

**ACTA 08-2016** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 09 de marzo de 2016, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; 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.

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y 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 07-2016.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 08-2016 y del acta de la sesión ordinaria 07-2016 del 02 de marzo de 2016.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día No. 08-2016 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 07-2016 del 02 de marzo de 2016.

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

**ARTICULO 2:** Copia del oficio AJ-057-2016 de 02 de marzo de 2016, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al oficio DAF-PROV-0366-2016 de 22 de febrero de 2016, relativo a la solicitud de revisión legal del cartel de la licitación pública 2016LN-000003-00300 denominada %Construcción de edificio IV etapa y estacionamiento para funcionarios+. Al respecto, le devuelve el cartel con las observaciones incluidas en el mismo documento para su valoración, además realiza una consulta sobre cómo se tramitó la contratación del diseño del estacionamiento. Agrega que es necesario ordenar de mejor manera el cartel, y que debe contar con un informe dentro del expediente de esta contratación, que justifique el monto estipulado en la cláusula penal y las multas, además de incluir lo manifestado en el artículo 149 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**ACUERDO 2.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta Administrativa le recuerda que tanto ella como el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, se comprometieron a presentar el cartel de la licitación pública 2016LN-000003-00300 denominada %Construcción de edificio IV etapa y estacionamiento para funcionarios+en la sesión de 09 de marzo de 2016, sin embargo no se recibió. Adicionalmente, se les solicita informen si tomaron en consideración todas observaciones del oficio AJ-057-2016 de 02 de marzo de 2016, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

### **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 3:** Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento de esta Junta, un comunicado por parte de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, relativo al seguimiento de la inscripción del proyecto de la construcción de la IV etapa del edificio, sobre lo cual se informa que

finalmente el proyecto ya se encuentra en el despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud para su aprobación. **SE TOMA NOTA.**

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

#### **3.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 4:** Oficio número 49989 de 24 de febrero de 2016, recibido el 01 de marzo de 2016, suscrito por el señor Jorge Arturo Hernández Castañeda, Auditor Interno de la Caja Costarricense del Seguro Social, mediante el cual se refiere a la solicitud de estudio en el Hospital Monseñor Sanabria. Al respecto, informa que ya se está realizando la evaluación referente a la custodia y conservación del archivo pasivo y clínico de dicho Hospital, a fin de informar a la Administración Activa. Indica que el producto a emitir, una vez oficializado, se comunicará a las instancias pertinentes.

**ACUERDO 3.** Trasladar para su conocimiento a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, fotocopia del oficio número 49989 de 24 de febrero de 2016, recibido el 01 de marzo de 2016, suscrito por el señor Jorge Arturo Hernández Castañeda, Auditor Interno de la Caja Costarricense del Seguro Social, relacionado con la denuncia administrativa sobre posibles incumplimientos en el manejo, custodia y conservación de la documentación del Hospital Monseñor Sanabria, y las acciones o respuesta que emite el señor Auditor. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 5:** Resolución SCE-AR-SA-01-0319-2016 de 23 de febrero de 2016, recibido el 01 de marzo de 2016 de la Dirección General de Tributación, Administración Tributaria de San José Oeste, mediante el cual resuelven la propuesta motivada No. ATSJO-SCE-CF-PM-0665-2015, relativa un supuesto incumplimiento en la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta, formulario D-101. Al respecto concluyen que, revisando la normativa vinculante, no se puede sancionar a este ente estatal ya que no puede ser sujeto pasivo en la relación jurídica tributaria, por lo que el presente procedimiento administrativo posee un vicio de nulidad absoluta de conformidad con los artículos 165 y 166 de la Ley General de la Administración Pública, y se debe anular el proceso por improcedente y archivar su expediente.

**ACUERDO 4.** Trasladar para su conocimiento, a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia de la Resolución SCE-AR-SA-01-0319-2016 de 23 de febrero de 2016, recibido el 01 de marzo de 2016 de la Dirección General de Tributación, Administración Tributaria de San José Oeste, con la cual se informa que la propuesta motivada No. ATSJO-SCE-CF-PM-0665-2015, relativa a un supuesto incumplimiento en la presentación de la declaración del impuesto sobre la renta, formulario D-101, ha sido anulada por improcedente y se ha ordenado el archivo del expediente del proceso. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 6:** Copia de la hoja de trámite No. 05-2016 de 04 de marzo de 2016 de la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y con copia al señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le traslado copia de una notificación del Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, Sección Primera, con la cual solicitan certificar si el Archivo Nacional cuenta con representación judicial y extrajudicial propia, o bien, si está adscrito directamente a algún ministerio o entidad pública.

