimiento la propuesta para la estructura de costos para anexar al cartel de licitación para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de la plataforma de INDEX.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DAF-0324-2016 de 16 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa les informa que se acusa recibo y aprueba la propuesta para la estructura de costos para anexar al cartel de licitación para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de la plataforma de INDEX, y se les solicita seguir adelante con lo que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2016 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual indica que la subcomisión de esa Junta más el equipo de trabajo que tiene a cargo la propuesta de cartel para la administración de INDEX, realizó lo siguiente: Se revisó la estructura de costos, se cotejó la propuesta de estructura de costos contra la propuesta de cartel y surgieron algunos temas importantes de introducir en el cartel, los cuales se visualizan ya en el documento adjunto. Adicionalmente, indica que el equipo de trabajo sugiere que de previo a la consulta pública es necesario:

- 1) Solicitar a la empresa Máster Lex un inventario completo del equipo que hoy día se utiliza en la administración, comercialización y servicio al cliente del Sistema Index.
- 2) Formalizar la entrega del sistema y equipo que se utiliza en la administración, comercialización y servicio al cliente del Sistema Index, ya que desde el 7 de diciembre del 2015, pasó a formar parte del patrimonio institucional.
- 3) Que personeros del Departamento de Tecnologías de la Información, sean capacitados en la infraestructura tecnológica que se utiliza en la administración, comercialización y servicio al cliente del Sistema Index por parte de Master Lex.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y aprueba el cartel de licitación para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de la plataforma de INDEX, con las modificaciones incorporadas y con la estructura de costos indicada. Adicionalmente, se le informa que este órgano colegiado está de acuerdo con las sugerencias y se le solicita seguir adelante con el trámite, no obstante según indica el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente hace falta recibir la información por parte de la Unidad de Asesoría Jurídica sobre qué aspectos se deben incluir en la audiencia pública. No se omite indicar, que este trámite debe ejecutarse de inmediato y con prioridad. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8.a: Oficio EA-11-2016 de 10 de febrero de 2016, suscrito por el señor Olman Hernández Ureña, Director de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Costa Rica (UCR), mediante el cual solicita a esta Junta autorización para la exoneración de pago de la reproducción de material fotográfico, relacionado con la arquitectura indígena bajo la Ley 7293, artículo 2, inciso L. Indica que en total son 117 fotografías las que se necesitan reproducir para el desarrollo de una tesis de maestría sobre la arquitectura indígena.

ARTICULO 8.b: Oficio JA-0145-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual adjunta para lo que corresponda la estructura de costos del servicio de reproducción digital de material fotográfico.

ACUERDO 8.1. Comunicar al señor Olman Hernández Ureña, Director de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Costa Rica (UCR), que en atención al oficio EA-11-2016 de 10 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa le informa que la legislación mencionada es aplicable para la Universidad como tal y no para sus estudiantes y que esta institución tiene autorización legal para cobrar los servicios basados en una estructura de costos establecida. Adicionalmente, se le informa que se ha hecho una consulta a la Unidad de Asesoría Jurídica, con el fin de conocer si procede legalmente realizar la exoneración de pago solicitada. Por lo anterior, y hasta tanto no se tenga el criterio legal correspondiente, se le informa que el costo de las reproducciones es de ¢2.250 más el impuesto de ventas para un rango de 10 imágenes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 8.2. Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que emita criterio legal respecto de los casos donde usuarios externos soliciten exoneración del pago de algún servicio que preste el Archivo Nacional, por ejemplo cuando se trata de estudiantes de la Universidades, es necesario conocer la base legal sobre si es procedente realizar la exoneración parcial o total del monto del servicio, por ejemplo de reproducción de documentos. Enviar copia de este acuerdo a la

señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Comunicado por correo electrónico de fecha 24 de febrero de 2016 del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta y Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual da respuesta al acuerdo 15 de la sesión 06-2016, sobre las disposiciones de la Circular DFC-251-2016, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez A, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud. Al respecto, adjunta para los efectos que se consideren copia de la Circular TN-0001-2016 de fecha 04 de enero del 2016, suscrita por la señora Marta Cubillo, Tesorera Nacional, con respecto a las Reglas de emisión y ejecución de pagos de transferencias aplicables para el periodo presupuestario 2016: cuentas de Caja Única y cuentas comerciales, y con la cual fue redactada la circular DFC-251-2016.

ACUERDO 9. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia de la Circular TN-0001-2016 de fecha 04 de enero del 2016, suscrita por la señora Marta Cubillo, Tesorera Nacional, con respecto a las Reglas de emisión y ejecución de pagos de transferencias aplicables para el periodo presupuestario 2016: cuentas de Caja Única y cuentas comerciales, con el fin de que lo analicen conjuntamente con la información de la Circular DFC-251-2016, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez A, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud. Esta Junta no omite indicar que el informe de ejecución trimestral y la declaración la deberán remitir y firmar el responsable directo de revisar la información en el Departamento Administrativo Financiero y no la señora Directora del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio AJ-039-2016 de 16 de febrero de 2016, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remiten para aprobación de esta Junta, el borrador de resolución para rescindir el contrato No. 02-2014, producto de la contratación directa 2013CD-000302-00300 denominada %Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de subestación y planta eléctrica+

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio AJ-039-2016 de 16 de febrero de 2016, aprueba la resolución para rescindir el contrato No. 02-2014 %Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de subestación y planta eléctrica+. Se procede a emitir la Resolución JAAN-01-2016 y se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente para que firme la resolución y se proceda con la notificación a los interesados. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11.a: Oficio AJ-044-2016 de 18 de febrero de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se refieren al oficio JA-0039-2016, relativo a la solicitud de instrucción del procedimiento a seguir para la rescisión del contrato de servicio de catering para la atención de almuerzos de esta Junta, e informan que ya se inició con el procedimiento de rescisión contractual y oportunamente se someterá para aprobación el proyecto de resolución definitivo (acto final).