**ACUERDO 5.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, la copia de la hoja de trámite No. 05-2016 de 04 de marzo de 2016 de la señora Nivia Barahona Villegas, Gestora Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, relativo a la solicitud del Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, Sección Primera, de certificar si el Archivo Nacional cuenta con representación judicial y extrajudicial propia, o bien, si está adscrito directamente a algún ministerio o entidad pública. Se le solicita brindar la información al Juzgado dentro del plazo establecido. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 7:** Oficio PI-34-2016 de 08 de marzo de 2016, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual solicita autorización para efectuar unos trabajos eléctricos y de techo en el salón multiusos, con el fin de poder realizar el montaje de la exposición *%Bacífico. España y la aventura de la Mar del Sur+*, el cual se debe hacer del 04 al 10 de abril próximo.

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que en atención al oficio PI-34-2016 de 08 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la información respecto a los requerimientos necesarios para el montaje de la exposición *%Bacífico. España y la aventura de la Mar del Sur+*. Al respecto, se le indica que en tanto sean trabajos menores los que se deban realizar podrá coordinarlo directamente con la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Remitir copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio DG-138-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el procedimiento nuevo *%Elaboración de entradas descriptivas de los fondos, subfondos y colecciones documentales con aplicación de la Norma ISAD (G)+*, no omite indicar que el documento fue previamente revisado por la Subdirección y esa Dirección General.

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-138-2016 de 01 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa aprueba el nuevo procedimiento *%Elaboración de entradas descriptivas de los fondos, subfondos y colecciones documentales con aplicación de la Norma ISAD (G)+*. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad.

**ARTICULO 9:** Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento y decisión de esta Junta, un comunicado por parte de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, relativo al seguimiento al plan de compra del vehículo eléctrico. Al respecto, luego de exponer la situación sucedida con el Ministerio de Ambiente, Energía y Minas relacionado con el convenio para la compra del vehículo y la cual resultó infructuosa, recomienda en aras de aprovechar los recursos disponibles en el presente ejercicio económico, proseguir con el trámite de compra de vehículo incluyendo la posibilidad de que sea un vehículo híbrido.

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al traslado de la consulta de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora de correo electrónico de fecha 03 de marzo de 2016, respecto de proseguir con el trámite de compra de vehículo en el presente año, incluyendo la posibilidad de que sea un vehículo híbrido, esta Junta Administrativa está de acuerdo con lo recomendado y se le solicita instruir al Departamento Administrativo Financiero gestionar la compra del vehículo en el presente ejercicio presupuestario. Remitir copia de este acuerdo a las señoras Carmen

Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 10:** Oficio DAF-0458-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la actualización de la estructura de costos de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional correspondientes al primer período de 2016, la cual fue elaborada por la Unidad Financiero Contable.

**ACUERDO 9.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0458-2016 de 03 de marzo de 2016, relativo a la actualización de la estructura de costos de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional correspondientes al primer período de 2016, esta Junta Administrativa le informa que se acuerda conservar los mismos precios del II semestre de 2015, en virtud del comportamiento negativo de la inflación, y que el efecto resulta neutro a los precios ya establecidos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Dirección General, Subdirección, Jefes de departamentos, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** Oficio DAF-RH-0492-2016 de 08 de marzo 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-0108-2016, relativo a la solicitud de aclarar por qué razón no se tramitaron 35 reasignaciones de puestos que se programaron en el año 2015, informar cómo se encuentra el estado de este tema para el 2016 y cuáles acciones de mejora se implementarán para el cálculo para el año 2017. Al respecto, indican en cuanto a las reasignaciones del 2015 que como se anotó en el numeral 2 del oficio DAF-RH-0114-2016 de 03 de febrero de 2016, se proyectaron 16 reasignaciones relacionadas con el cambio organizacional aprobado por el MIDEPLAN y otras 18 reasignaciones propuestas por los jefes de departamentos, sobre estas últimas 11 no fueron solicitadas por las jefaturas. Respecto a las reasignaciones del 2016, se están tramitando 10, y se le solicito a las jefaturas tramitar lo programado para el presente año. Sobre las acciones de mejora para el 2017, indican que el 17 de febrero de 2016 se remitió oficio DAC-FC-0334-2016 a las jefaturas solicitando la información de posibles reasignaciones, con el fin de hacer un pre estudio de requisitos y factibilidad antes de incluirlo en la Relación de puesto de 2017.

La señora Chacón Arias indica que efectivamente se están aplicando las acciones que menciona la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Explica que es esa Dirección General la que tiene que aprobar las reasignaciones y trasladarlas a Recursos Humanos y, que son las Jefaturas las que deben remitir la solicitud con el cambio de funciones, lo cual con la acción correctiva que se implementa se analizará si procede o no incluir en el presupuesto.

**ACUERDO 10.** Comunicar 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, que en atención al oficio DAF-RH-0492-2016 de 08 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece la explicación respecto a las razones del por qué no se tramitaron 35 reasignaciones de puestos que se programaron en el año 2015, asimismo el informe sobre estas reasignaciones para el presente año y las acciones de mejora se implementarán para el cálculo de ese aspecto para el año 2017. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio DAF-0479-2016 de 07 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y para que

se acuerde el precio por esta Junta, el estudio de costos para determinar el precio unitario para vender los servicios de los dos siguientes cursos: %Clasificación, ordenación y descripción documental+y %Gestión de expedientes administrativos+

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0479-2016 de 07 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa establece que el costo de los cursos sean los siguientes: **1.** Curso: %Clasificación, ordenación y descripción documental+ ¢78.000 (setenta y ocho mil colones exactos) y **2.** Curso: %Gestión de expedientes administrativos+¢80.000 (ochenta mil colones exactos). Dicho costo rige a partir del 16 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Jefes de departamentos, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 13:** Oficio A.I.025-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual se refiere a las %Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas+. Al respecto, indica que hay algunos aspectos de dicha directriz que son difíciles de identificar, por cuanto es necesario recrear toda la información que se encuentra con los archivos de gestión, razón por la cual solicitó apoyo administrativo para lograr ordenar el archivo de gestión. Concluye que es oportuno se le facilite para el cumplimiento de lo solicitado por esta Junta, los presupuestos de la Auditoría correspondientes a los períodos 2013, 2014 y 2015, los planes de trabajo y las ejecuciones presupuestarias de esos mismo períodos.

**ACUERDO 12.1.** Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que en atención al oficio A.I.025-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., se sirva de inmediato trasladar los planes de trabajo e informes de labores que se custodian en el archivo de gestión de la Junta Administrativa correspondientes a los períodos 2013, 2014 y 2015. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 12.2.** Comisionar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que en atención al oficio A.I.025-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., se sirva trasladar de inmediato las ejecuciones presupuestarias de la Auditoría Interna correspondientes a los períodos 2013, 2014 y 2015. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 14:** Oficio DSAE-STA-063-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-006-2016 y remiten un informe respecto de la implementación de las correcciones sugeridas por la señora Lilliam Alvarado Agüero al Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional para el período 2014-2015.

La señora Alvarado Agüero indica que se aplicaron las correcciones solicitadas, con la excepción de la Conclusión 26, sobre la cual se había solicitado modificar su redacción. Los señores miembros realizan una serie de comentarios al respecto del informe, y la señora Chacón Arias aclara que es un informe elaborado por un departamento, con base en datos estadísticos, cuyo resultado puede o no agradarnos y que ésta Junta no puede estar pidiendo que se modifique. Puede rechazarlo o modificarlo bajo su

responsabilidad. Los miembros indican que lo que se pretendía era modificar la redacción de las dos últimas líneas de esa conclusión #26 que dice: *%(A) esto evidencia un vacío en el manejo de los conocimientos técnicos y básicos para el ejercicio de la profesión (A)+*. Sin embargo, la señora Alvarado Agüero insiste en que se debe anotar en porcentajes las instituciones que si cumple y las que no lo hacen, por cuanto no se puede generalizar.