ARTICULO 11.b: Copia del oficio AJ-045-2016 de 18 de febrero de 2016, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Judicial, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le traslada para su revisión y observaciones el proyecto de

rescisión contractual al contrato 03-2014 de servicio de catering para la atención de almuerzos de esta Junta.

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio AJ-044-2016 de 18 de febrero de 2016 y a la copia de oficio AJ-045-2016 de 18 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa le recuerda que lo que este órgano colegiado solicitó instrucciones del procedimiento que se debía seguir, con el fin de poder conocer las consecuencias jurídicas y presupuestarias que podrían existir si se rescindía el contrato de servicios de almuerzos. En ningún momento el objeto fue rescindir de una vez, por lo que se le solicita dejar sin efecto lo realizado y proceder a informar lo solicitado por esta Junta, y posteriormente será este órgano quien le indicará cómo proceder. Enviar copia de este acuerdo a los señores Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio AJ-047-2016 de 22 de febrero de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al oficio JA-101-2016 y adjunta para revisión y las observaciones que consideren, el proyecto de oficio dirigido al Auditor Interno del Ministerio de Educación Pública, mediante el que se solicita desestimar y archivar la denuncia administrativa interpuesta contra esa cartera ministerial.

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio AJ-047-2016 de 22 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa aprueba la propuesta de oficio para remitir al Auditor Interno del Ministerio de Educación Pública, relativo a desestimar y archivar la denuncia administrativa interpuesta mediante oficio JA-1098-2015 del 11 de diciembre de 2015. Se comisiona al señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente para que firme el oficio y se proceda a notificar al interesado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 13: Oficio A.I.017-2016 de 17 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual solicita apoyo administrativo para ordenar el archivo de gestión de la Unidad de Auditoría Interna, ya se requiere clasificar y ordenar el material documental. Agrega que es difícil ubicar una secuencia de informes, oficios, correspondencia recibida, entre otros. Adjunta una serie de fotografías como prueba de lo dicho.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio A.I.017-2016 de 17 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de lo informado, respecto al estado en que se encuentra el archivo de gestión de la Unidad de Auditoría Interna. Al respecto, se le informa que la Secretaría de la Dirección General cuenta ya con una Oficinista, quien con supervisión de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, será la encargada de organizar el archivo de gestión, labor que iniciará a la mayor brevedad y en cuanto finalice el período de entrenamiento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio A.I.018-2016 de 18 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual solicita autorización para poder ingresar a laborar en horario no hábil, antes de las 8 horas y posterior de las 16 horas, con el fin de avanzar en todos los aspectos que están pendientes en esa Unidad.

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio A.I.018-2016 de 18 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa le autoriza permanecer en la institución en un horario máximo de lunes a viernes a partir de las 6:00 a.m. hasta las 9:00 p.m. y sábados

a partir de las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., lo anterior con el fin de que puede ejecutar labores atinentes a sus funciones. Enviar copia de este acuerdo a los señores Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y a Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios General, con el fin de que lo comunique a los Oficiales de Seguridad interna y externa. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio A.I.019-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Manual de procedimientos para la autorización de libros, por cuanto no fue posible ubicar este instrumento en la Unidad de Auditoría Interna. Indica que con el fin de normar y regular las acciones correspondientes regirá el presente manual a partir del día 22 de febrero de 2016. Agrega que realizará las gestiones administrativas necesarias a fin de adquirir un nuevo sello de apertura de libros, dado que el actual refiere a un artículo ya derogado y un sello para el cierre de libros, por cuanto no existe. Finalmente, recomienda comunicar dicho manual a la Dirección General, Subdirección y titulares subordinados, con el fin de acatar lo ahí expuesto.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio A.I.019-2016 de 23 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la remisión del Manual de procedimientos para la autorización de libros de la Unidad de Auditoría Interna. Al respecto, se procede a trasladar para su cumplimiento y divulgación una fotocopia del manual a la Dirección General, Subdirección, Jefaturas de Departamentos, Secretaria de Actas y Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio A.I.022-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual remite a esta Junta el servicio de auditoría Forense, Prevención y Detección de Fraude Financiero, respecto de la Auditoría Externa realizada a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014. Al respecto, indica que esa Auditoría considera que, de acuerdo a lo señalado por el Consorcio EMD, la institución presenta, razonablemente, un sano sistema de control interno, producto de un adecuado sistema de evaluación que permite ir avanzando y mejorando en sus actividades. Agrega que el informe final de la empresa contratada arroja una opinión limpia de los Estados Financieros correspondientes al período 2014. Finalmente, recomienda que el Jerarca solicite un informe sobre el acatamiento de los hallazgos 2, 4, 13, 14 y 15 indicado en el informe final y, se garantice que los mismos han sido subsanados, a fin de evitar la materialización de los riesgos y un posible impacto negativo en la institución.

ACUERDO 16.1. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio A.I.022-2016 de 26 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece los comentarios al servicio de auditoría Forense, Prevención y Detección de Fraude Financiero, así como las recomendaciones dadas. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 16.2. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio A.I.022-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., del cual se les adjunta fotocopia, esta Junta Administrativa requiere de inmediato un informe de cumplimiento sobre los hallazgos 2, 4, 13, 14 y 15 indicados en el informe final de la Auditoría Externa realizada a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014 por la empresa Consorcio EMD. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 16.3. Trasladar a la señorita Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección General, fotocopia del oficio A.I.022-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., relativo al servicio de Auditoría Forense, Prevención y Detección de Fraude Financiero, respecto de la Auditoría Externa realizada a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014, con el fin de que sea publicado en el sitio web institución en el apartado de informes de la Unidad de Auditoría Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio A.I.023-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual informa a esta Junta sobre el cumplimiento del punto 3 del Índice de Gestión Institucional (IGI), en particular los incisos 3.3 y 3.17. Al respecto indica que esa Unidad está completamente anuente a tratar de corregir esos incumplimientos, por lo que actualmente se encuentra realizando una auditoría de la ética y, tiene programado elaborar diferentes servicios durante el año, que coadyuven en el fortalecimiento del control interno y una mejora continua de la actividad, tanto de la Auditoría como de la Administración. Indica que ya se elaboró el Plan de Trabajo para el 2016 y se incluyó al sistema de Planes de Auditoría (PAI) de la Contraloría General de la República.

ACUERDO 17. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio A.I.023-2016 de 26 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información y acciones que se están implementado, con el fin de cumplir el punto 3 del Índice de Gestión Institucional (IGI), en particular los incisos 3.3 y 3.17. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio A.I.024-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual presenta a esta Junta los resultados de la revisión y análisis que realizó respecto de las *Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de la auditorías internas del sector público*. Agrega que presenta el documento para consideración de este órgano colegiado, aclarando que esa Unidad se encuentra en la mejor disposición de acatar lo que disponga el Jerarca, siempre que se atienda en todos sus alcances lo referido en las directrices antes mencionadas.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que en atención al oficio A.I.024-2016 de 01 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece el informe remitido relacionado con las *Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de la auditorías internas del sector público*. Al respecto, se le informa que el tema será tratado con la subcomisión nombrada mediante el acuerdo 24.5 de la sesión 06-2016 de 17 de febrero de 2016. Dicha subcomisión deberá conjuntamente con esa Auditoría presentar los resultados a más tardar el 15 de marzo de 2016. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de febrero de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual informa que el próximo viernes 26 de febrero a las 14:30 horas debe presentarse a retirar la firma digital, por lo anterior informa que tendrá que retirarse de la institución aproximadamente a las 13:00 horas. Se adjunta la boleta de justificación para firma del señor Presidente de esta Junta.

ACUERDO 19. En atención al comunicado por correo electrónico de fecha 18 de febrero de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., se acuerda dar por recibida la justificación de irregularidad de marca del día 26 de febrero de 2016 y en el acto procede el señor Presidente de esta Junta a firmar la boleta correspondiente. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 20: Oficio DG-095-2016 de 18 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y observaciones de esta Junta, fotocopia del oficio DAN-0279-2016 de 15 de febrero de 2016, suscrito por los miembros de la Comisión de Reformas Legales del Archivo Nacional, relativo a las siguientes propuestas: Ley del Instituto Nacional de Archivos y Ley del Archivo General de Costa Rica.

ACUERDO 20. Trasladar a los señores miembros copia del oficio DG-095-2016 de 18 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General que acompaña las siguientes propuestas: Ley del Instituto Nacional de Archivos y Ley del Archivo General de Costa Rica. Asimismo, se acuerda trasladar a los señores miembros de esta Junta, los antecedentes relativos a la propuesta de Ley del Instituto Nacional de Archivos para su conocimiento y los acuerdos o decisiones que se habían tomado anteriormente sobre esos temas. Se resolverá en una próxima sesión. Remitir copia de este acuerdo a los miembros de la Comisión de Reformas Legales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 21: Oficio DG-109-2016 de 24 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento una fotocopia del oficio DTI-048-2016 de 16 de febrero de 2016, suscrito por el señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo al informe de su participación en una reunión con personeros del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuyo tema fue las certificaciones en línea.

La señora Chacón Arias explica el contenido del oficio e informa que en el último punto de ese documento, se menciona que se analice la posibilidad de que el Ministerio de Trabajo cancele a esta Junta anualmente el monto correspondiente a los timbres de las certificaciones emitidas, lo cual es ilegal y no es posible ejecutarlo.

ACUERDO 21. Comunicar a los señores Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DTI-048-2016 de 16 de febrero de 2016, del cual esta Junta recibió una copia, se les informa que respecto al último punto se considera ilegal e improcedente que el Ministerio de Trabajo cancele a esta Junta anualmente el monto estimado correspondiente a los timbres de las certificaciones emitidas. Sin embargo se está de acuerdo con el pago del Timbre de Archivo desmaterializado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 22: Comunicado por correo electrónico de fecha 23 de febrero de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento y cumplimiento el correo del 22 de febrero de 2016 de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, sobre el recordatorio al cumplimiento de la Circular DGABCA-122-2015 del 2 de octubre de 2015, relacionado con los lineamientos Gestión de Mesa de Ayuda para Instituciones Gobierno Central+.

ACUERDO 22. Trasladar para su conocimiento y cumplimiento, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, fotocopia del comunicado por correo del 22 de febrero de 2016 de la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, sobre el recordatorio al acatamiento de la Circular DGABCA-122-2015 del 2 de octubre de 2015, relacionado con los lineamientos Gestión de Mesa de Ayuda para Instituciones Gobierno Central+ Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 23: Oficio sin número de fecha 15 de febrero de 2016, suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, Representante del señor Presidente de esta Junta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSSED), mediante el cual le informa que no podrá continuar con la representación ante esa Comisión por cuanto a partir del 01 de marzo de 2016 regresará a su plaza en propiedad que ocupa en el Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias hace la salvedad de que esa representación es del Presidente de esta Junta, y es un asunto que deberá resolver directamente el señor Portuguese Cascante. Sin embargo, le recuerda que debido al criterio legal expuesto por la Unidad de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, no puede nombrar a ningún archivista que trabaje en el Sistema Nacional de Archivos. La señora Alvarado Agüero hace el comentario que de que dicho criterio es contradictorio, por cuanto en la Dirección General del Archivo Nacional, institución que también debe presentar trámites ante la Comisión, si existe dentro de la conformación profesionales que laboran para el mismo Archivo Nacional, y que en su defecto actúan como juez y parte.