**ACUERDO 13.1.** Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio DSAE-STA-063-2016 de 03 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa da por recibido el Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional para el período 2014-2015. No obstante, este órgano colegiado acuerda hacer una modificación en la Conclusión 26, lo cual consiste en excluir las dos últimas líneas finales de dicha conclusión, por cuanto responde a un juicio de valor y no estadístico. Dado lo anterior, la Conclusión 26 deberá leerse de la siguiente forma: *%(Finalmente, es importante tener en cuenta que muchos de los datos aportados por los encargados de los Archivos Centrales en temas generales como clasificación, ordenación, descripción, valoración documental, y aquellos relacionados con documento electrónico, firma digital, entre otros, son contradictorios. Esta situación, es preocupante, si se toma en cuenta que aproximadamente el 90% de los Archivos Centrales de las entidades analizadas están liderados por profesionales, ya sea en archivística (65%) o en otros campos académicos (26%).+* Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.**

Voto en contra: La señora Alvarado Agüero, vota en contra y justifica su voto en la siguiente razón: *%(se debe anotar en porcentajes las instituciones que si cumplen y las que no lo hacen, por cuanto no se puede generalizar y afirmar que la contradicción se da por parte de todos los profesionales de las instituciones que presentaron el informe.+*

**ACUERDO 13.2.** Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que respecto al Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional para el período 2014-2015, presentado mediante oficio DSAE-STA-063-2016 de 03 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo con las recomendaciones planteadas y se les solicita:

1. Remitir copia a los jefes y encargados de los archivos centrales que presentaron el informe, a la Defensoría de los Habitantes y a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica.
2. Remitir las recomendaciones citadas a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica.
3. Publicar dicho informe en la página web del Archivo Nacional.
4. Enviar la circular recomendada a los jefes de las instituciones que incumplen con la presentación del informe y, recordarles la obligación legal que tiene de remitirlo en el mes de marzo de cada año.
5. Finalmente, remitir una circular general a los Jefes y Encargados de los Archivos Centrales de las instituciones del Estado, donde se incluyan las recomendaciones citadas en dicho informe.

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

Los miembros de esta Junta acuerdan trasladar el análisis y resolución del resto de artículos anotados en el Capítulo de Resolutivos, para la siguiente sesión, por limitante de tiempo. Se continúa con la audiencia programada, y con el conocimiento de los artículos anotados en el Capítulo de Informativos.

#### **CAPITULO IV. AUDIENCIA.**

**ARTICULO 18:** Convocatoria del señor Guy Vincenti Salazar de la empresa Consultécnica, S.A., con el fin de que exponga las razones respecto a la consulta hecha mediante el acuerdo 9 de la sesión 40-2015 del

28 de octubre de 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.

Al ser las 14:05 horas ingresan los señores Guy Vincenti Salazar de la empresa Consultécnica, S.A., Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico.

El señor Vincenti Salazar expone a los señores miembros y presentes lo relativo a la ventilación forzada para recintos de archivos, realiza una explicación sobre el acondicionamiento de archivos, cualidades, condiciones, humedad, temperatura, oxigenación, entre otros aspectos relevantes. Se le consulta sobre por qué razón ingresa basura y otros por los ductos de ventilación de la III Etapa del edificio, e indica que la razón es porque el filtro seguramente está roto y habría que cambiarlo, además se le consulta sobre si se deben cerrar las ventanas e indica que no hay ningún conveniente que lo recomendable conveniente es tenerlas cerradas y en la parte administrativa es aconsejable tenerlas abiertas. El señor Vincenti indica que en las visitas que ha realizado a los depósitos presentan buenas condiciones. La señora Jiménez Monge si señala que existe una parte donde se percibe un olor como a ~~guardado~~ o moho. Se le consulta sobre las mediciones que se han realizado durante 2014 y 2015 donde la humedad relativa supera el 60%, y tiene un promedio de 68%, a lo cual el señor Vincenti responde que es mejor que el esperado y que eso no se ve como un problema, sino que está en promedios buenos, por no contarse con un sistema de aire acondicionado y control de humedad.

Se retira el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación.

**ACUERDO 14.** Solicitar al señor Guy Vincenti Salazar de la empresa Consultécnica, S.A., que remita a esta Junta las especificaciones o recomendaciones que surgieron a raíz de las visitas que realizó a los depósitos, sobre lo que se deba mejorar o cambiar o dar mantenimiento, para mantener funcionando en forma óptima el sistema de ventilación en los depósitos de la III Etapa, etc. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:58 horas se retiran los señores Guy Vincenti Salazar de la empresa Consultécnica, S.A., Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico.