ACUERDO 23.1. Comunicar a la señora Natalia Cantillano Mora, Profesional en Archivística, que en atención al oficio sin número de fecha 15 de febrero de 2016, se acusa recibo de lo informado y se le agradece su comprometida participación como Representante del señor Presidente de esta Junta ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSSED). Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 23.2. Comunicar a los señores miembros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSSED), que dada la imposibilidad de la señora Natalia Cantillano Mora de continuar representando al señor Presidente, en adelante y hasta tanto el señor Presidente de esta Junta no designe un nuevo representante, se deberá convocar al señor Dennis Portuguese Cascante a las sesiones de esa Comisión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 24: Oficio SD-093-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual remite para que esta Junta acuerde el precio de venta, la estructura de costos de la elaboración y publicación de la Memoria del XXVI Congreso Archivístico Nacional **%El acceso a la información: llave para la democracia+**

ACUERDO 24. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio SD-093-2016 de 23 de febrero de 2016, esta Junta Administrativa acuerda que el precio de venta para la Memoria del XXVI Congreso Archivístico Nacional **%El acceso a la información: llave para la democracia+**, sea de ¢12.000 (doce mil colones exactos). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Jefaturas de departamento, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 25: Oficio P-016-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señorita Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0114--2016, relativo a la información contenida en el oficio DC-119-2016 del 03 de febrero de 2016 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Al respecto, indica que el único procedimiento que se encontraba en esa Unidad a la fecha de emisión del oficio es **%Código de Expedientes+**. El procedimiento de **%Reproducción de filmes y videos a otros soportes documentales+** está para revisión y fue entregado el 18 de febrero de 2016. El procedimiento de **%Restauración manual y mecánica de documentos históricos+**, aún no se ha recibido con las observaciones incorporadas y solicitadas. Finalmente, en relación con las otras cinco acciones correctivas mencionadas, de acuerdo con

el último informe presentado por esa Unidad, a la fecha de emisión del oficio del señor Calderón Delgado, no se encontraba cumplidas al 100%.

ACUERDO 25. En respuesta al oficio DC-119-2016 del 03 de febrero de 2016, trasladar al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, fotocopia del oficio P-016-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señorita Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, donde se explica el estado de las acciones correctivas pendientes de cumplimiento de los ASCI-SEVRI 2006 a 2010 del Departamento de Conservación. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 26: Oficio DAF-SG-0412-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0075-2016 e informa que el pasado 26 de febrero los señores José Camacho y Juan Pablo González de la empresa Camacho & Mora, S.A., hicieron entrega del informe sobre los trabajos de mantenimiento. Al respecto, indica que se le ha solicitado a la empresa el envío de una cotización y que dentro de las recomendaciones verbales recibidas se indicó dar prioridad a las áreas dañadas en la azotea del núcleo central y al puente que une la I Etapa con la II Etapa. Adjunta un CD con la información ofrecida por la empresa.

ACUERDO 26. Comunicar al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DAF-SG-0412-2016 de 01 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa le devuelve el CD adjunto y le solicita remitir junto con el señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento un resumen de la información sobre el mantenimiento, prioridades y recomendaciones facilitadas por la empresa Camacho & Mora, S.A. Posteriormente, será este órgano colegiado quien analice lo informado, establecerá las prioridades y solicitará su incorporación en el presupuesto para el año 2017. Se le solicita presentar lo requerido a más tardar el 28 de marzo próximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de Mantenimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 27: Oficio DAN-0361-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monte, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual se refiere al oficio JA-0121-2016, relativo a las reformas de los artículos 27 y 97 del Código Notarial. Al respecto, solicita se le aclare lo siguiente: **1.** Cuál de los textos se aprobó, en cuanto a los artículos 27 y 97 del Código Notarial, los propuestos por la señora Directora o por esta Junta y **2.** En cuanto al trámite a seguir debe:

- a) Redactar el proyecto y presentarlo primero a esta Junta y después a la Asamblea Legislativa.
- b) Esperar a que esta Junta le autorice a presentarlo a la Asamblea Legislativa.
- c) Redactar el proyecto, y simultáneamente presentarlo antes esta Junta y la Asamblea Legislativa.

ACUERDO 27. Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio DAN-0361-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relativo a las reformas de los artículos 27 y 97 del Código Notarial, con el fin de que se sirva dar respuesta a los cuestionamiento y dudas que planteada la señora Jiménez Monge. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día dos asuntos resolutivos, dado su importancia:

ARTICULO 28: Oficio DSAE-095-2016 de 29 de febrero de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual remite para firma del

señor Presidente, la fe de erratas a la %Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas Municipales+.

ACUERDO 28. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DSAE-095-2016 de 29 de febrero de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, relativo a la fe de erratas a la %Directriz General para la Normalización del tipo documental Actas Municipales+, con el fin de que se sirva formalizar dicho documento para firma del señor Presidente y posterior publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 29: Oficio DSAE-STA-059-2016 de 29 de febrero de 2016, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0007-2016 y adjunta para aprobación de esta Junta, el instrumento de recopilación de datos para el Informe de Desarrollo Archivístico que se debe enviar a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Adicionalmente, se indica que falta que la señora Valverde envíe el procedimiento %Informe de Desarrollo Archivístico+, aplicando las modificaciones solicitadas por las señoras Lilliam Alvarado Agüero y Raquel Umaña Alpízar.

Las señoras Alvarado Agüero y Umaña Alpízar indican que revisaron el cuestionario y que ya se puede remitir a las instituciones del sistema. Se aclara que el objeto del acuerdo no era revisar el procedimiento de %Elaboración del Informe Desarrollo Archivístico del Sistema Nacional de Archivos+, por cuanto ese procedimiento ya fue revisado y aprobado en la sesión 40-2015 de 28 de octubre de 2015, mediante acuerdo 2; sino más bien era la revisión únicamente del formulario que llenan las instituciones, lo cual ya se hizo y el Informe de Desarrollo Archivístico del periodo 2014-2015, el cual ya se revisó, se remitieron las observaciones al Departamento Servicios Archivísticos Externos y se está a la espera de la versión final.

ACUERDO 29. Solicitar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que proceda a remitir una Circular a las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, con el formulario revisado y aprobado y que deben completar las instituciones para cumplimentar el Informe de Desarrollo Archivístico de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

3.2 Informes.

ARTÍCULO 30: La señora Alvarado Agüero informa que el día de hoy 02 de marzo dejó la Presidencia de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), la cual asumió comprometidamente durante 4 años, e indica que se eligió a la nueva Junta Directiva de esa Comisión. Los señores miembros indican que es oportuno saludar y desear éxitos a los nuevos integrantes de la Comisión.

ACUERDO 30. Comunicar a los señores Yesenia Castillo Villalta, Carlos Sanabria González, Michael Vargas Vásquez, Luis Alfonso Chacón Coto, Juan Carlos Vásquez Ureña y Ramsés Fernández, Miembros de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de los Poderes del Estado (CIAP), que la Junta Administrativa del Archivo Nacional desea manifestar los mejores deseos y éxitos en la nueva gestión que inician como integrantes de esa Comisión. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 31: La señora Chacón informa que el Museo Calderón Guardia remitió dos documentos que les urge restaurar, luego de hacer el estudio se informó al Director que el costo de la restauración sería de ¢70.000 (setenta mil colones). Indica que sería un trabajo de aproximadamente dos semanas de trabajo de

un restaurador. El señor Luis Núñez, Director del Museo está solicitando que el trabajo sea gratuito por no contar con los recursos presupuestarios necesarios por lo que consulta a los miembros si están de acuerdo. Los señores miembros indican que por tratarse de una institución del Estado y del Ministerio de Cultura y Juventud, están de acuerdo en que se haga como una colaboración hacia dicho Museo.

ACUERDO 30.bis. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención a su informe respecto de la solicitud planteada por el Museo Calderón Guardia, esta Junta Administrativa le informa que está de acuerdo en que se haga, como una colaboración por parte del Archivo Nacional, la restauración de los dos documentos que requiere dicho Museo, en virtud de tratarse de una institución del Estado y del Ministerio de Cultura y Juventud. Aprobado por unanimidad.

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

Convocatoria de los señores Sergio Arguedas Chaves y Juan Diego Salas Murillo de la empresa Consultécnica, S.A., con el fin de analizar varios aspectos tales como permisos en trámite y la asesoría en la licitación de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, así como consulta no respondida sobre los sistema de ventilación de la III etapa.

Al ser las 14:46 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chávez, Juan Diego Salas Murillo, Guy Vincenti Salazar todos de la empresa Consultécnica, S.A. y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 32: Oficio DAF-PROV-0374-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al acuerdo 20.1 de la sesión 06-2016, respecto de informar si se ha cumplido en su totalidad la cláusula séptima del contrato 18-2015, suscrito con la empresa Consultécnica, S.A. Al respecto, informa tomando en cuenta que la orden de inicio es efectiva a partir del 14 de setiembre de 2015, que las actividades de: Anteproyecto, Planos y especificaciones técnicas y Presupuesto detallado se han cumplido en las fechas correspondientes. En cuanto, a los Gastos reembolsables se encuentra pendiente la realización del plano catastro cuyo plazo vence el 23 de marzo de 2016 para continuar con estos trámites. Respecto de la Asesoría en licitación se indica que se finalizó su redacción en la Proveeduría Institucional y se remitió para revisión a la Unidad de Asesoría Jurídica. Finalmente, sobre la Asesoría para adjudicación se debe considerar una vez que esté publicado el cartel, lo cual aún no se ha hecho.

ACUERDO 31. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0374-2016 de 23 de febrero de 2016, relacionado con el cumplimiento de plazos indicados en la cláusula séptima del contrato 18-2015, suscrito con la empresa Consultécnica, S.A, esta Junta Administrativa le solicita que haga llegar de inmediato y antes del 14 de marzo próximo la justificación del por qué es que se debe variar el plazo de $\%(\tilde{o})$ permisos: **cuarenta y cinco días hábiles aproximadamente contados a partir del inicio de la etapa de anteproyecto**, según lo ha manifestado la empresa contratada. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 33: Oficio DCA-0234 (N°02893) de fecha 26 de febrero de 2016, suscrito por el señor Edgar Herrera Loaiza, Gerente Asociado y la señora Adriana Artavia Guzmán, Fiscalizadora Asociada de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0047-2016 de 26 de enero de 2016. Al respecto, informan que se deniega por no

requerirse, autorización a esta Junta para iniciar sin contenido presupuestario para el procedimiento de contratación administrativa para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.

La señora Chaves Ramírez aclara que revisó la normativa e indica que el argumento del ente contralor es que como habrá un gasto presupuestario una parte en el año 2016 y otra parte en el año 2017, no se requiere de su autorización, sino que corresponde a la Administración velar y prever por que exista el contenido presupuestario. Se indica que dado lo anterior, se tendría que el cartel de licitación se estaría presentando a esta Junta para aprobación en la sesión del 09 de marzo de 2016.