## **CAPITULO V. INFORMATIVOS.**

### **5.1 Correspondencia.**

**ARTICULO 19:** Oficio AJ-048-2016 de 04 de marzo de 2016, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa el estado del proceso tramitado bajo el expediente 12-003063-1027-CA-5, la ejecución de sentencia promovida por esta Junta contra Ossenbach, Pendones, Bonilla & Asociados. Luego de los antecedentes expuestos, señala como último punto que el día 13 de enero de 2016 la empresa presenta escrito donde rechazan de plano la liquidación presentada por esta Junta. Agrega que los documentos se encuentran en conocimiento de la Jueza ejecutora para resolver. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 20:** Oficio AJ-056-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0137-2016 e

informa el estado actual de las denuncias o demandas judiciales interpuestas por la señora Noemy Méndez Madrigal contra esta Junta, sus miembros y/o funcionarios de la institución. Al respecto, informa en particular que la denuncia por prevaricato, expediente 15-000282-0619-PE de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito de San José, básicamente al día 04 de agosto de 2015, el estado es desestimación, y respecto de su ubicación se indica: Enviado al Juzgado Penal con Desestimación Oral. Respecto, a las denuncias en la vía penal, se les remite a lo informado por la señora Jeannette Fernández González, Abogada de esa Unidad con oficio AL-117-2015 de 25 de mayo de 2015. Finalmente, respecto de otras dos demandas indica para el expediente 15-002554-1027-CA, Tribunal Contencioso Administrativo II Circuito Judicial de San José, está en trámite, se llevará a cabo audiencia preliminar el 30 de junio de 2016 y para el expediente 15-001890-1027-CA-8, Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, II Circuito Judicial de San José, está en trámite y se atendió mediante un escrito la audiencia brindada por ese Tribunal. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 21:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 08 de marzo de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. y dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual da respuesta al oficio DAF-FC-0475-2016 de 07 de marzo de 2016, y le informa que ya se le habilitó el dispositivo para la firma digital, por lo que será un gusto realizar la apertura y cierre de los libros. No obstante, le indica que para proceder a ese trámite, le remite el punto 3 del oficio A.I.016-2016, correspondiente a la asesoría SAS-01-2016, dirigida a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en la que se indican los requerimientos que deben cumplirse para la apertura y cierre de los libros en formato digital. Finalmente, le indica que una vez la Administración certifique que se cumple con lo señalado, esta Auditoría, procederá con todo gusto, a estampar la firma en cada uno de los libros que corresponda. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 22:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 08 de marzo 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 le indica que con gusto se han atendido las necesidades de tóner y compra de sellos para la legalización de los libros, así como algunos suministros de oficina que requería. Sin embargo, le agrega que en cuanto al presupuesto para las actividades de capacitación de esa Unidad deberá tramitarlo o solicitarlo ante esta Junta, con el propósito de que ellos definan si se cuenta con algún recurso disponible para financiar esas necesidades. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 23:** Oficio DAF-RH-0461-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de Febrero de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 24:** Copia de oficio DG-104-2016 de 23 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, mediante el cual da respuesta al oficio DM-033-2016 y le aclara lo referente al Informe de Seguimiento de Inspección IS-01-2015, así como los incumplimientos legales en materia archivística de ese Ministerio. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25:** Copia de oficio DG-129-2016 de 29 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Martín Torres Rodríguez, Director del Liceo de Costa Rica, mediante el cual se refiere al reclamo administrativo de documentos declarados con valor científico cultural de ese Liceo que fueron producidos del año 1900 para atrás. Indica que recibida la transferencia y realizada la investigación correspondiente, aún falta documentación para completar la transferencia, por lo que le solicita proceder con la investigación respectiva, para localizar y trasladar los documentos faltantes. El plazo otorgado es de dos meses. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26:** Copia del memorando MF-003-2016 de 01 de marzo de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de febrero de 2016 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 27:** Copia de oficio BIBLIO-019-2016 de 02 de marzo de 2016, suscrito por la señora Ana Patricia Segura Solís, Coordinadora de la Unidad Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al oficio DG-064-2016, relativo al estado de avance del procedimiento *Préstamo de material bibliográfico a usuarios internos*. Al respecto, informa que consultando en la Unidad de Planificación Institucional se le informó que el procedimiento ya se encuentra en esa Unidad para realizar el flujograma para remitirlo a la Dirección General. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 28:** Copia de oficio DG-145-2016 de 02 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Kattya Castillo Romero, Jefe del Archivo Central del Consejo Nacional de Vialidad, mediante el cual solicita criterio sobre la independencia que tiene ese Consejo del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) sobre la forma de organización de los documentos, así como el formato del tipo documental *Carta*. Al respecto, le indica que dado a que es un criterio de orden legal debe solicitarlo a la Asesoría Jurídica de ese Consejo y en cuanto al tipo documental *Carta*, deberá remitirse a lo indicado en la Directriz emitida por la Junta Administrativa, publicada el 21 de diciembre de 2015. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de marzo de 2016 de la señora Marianela Calderón Rivera, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le indica que como complemento al oficio AJ-057-2016 de 02 marzo de 2016, referente a la revisión legal del cartel de la construcción de la IV etapa del Archivo Nacional, le informa que no se realizó revisión legal de las especificaciones técnicas, ya que no constaban en el documento remitido por él. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Copia de oficio DG-146-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Ignacio Santos Pasamontes, Director de Telenoticias, mediante el cual le hace llegar la propuesta formal para que se considera que ese medio transmita el video institucional *Archivo Nacional: ventana y espejo de la Nación*, producido recientemente con una gran calidad. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Copia de oficio DAF-FC-0475-2016 de 07 de marzo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual le solicita los requerimientos que necesita esa Unidad respecto de la legalización de libros contables por medio de la firma digital, lo anterior para cumplir con el acuerdo 3 de la sesión 25-2015 de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Copia de oficio DAF-0487-2016 de 07 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 29 de febrero de 2016. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 33:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la Subdirección, Jefes de Departamento, Coordinadores de Departamento y Personal del Archivo Nacional, mediante el cual les informa que el presente año el Archivo Nacional se beneficiará con el préstamo de una excelente exposición de documentos llamada *Pacífico. España y la aventura de la Mar del Sur*, la cual fue elaborada en el Área de

Acción Cultural del Ministerio de Cultura de España. Indica que se trata de una muestra de gran tamaño, por lo que se instalará en el Salón Multiusos durante varios meses, y se espera poder inaugurarla el 12 o 13 de abril próximo. Por lo anterior, el Salón Multiuso no podrá utilizarse para ninguna actividad, en consecuencia, todas las charlas, cursos de capacitación y similares se impartirán en el vestíbulo del antiguo Archivo Notarial donde se colocarán pupitres y sillas, la reserva de este espacio se seguirá haciendo con la señora María del Rocío Rivera del Departamento Administrativo Financiero. En cuanto, a la Sala de reuniones del antiguo Archivo Notarial se utilizará para reuniones de comisiones que lo requieran, tal y como la CNSED; para comparecencias y similares, la reserva de esta sala está a cargo de la señorita Dilcia Moya Hernández, Secretaria de la Dirección General. **SE TOMA NOTA.**

## 5.2 Informes.

**ARTÍCULO 34:** La señora Chacón Arias informa y recuerda a los señores miembros los siguientes aspectos relevantes:

1. Que en el mes de Diciembre pasado el Departamento Servicios Archivísticos Externos debió haber presentado el Informe de cumplimiento a la Ley, conocido como CUMLEY y que se presenta cada cuatro años. Indica que dicho documento fue remitido en Enero de 2016, pero que tanto esa Dirección como la Subdirección le realizaron una serie de observaciones y consideran que de previo a ser presentado a esta Junta debe mejorarse, por lo que informa que se aplicaran las correcciones necesarias y próximamente se remitirá a este órgano colegiado. **SE TOMA NOTA.**
2. Informa que ya está confirmada la fecha de la Inauguración de la exposición *%Pacífico. España y la aventura de la Mar del Sur+*, la cual será el día miércoles 13 de abril de 2016 a las 10:00 a.m. acá en las instalaciones del Archivo Nacional. Comenta que el señor Presidente de la República confirmó su asistencia, así como algunas autoridades de la Embajada de España. También fue invitada la señora Ministra de Cultura y Juventud. Invita a los señores miembros a participar de la actividad e informa sobre el programa que se seguirá. **SE TOMA NOTA.**

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

Sr. Edgar Gutiérrez López  
**Vicepresidente**

Sra. Lilliam Alvarado Agüero  
**Secretaria**