ACUERDO 32. Trasladar para su conocimiento, lo que corresponda y continuar con el trámite respectivo, a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DCA-0234 (N°02893) de fecha 26 de febrero de 2016 de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, relativo a la solicitud de autorización para iniciar, sin contenido presupuestario, el procedimiento de contratación administrativa para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, con la resolución de que se deniega por no requerirse dicha autorización por ese ente contralor. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 34: Oficio DAF-0439-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación y firma, la solicitud de pedido para la contratación de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, la cual debe ser firmada por algunos de los miembros como supervisor del Contrato, debido a que esta Junta será la supervisora de la obra.

ACUERDO 33. Avalar la solicitud de bienes y servicios para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, presentada por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con oficio DAF-0439-2016 de 01 de marzo de 2016. Procede en el acto a firmar el documento el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, con la solicitud de continuar el trámite de inmediato según corresponda. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 35: Trasladar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., fotocopia del oficio DAN-0764-2015 de 21 de octubre de 2015, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, 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, según el informe del *Diagnóstico Integral y acciones de mejoramiento de los niveles de humedad relativa y temperatura que se mantienen en los depósitos N°1 y N° 3 del Archivo Intermedio, depósito A del Archivo Histórico y depósito D del Archivo Notarial*. Dado lo anterior, este órgano colegiado le solicita referirse y dar criterio respecto de lo planteado en el oficio en comentario. (Acuerdo 9, Sesión 40-2015. Recordatorio mediante acuerdo 10.2, Sesión 03-2016)

Los señores miembros le consultan al señor Arguedas Chaves que aún no se ha recibido la respuesta al acuerdo 9 de la sesión 40-2015, y que es un asunto urgente para la institución. El señor Guy Vincenti Salazar indica que ya tiene la respuesta, pero que por ser un asunto tan técnico es preferible tener una audiencia y explicarlo de forma gráfica, por cuanto puede ser que el informe escrito resulte incomprensible por el lenguaje técnico que se utiliza. La señora Chacón Arias indica que sería conveniente que durante

esa explicación estén presentes las Jefaturas de los Departamentos de Conservación, Archivo Notarial y Archivo Histórico.

ACUERDO 34. Convocar para el día 09 de marzo de 2016 a las 14:00 horas, al señor Guy Vincenti Salazar de la empresa Consultécnica, S.A., con el fin de que pueda exponer el informe respecto de la consulta hecha mediante el acuerdo 9 de la sesión 40-2015, relativa a si el objetivo de instalar unidades e inyectores de aire en los depósitos de la III Etapa, 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. Asimismo, se solicita convocar a esa audiencia a los señores Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. 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 15:16 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chávez, Juan Diego Salas Murillo, Guy Vincenti Salazar todos de la empresa Consultécnica, S.A. y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 36: Oficio JA-ODP-001-2016 de 22 de febrero de 2016, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Presidente, Ana Lucía Jiménez Monge y Mauricio López Elizondo, Miembros del Órgano Director del procedimiento administrativo No. 08-2014, mediante el cual se refieren al oficio JA-1097-2015 e informan a este órgano colegiado sobre la comparecencia pendiente por realizarse a la señora Noemy Méndez Madrigal. Al respecto, informan que siendo que la señora Méndez Madrigal regresa de su incapacidad hasta el día 07 de marzo del año en curso, se procurará notificarle ese día con el fin de llevar a cabo la comparecencia el viernes 11 de marzo de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Oficio DJ-0246-2016 (N° 2798) de fecha 25 de febrero de 2016, suscrito por el señor Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y la señora Hilda Natalia Rojas Zamora, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual acusan recibo del oficio JA-0120-2016, relativo a informar que no ha sido posible atender lo solicitado en el oficio 12246 (DJ-1693-2015), por cuanto la señora Méndez Madrigal se encuentra incapacitada desde el pasado mes de agosto a la fecha. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 23 de febrero de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le informa que los requerimientos más urgentes de esa Unidad son: tinta para la impresora, un sello de la Unidad porque no hay, dos sellos uno para la apertura y otro para el cierre de libros legales. Respecto, al tema de actualización de conocimiento, consulta si existe posibilidad de participar de algún curso relacionado con las competencias de Auditoría, como por ejemplo los que organiza el Colegio de Contadores Públicos, el Instituto de Auditores Internos u otras empresas que brindan este tipo de servicio. Finalmente, indica que ya está trabajando en el presupuesto para el año 2017 y espera incluir los recursos para ese tipo de actividades. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39: Oficio DG-116-2016 de 25 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al oficio JA-046-2016 de 21 de enero de 2016 e informar las mejoras que se aplicarán para la ejecución presupuestaria del año 2016. Al respecto, señala

que el presente año se cuenta con el presupuesto completo a diferencia del año 2015 y que se ha coordinado lo siguiente:

1. Orden para las jefaturas de departamento de tramitar de inmediato las solicitudes de mercancía.
2. Para la construcción de la IV etapa del edificio, se tramitará como prioridad la autorización de elevar el límite del gasto.
3. La Unidad de Recursos Humanos debe tramitar como prioridad y de inmediato las reasignaciones (alrededor de unos 35 puestos). El resultado no depende de la institución sino de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. La señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero será la responsable de controlar que así se cumpla y establecer las correcciones correspondientes.
4. Se está coordinando bajar los tiempos para la redacción y firma de contratos y aprobaciones interna, con las Unidades de Asesoría Jurídica y Proveeduría Institucional.
5. Finalmente, se espera contar con el nombramiento en la plaza vacante en la Proveeduría Institucional.

SE TOMA NOTA.

ARTICULO 40: Oficio P-015-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0136-2016, relativo a la inscripción del Proyecto de la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Nacional (MIDEPLAN). Al respecto, informan que el proyecto se encuentra en revisión por parte del señor Antuan Villalobos Alvarado, Analista de la Unidad de Inversiones Públicas. Agregan que durante el proceso de han recibido consultas sobre aspectos financieros y que depende de los avances que se den en ese Ministerio, a lo cual se ha dado el seguimiento continuo para poder concluir con la inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos de Inversión. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 41: Oficio sin número de fecha 17 de febrero de 2016, suscrito por la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Máster Lex, mediante el cual acusa recibo del oficio JA-0096-2016 e informa que van a desarrollar una propuesta sobre cómo se puede ejecutar y en qué plazo se puede desarrollar la opción de utilizar la firma digital para la presentación de índices para el Sistema de INDEX. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 42: Oficio DTI-061-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por el señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0104-2016, relativo a los respaldos de información del computador de la Unidad de Auditoría Interna. Al respecto, indica que el trabajo quedó finalizado el día 18 de febrero de 2016 y se realizó de manera manual los respaldos solicitados y se configuró el proceso automático para que se realicen los respaldos de los documentos incluidos en la carpeta llamada %Mis documentos+ y del correo electrónico institucional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 43: Oficio DAF-0378-2016 de 24 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0140-2016 e informa que ya le fueron trasladados a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., los informes finales de las Auditorías Externas de Estados Financieros y de Fraude de los años 2013 y 2014, con la salvedad de que para el año 2013 no se realizó auditoría de fraude. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 44: Oficio DAF-405-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0077-2016 e informa que como medida correctiva ante el incumplimiento por parte del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, respecto a la compra de la impresora láser para la Unidad de Auditoría

Interna, se procedió a realizar una amonestación verbal al señor Vega Morales y se le previno que de repetirse una situación como ésta, las sanciones pueden ser mayores por su reincidencia. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 45: Comunicado por correo electrónico de fecha 25 de febrero de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta, Subdirección, Jefes de Departamento, Auditoría Interna y Personal del Archivo Nacional, mediante el cual les remite el inventario de procedimientos aprobados y vigentes, así como en trámite (nuevos o actualizaciones) del Archivo Nacional. Les recuerda que el cumplimiento de los procedimientos es obligatorio por parte de los funcionarios implicados y los Coordinadores y Jefaturas deben velar y controlar que se cumplan. Finalmente, le solicita a la Subdirectora, Jefaturas y Coordinadores que revisen el documento y si encuentran algún error u omisión lo indiquen a más tardar el 1 de abril próximo.

La señora Chacón Arias les indica a los señores miembros que la responsabilidad de revisar y presentar las modificaciones necesarias o si las hubiera es este órgano colegiado a la Unidad de Planificación Institucional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 46: Copia del oficio DAF-0310-2016 de 15 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Capacitación, mediante el cual le adjunta para conocimiento y aplicación el acuerdo tomado por esta Junta, sobre la actualización de los montos para los refrigerios de cursos de capacitación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 47: Copia del oficio DG-087-2016 de 15 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al Ministerio Público, Primer Circuito Judicial de San José, mediante el cual solicita dejar sin efecto la investigación planteada contra el Ministerio de Educación Pública, expediente único 15-027237-0042-PE, fundamentada la solicitud en que el documento presentado su elaboración de manera ambigua y omisa, y más bien genera confusión, por lo que se determinó que lo más conveniente y oportuno es enderezar el trámite y plantear la denuncia nuevamente en el futuro, de manera correcta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 48: Oficio DG-096-2016 de 15 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual invita a los señores miembros de esta Junta, a participar del acto de Presentación de Publicaciones del Archivo Nacional. La actividad se llevará a cabo el día jueves 25 de febrero a las 15:00 horas en el Salón Multiusos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 49: Copia del oficio DG-089-2016 de 16 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le adjunta un CD de la empresa Consultécnica, S.A., con la última versión de los planos correspondientes a la IV etapa del edificio. Le solicita coordinar con la empresa a la hora de licitar, cuál es la versión de planos que se le debe de vender a los participantes. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 50: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de febrero de 2016 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual da respuesta a su solicitud respecto de presupuesto para la Unidad de Auditoría Interna. Al respecto, le indica que le presente un listado de los suministros básicos de oficina, a fin de determinar si en bodega se tiene lo requerido. Y en caso de existir alguna otra necesidad, le indica que sería necesario analizar el costo y la posibilidad de financiarla mediante una modificación presupuestaria, lo cual requerirá el visto bueno de la Dirección General y la Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 51: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Alejandra Guerrero Luna y al señor José Pablo Chinchilla, Ejecutivos de cuenta del Banco de Costa Rica, mediante el cual se refiere a la propuesta de contrato que se suscribirá entre el Banco de Costa Rica y la Junta Administrativa, para la recaudación de los montos por concepto del cobro del Timbre de Archivos. Al respecto, indica que la propuesta fue revisada a lo interno de la institución y se incorporaron datos relativos al Archivo Nacional y se sugiere eliminar el inciso h) de la cláusula Décimo Tercera, por considerar que no nos aplica. Por lo anterior, se remite el documento para aprobación y firma del representante legal de ese Banco y posterior devolución para la firma del Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 52: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 18 de febrero de 2016 del señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, dirigido al Personal del Archivo Nacional, mediante el cual les remite para su conocimiento y aplicación el Procedimiento de Seguridad y Vigilancia, así como sus instructivos aprobado en el mes de diciembre de 2015. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 53: Copia del oficio DG-096-2016 de 19 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), mediante el cual da respuesta al oficio CNSED-054-2016, relativo a una solicitud de denuncia administrativa o judicial contra la Municipalidad de Atenas. Al respecto, le indica que de previo a solicitar tales procesos, si los hechos son informados a esa Comisión, ésta debe solicitar al informante las pruebas de lo dicho: documentales, testimoniales, etc., con el fin de no trasladar las solicitudes sin elementos suficientes. Además, le solicita coordinar con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica el procedimiento en estos casos y los elementos que se requieren de previo a solicitar la tramitación de denuncias. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 54: Copia del oficio DAF-RH-0320-2016 de 19 de febrero 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 le adjunto un documento del señor Marco A. Calderón Delgado, en el cual manifiesta su apreciación sobre el evento ocurrido del 24 de diciembre de 2015 al señor Ricardo Montero Fernández. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 55.a: Copia del oficio JA-0143-2016 de 22 de febrero de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual le traslada para consignación de razones de apertura y cierre el Tomo original No. 29 de actas de esta Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 55.b: Copia del oficio A.I.020-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., dirigido a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual le devuelve el Tomo original No. 29 de actas de esta Junta Administrativa para que, de previo a consignar las razones, se proceda a encuadernarlo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 55.c: Copia del oficio JA-0144-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva de esta Junta, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le traslada para encuadernación el Tomo original No. 29 de actas. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 55.d: Oficio DC-198-2016 de 26 de febrero de 2016, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva de esta Junta, mediante el cual devuelve debidamente encuadernado el Tomo original No. 29 de actas. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 55.e: Copia del oficio JA-0148-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual da respuesta al oficio A.I.020-2016 de 23 de febrero de 2016 y le traslada debidamente encuadernado el Tomo original No. 29 de actas de esta Junta Administrativa, para consignación de razones de apertura y cierre. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 55.f: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de marzo de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., dirigido a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual le indica que en atención al oficio JA-0148-2016 de 01 de marzo de 2016 procederá con el cierre del Tomo de actas original No. 29 una vez que cuenta con el sello correspondiente, mismo que está en trámite. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 56: Copia del oficio DAF-0375-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual se refiere al oficio DG-795-2015 de 16 de noviembre de 2015, respecto de la solicitud de cuáles medidas había tomado sobre los plazos que habían sido excesivos en las Unidades de Proveeduría y Servicios Generales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 57: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 23 de febrero de 2016 del señor Sergio Arguedas de la empresa Consultécnica, S.A., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual les informa sobre el número del trámite de la solicitud del nuevo plano catastro del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 58: Copia de los comunicados por correo electrónico de fechas 23 y 24 de febrero de 2016 del señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales con el señor José Manuel Camacho Castro de la empresa Camacho y Mora, S.A., mediante el cual le consulta para cuándo procederán a entregar lo ofrecido en la sesión 03-2016 del 27 de enero de 2016, sobre la información respecto a las zonas que requieren mantenimiento y sobre lo cual la empresa indica que se entregará el documento el día viernes 26 de febrero de 2016. **SE TOMA NOTA.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 59: La señora Chacón Arias informa y recuerda a los señores miembros los siguientes aspectos relevantes:

1. Que la institución está trabajando con la elaboración del anteproyecto de Plan Operativo Institucional (POI)-Presupuesto para el año 2017. Que desde esa Dirección General se ha comunicado a las Jefaturas que el presupuesto no crecerá más allá de lo que se estableció para este año 2016, por lo que deberán ser conscientes de la planificación de las necesidades y metas, y cualquier otro gasto adicional deberá ser presentado por parte y debidamente justificado. La prioridad es el proyecto de construcción de la IV etapa del edificio. Indica que la primera reunión sobre este trabajo se realizará el próximo 04 de marzo de 2016 y que ya todo tiene un cronograma con plazos establecidos para la entrega de los productos. Agrega que si alguno de los miembros desea incorporarse a este trámite están cordialmente invitados. **SE TOMA NOTA.**

2. El presente año está abierta la convocatoria para presentar proyectos de Memoria del Mundo de la UNESCO a nivel Internacional, el Archivo Nacional ha venido trabajando desde hace un año una propuesta sobre tres grupos de documentos, de tres hechos: la abolición de la esclavitud en Costa Rica, la abolición de la pena de muerte y la abolición del ejército. Indica que se debe aprovechar presentar las propuestas este año, porque la siguiente convocatoria sería hasta dentro de dos años. Agrega que recientemente se solicitó preparar otra propuesta para presentar el fondo de la Corte de Justicia Centroamericana (como la primer Corte Internacional que se creó en el mundo), a raíz de una recomendación del señor Manuel Araya Incera, Historiador. Indica que el documento se está trabajando y que lo está revisando, por cuanto se quiere que lleve una justificación amplia y bien fundamentada. La revisión de los documentos y la presentación debe ir apoyada por especialistas en la materia. **SE TOMA NOTA.**
3. Informa que el exfuncionario Julio Mora, que fue despedido sin responsabilidad patronal por falsificación de incapacidades, en la vía penal debía cumplir con una condena de 100 horas de trabajo comunal y con la devolución de ¢50.000 al Archivo Nacional. El señor Mora incumplió la condena pero se realizó una nueva audiencia y la Juez le otorgó otra oportunidad, en la cual la institución estuvo de acuerdo. Agrega que las 100 horas no sabe dónde las hará y que el pago de lo adeudado, es decir ¢35.000, lo deberá hacer en tres tractos de ¢10.000, ¢10.000 y ¢15.000 a más tardar en mayo próximo. **SE TOMA NOTA.**
4. Informa que la exposición española sobre el descubrimiento del Océano Pacífico denominada *"Pacífico, España y la aventura de la Mar del Sur"*, estaría llegando al país antes del 02 de abril en curso. Que se están haciendo las coordinaciones necesarias, para inaugurar dicha exposición a más tardar el 12 o 13 de abril de 2016, con la participación del Embajador de España, el Presidente de la República, Ministra de Cultura y Juventud, entre otros. A partir del 01 de abril y hasta la inauguración trabajarán en el montaje de la exposición, tres especialistas españoles y un grupo numeroso de funcionarios del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 16:20 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria