

ACTA 09-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 16 de marzo de 2016, presidida por el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: 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 Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional 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 08-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 08-2016 y del acta de la sesión ordinaria 08-2016 del 09 de marzo de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 09-2016 propuesto para esta sesión, con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 08-2016 del 09 de marzo de 2016. Se abstiene de votar el señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, por haber estado ausente en la sesión.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: El señor Portuguese Cascante informa que el día 15 de marzo en horas de la tarde fue remitida la Circular DM-011-2016 de 15 de marzo de 2016, dirigida a los Directores de Programas y Directores de órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con la *Solicitud de rebajo del Presupuesto Ordinario 2016 por subejecución*. Se indica que dicha circular se emite para atender una solicitud expresa por parte del Ministerio de Hacienda, según oficio DM-0482-2016 de 11 de marzo de 2016. Por tal motivo, se deberá indicar el monto del presupuesto a subejecutar basados en los cálculos y las estimaciones exclusivas de cada institución. Como parte del monto se deberá considerar rebajas en la partida Remuneraciones, tomando en cuenta el ajuste técnico del primer semestre que no aplica a todos los salarios, así como ahorros generados en la no utilización de plazas, y otros ahorros producto de la aplicación de medidas de contención de gasto implementada en el Ministerio. Agrega que la información debe ser remitida a la brevedad posible y debe ir avalada por un acuerdo de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

Se indica que ya el Departamento Administrativo Financiero del Archivo Nacional recibió la circular, la cual fue remitida por correo electrónico el día 15 de marzo de 2016 a las 15:21 horas y está trabajando en preparar la información solicitada, para remitirla según corresponda.

CAPITULO III. PENDIENTES

ARTÍCULO 3: Solicitar a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, que se sirva informar a esta Junta Administrativa a la mayor brevedad posible cuáles son las disposiciones administrativas y legales que aplica dicho Ministerio, con relación a la legalización de libros contables digitales. (Acuerdo 12.2, Sesión 11-2015)

ACUERDO 2. Recordar a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, que aún está pendiente de responder el acuerdo 12.2 de la sesión 11-2015, comunicado con oficio JA-261-2015 de 18 de marzo de 2015, relativo a cuáles son las disposiciones administrativas y legales que aplica dicho Ministerio, con relación a la legalización de libros contables digitales. Enviar copia de este acuerdo al señor Dennis Portuguese Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 4: Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención a los oficios DAN-0579-2015 y DAN-0590-2015 ambos del 04 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y tomando en cuenta que es muy importante y conveniente que otra empresa se interese en brindar este servicio, se le solicita, que tal y como lo recomienda, coordine junto con la señora María Gabriela De Franco Castro, Coordinadora de la Unidad de Control y Gestión de documentos, tres funcionarios de esa unidad, el señor Víctor Navarro Casteñón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información o quién él designe y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica o quién ella designe, para que trabajen con personeros de la empresa Globalex, con el fin de asesorarlos en el análisis, diseño y desarrollo del sistema para la presentación de índices. Esta Junta está de acuerdo con la fecha propuesta para la presentación del convenio, y que estará vigente hasta la fecha en la que el Archivo Nacional empieza administrar el sistema. (Acuerdo 18, Sesión 29-2015)

ACUERDO 3. Recordar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al acuerdo 18 de la sesión 29-2015 comunicado mediante el oficio JA-792-2015 de 19 de agosto de 2015, esta Junta Administrativa le solicita remitir un informe del grado de avance del trámite relacionado con la empresa Globalex, respecto de asesorarlos en el análisis, diseño y desarrollo del sistema para la presentación de índices. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 05 de abril de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 5: Trasladar para su conocimiento y análisis en una próxima sesión, a los señores miembros de esta Junta, copia del oficio AL-398-2015 de 30 de noviembre de 2015, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, relativo a la propuesta de estructura que cumpla con todos los requerimientos indicados por la Contraloría General de la República, para la presentación de denuncias respecto del incumplimiento a la Ley General de Control Interno y a la Ley del Sistema Nacional de Archivos en las instituciones del Estado. (Acuerdo 19, Sesión 45-2015)

ACUERDO 4. Comunicar a las señoras Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio AL-398-2015 de 30 de noviembre de 2015, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la propuesta de estructura que cumple con todos los requerimientos indicados por la Contraloría General de la República, para la presentación de denuncias respecto del incumplimiento a la Ley General de Control Interno y a la Ley del Sistema Nacional de Archivos en las instituciones del Estado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 6: Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta Administrativa ha sido informada sobre la implementación que se debe hacer al uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) de la Tesorería Nacional. De igual forma se tiene conocimiento que se está a la espera de la capacitación e instrucciones necesarias por parte el Ministerio de Hacienda. Al respecto,

es importante que coordine de inmediato con el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, una capacitación, taller o pasantía previa con alguna de las instituciones adscritas a ese Ministerio, como por el ejemplo el Centro Nacional de la Música, que ya tiene en uso el sistema, de previo a iniciar con la implementación de este sistema en el Archivo Nacional. (Acuerdo 17, Sesión 46-2015)

ACUERDO 5. Solicitar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al acuerdo 7 de la sesión 46-2015 comunicado mediante oficio JA-1096-2015 de 11 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa le solicita remitir el informe respecto al estado en que se encuentra la implementación que se debe hacer al uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) de la Tesorería Nacional, detallando lo que se ha realizado hasta la fecha y lo que hace falta por hacer y el plazo en el cuál se contempla ejecutar. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 29 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 7: Trasladar para su conocimiento y cumplimiento de recomendaciones, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, copia de la Carta de Gerencia CG 1-2014 Informe final, elaborado por la empresa Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados.

ACUERDO 6. 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 acuerdo 6.2 de la sesión 47-2015 comunicado mediante el oficio JA-1111-2015 de 18 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa les solicita el informe respecto al cumplimiento de las recomendaciones anotadas en la Carta de Gerencia CG 1-2014 Informe final, elaborado por la empresa Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, relativa a la auditoría de los Estados Financieros del año 2013. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 29 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 8: Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DAF-2490-2015 de 11 de diciembre de 2015, esta Junta Administrativa está de acuerdo con las correcciones planteadas por la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional a la propuesta de contrato, y les solicita coordinar con el Banco de Costa Rica su incorporación y corrección, y una vez aprobado por ese banco se traslade para aprobación y firma definitiva del Presidente de esta Junta. (Acuerdo 9, Sesión 47-2015)

ACUERDO 7. Solicitar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en atención al acuerdo 9 de la sesión 47-2015 comunicado mediante oficio JA-1116-2015 de 18 de diciembre de 2015, remitir a esta Junta el informe del grado de avance del trámite sobre la propuesta formal del servicio de recaudación de especies fiscales desmaterializadas por medio de enteros bancarios generados por un sistema especializado denominado Sistema de Tasación con el Banco de Costa Rica. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 29 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 9: Solicitar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que nombre a la brevedad posible, un representante de la Sección de

Archivística, para formar parte del jurado del premio ñLuz Alba Chacón de Umaña que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al Archivo distinguido del año. (Acuerdo 21.1, Sesión 01-2016)

ACUERDO 8. Recordar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que aún se encuentra pendiente de respuesta el acuerdo 21.1 de la sesión 01-2016 comunicado mediante oficio JA-0026-2016 de 20 de enero de 2016, relativo a la designación del representante de la Sección de Archivística, para formar parte del jurado del premio ñLuz Alba Chacón de Umaña Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 10: Solicitar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que nombre a la brevedad posible, un representante de la Sección de Archivística para formar parte del jurado del premio ñJosé Luis Coto Conde premio que será entregado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional al mejor trabajo de investigación archivística que se presente este año. (Acuerdo 22.1, Sesión 01-2016)

ACUERDO 9. Recordar a la señora Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, que aún se encuentra pendiente de respuesta el acuerdo 22.1 de la sesión 01-2016 comunicado mediante oficio JA-0029-2016 de 20 de enero de 2016, relativo a la designación del representante de la Sección de Archivística, para formar parte del jurado del premio ñJosé Luis Coto Conde Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 11: Comunicar a la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. y a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que en atención al documento Índice de Gestión Institucional (IGI) 2015 del Archivo Nacional, esta Junta manifiesta su preocupación por las acciones evaluadas en el documento que no se corrigieron ni se cumplimentaron, por lo que se les solicita de forma prioritaria y urgente incluirlas el presente año en el I Semestre del Plan Operativo Institucional y ejecutar su cumplimiento. Se trata de las siguientes preguntas: Área de Planificación, preguntas 1.7 y 1.15; Área Financiero Contable, pregunta 2.6; Área de Control Interno, preguntas 3.3, 3.12 y 3.16; Área de Contratación Administrativa, pregunta 4.10 y Área de Tecnologías de la Información, preguntas 6.4, 6.7, 6.8 y 6.12. (Acuerdo 5.2, Sesión 04-2016)

Se deja constancia que a la fecha solo la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. dio respuesta a esta solicitud, por lo cual se acuerda remitir un recordatorio a las demás unidades que no han contestado.

ACUERDO 10. Recordar a los señores Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, que aún está pendiente de respuesta lo solicitado en el acuerdo 5.2 de la sesión 04-2016, comunicado mediante oficio JA-0093-2016 de 10 de febrero de 2016. Por lo anterior, se le solicita a cada unidad remitir la respuesta respecto a las preguntas que aún no se cumplen dentro del marco del Índice de Gestión Institucional (IGI), a saber: Área de Planificación, preguntas 1.7 y 1.15; Área Financiero Contable, pregunta 2.6; Área de Contratación Administrativa, pregunta 4.10 y Área de Tecnologías de la Información, preguntas 6.4, 6.7, 6.8 y 6.12. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 29 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 12: Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención a una recomendación planteada por el señor Abraham Vargas Quirós, Segundo Vocal de esta Junta, respecto de la estructura de costos que utiliza la institución, se proceda a revisar el porcentaje de utilidad para el desarrollo que actualmente es del 12%, dado que según parece existen dictámenes emitidos por la Procuraduría General de la República sobre que ese rubro no puede ser superior al 10%. Por lo anterior es necesario llevar a cabo una revisión y comprobar si esos dictámenes son aplicables a esta institución. (Acuerdo 6.2, Sesión 04-2016)

ACUERDO 11. Recordar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 6.2 de la sesión 04-2016, comunicado mediante oficio JA-0085-2016 de 05 de febrero de 2016, relativo a revisar el porcentaje de utilidad para el desarrollo que actualmente es del 12%, dado que según parece existen dictámenes emitidos por la Procuraduría General de la República sobre que ese rubro no puede ser superior al 10%. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 29 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 13: Devolver a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, la solicitud presentada por la señora Kenia Salas, Directora de la Asociación de los Perdonados para Amar y Servir mediante oficio sin número de fecha 09 de febrero de 2016, con la solicitud de que para este tipo de solicitud quien debe investigar previamente, conocer la conveniencia de prestar la sala, conocer de qué tipo de exposición se trata y qué beneficios trae para la institución, etc., es esa Coordinación, por lo que una vez que haya averiguado sobre si conviene o no prestar la sala, le traslade a esta Junta los antecedentes con su recomendación para la toma de decisión. (Acuerdo 11, Sesión 06-2016)

ACUERDO 12. Recordar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 11 de la sesión 06-2016, comunicado mediante oficio JA-0149-2016 de 02 de marzo de 2016, relativo a una solicitud de préstamo de la Sala de exposiciones León Fernández Bonilla hecha por la señora Kenia Salas, Directora de la Asociación de los Perdonados para Amar y Servir. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 29 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 14: 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 Portuguese 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 esté trámite debe ejecutarse de inmediato y con prioridad. (Acuerdo 7, Sesión 07-2016)

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que esta Junta Administrativa, mediante el acuerdo 7 de la sesión 07-2016, comunicado con oficio JA-0161-2016 de 04 de marzo de 2016 y del cual recibió copia, esta Junta Administrativa solicitó se le indicara sobre qué aspectos se deben incluir en la audiencia pública del cartel de licitación para la contratación de una empresa que ofrezca los servicios de administración de la plataforma de INDEX. Dado

que dicha audiencia ya se llevó acabo y este órgano colegiado no recibió respuesta oportunamente, se le solicita indicar los aspectos que se incluyeron en la audiencia pública efectuada el pasado 15 de marzo de 2016. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el 29 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTICULO 15: Oficio DAF-PROV-0498-2016 de 08 de marzo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere a la justificación en la variación del plazo indicado en la cláusula sétima del contrato 18-2015, suscrito con la empresa Consultécnica, S.A. Al respecto, indica que si bien el cartel establece un plazo de 45 días hábiles para la presentación de los permisos, el contrato dispone claramente en su punto 16.3.1 lo siguiente: El oferente debe indicar el plazo en días hábiles requerido para completar la consultoría descrita en este cartel. Se excluyen de este plazo la obtención de permisos ya que esto depende de factores ajenos a la empresa consultora adjudicada. Estos permisos deben estar listos antes del inicio de la obra y el oferente debe dar un plazo estimado para su entrega. (el subrayado no es del original). Agrega que se encuentra pendiente el plano catastro, el cual se debe entregar a más tardar el 23 de marzo próximo.

Se recibe a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, con el fin de que brinde las explicaciones respecto al trámite de presentación del cartel de licitación para la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. El señor Vega Morales indica que no fue posible, por cuanto luego de la revisión de la Unidad de Asesoría Jurídica, se debieron aplicar unas correcciones, las cuales se están viendo con la empresa Consultécnica S.A., y aún no se han subsanado por completo. Además, se les solicita tramitar de inmediato la solicitud de aumento del límite presupuestario, en el tanto se va tramitando la licitación, lo único necesario es el dato de la inscripción del proyecto para solicitar ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria dicha autorización. **SE TOMA NOTA.**

CAPITULO V. RESOLUTIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 16.a: Copia del oficio DSAE-093-2016 de 29 de febrero de 2016, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual dan respuesta al oficio SD-006-2016 y emiten un informe respecto de lo acontecido alrededor de la denuncia administrativa ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, en lo referente a: 1. *Consejo Superior de Educación*, se determina que pese a las aclaraciones del Consejo no informó donde se localizan las series documentales detalladas en el oficio CNESED-227-2015, por lo que es necesario que ese Consejo informe a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos la ubicación de las series y sus fechas extremas, y con base a lo informado se determinaran las acciones legales a seguir. Respecto, a la desestimación se tiene conocimiento que ya la Junta Administrativa la está tramitando. 2. *Departamento de Estudios e Investigación Educativa de la Dirección de Planificación Institucional*, luego de analizada toda la información, oficios, declaratoria e informes se determinó que no procedía presentar ninguna denuncia. Respecto, a la desestimación se tiene conocimiento que ya la Junta Administrativa la está tramitando.

ARTICULO 16.b: Oficio SD-0127-2016 de 04 de marzo de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0060-2016 e informa lo relativo a la

investigación que se realizó respecto a la denuncia administrativa ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, en lo que interesa señala lo siguiente: **1.** Respecto del Consejo Superior de Educación, es necesario que ese Consejo aclara la ubicación y fechas extremas de las series documentales detalladas en el oficio CNSD-227-2015, por lo que se remitirá a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos el informe brindado mediante oficio DSAE-093-2016 de 29 de febrero de 2016, para que se procede a solicitar a la brevedad a las autoridades del Consejo las aclaraciones necesarias. **2.** Respecto al Departamento de Estudios e Investigación Educativa de la Dirección de Planificación Institucional, se determinó que no procedía presentar ninguna denuncia, de igual forma se trasladará a la Comisión Nacional el informe para que emite el acuerdo correspondiente. Finalmente, indica que a la luz de los resultados obtenidos la decisión de desestimar las denuncias es pertinente.

Se da lectura de ambos oficios completos, se comenta que las inconsistencias nacieron desde el trámite que solicitó la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) y que del informe brindado por la señora Campos Ramírez, se desprende que es esa Comisión la que debe solicitar y aclarar lo correspondiente ante el Consejo Superior de Educación. La señora Lilliam Alvarado indica que nuevamente existe un error en el informe que presentan y que antes de solicitar la aclaración al Consejo Superior de Educación debe revisarse.

ACUERDO 14.1. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, que en atención al oficio SD-0127-2016 de 04 de marzo de 2016, acusa recibo y agradece el informe brindado respecto a la denuncia administrativa ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, asimismo se le indica que se está de acuerdo con las acciones que ha emprendido ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD) y se esperarán los resultados correspondientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 14.2. Comunicar a los señores miembros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), que esta Junta Administrativa recibo el oficio SD-0127-2016 de 04 de marzo de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, en el cual se brinda el informe respecto a la denuncia administrativa ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública. Al respecto, se le solicita a ese órgano colegiado que cuando se vayan a solicitar denuncias a la Dirección General, se realicen basadas en una investigación preliminar con las pruebas respectivas, con el fin de evitar omisiones o errores como los cometidos con el trámite ante la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública. Asimismo tal y como lo solicitó la señora Subdirectora, se proceda a investigar y aclarar ante el Consejo Superior de Educación las dudas que existen respecto de algunas series documentales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio DAN-0378-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa se han enviado 19 denuncias por la no devolución de documentos secuestrados y prestados a los diferentes despachos judiciales, siendo éstas las últimas del listado de tomos pendientes de devolución.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0378-2016 de 03 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información respecto a las denuncias por la no devolución de documentos secuestrados y prestados a los diferentes despachos judiciales. Al respecto, y como seguimiento al acuerdo 8 de la sesión 24-2015 del 08 de julio de 2015, se le solicita remitir un informe global, en el cual indique cuántos son los tomos pendientes de devolución y en cuáles casos se han presentado las denuncias antes del próximo 19 de abril. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DAF-0533-2016 de 14 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes al mes de Febrero de 2016.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0533-2016 de 14 de marzo de 2016, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de Febrero de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento y hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio DAF-0540-2016 de 15 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. 03-2016 por la suma de \$1.275.000,00 (un millón doscientos setenta y cinco mil 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 17. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0540-2016 de 15 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 03-2016 por la suma de \$1.275.000,00 (un millón doscientos setenta y cinco mil con 00/100). Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 20: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2016 del señor Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta, mediante el cual atiende e informa lo requerido mediante el acuerdo 3 de la sesión 06-2016, respecto de la forma más conveniente para realizar la licitación de la contratación de los servicios profesionales de un abogado externo para temas de consultas de procedimiento administrativos, contrataciones, miembros de órganos colegiados, etc. Al respecto, indica que la Directriz 23-H del 27 de marzo de 2015, en su artículo 27, dispone que las entidad del sector público que requieran ejecutar la subpartida 1.04.2 Servicios jurídicos (de la partida Servicios de Gestión y Apoyo), deberá haberlas incorporado en el presupuesto, como se indica en las Normas de Ejecución aprobadas en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2016, haber emitido una resolución en la que se justifique la necesidad de contar con ese servicio y su relación con el Plan Anual Operativo programático o institucional, los costos totales y el detalles de las actividades contratadas, los productos esperados, los plazos para rendir informes, un informe que demuestre que dentro de la organización o en otra institución pública no existen los recursos humanos disponibles o materiales. Resalta ese último párrafo dado que se tendría que indicar que en el Archivo Nacional no existen profesionales competentes para realizar una determinada tarea. Agrega, que el inciso f) del artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa contempla la posibilidad de contratar servicios de abogacía, cuando se deban atender de manera pronta e impostergable una gestión judicial, siempre y cuando no se cuente con funcionarios idóneos para la tramitación del asunto. Por lo tanto, siempre se debe justificar la contratación de un profesional liberal, justificando dicha contratación indicando que en el Ministerio de Cultura y Juventud no hay recurso humano disponible para atender el caso que se le asignaría a la persona contratada externamente. Por lo que, el criterio es que se debe fundamentar muy bien la necesidad de la contratación de este tipo de servicios, esto por cuanto en la estructura de la institución existe una Unidad de Asesoría Jurídica, que recientemente sumo a un profesional más, siendo en total tres profesionales que lo integran, debe quedar muy claro porque ninguno de esos profesionales puede atender la solicitud que se requiere contratar, y si se trata del procedimiento de llevar el Órgano

Director de igual forma se debe justificar la necesidad de la Administración en que lo lleve a cabo un abogado externo.

ACUERDO 18. Trasladar 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, para su conocimiento y para tenerlo presente en el momento que se debe realizar la contratación de un abogado externo, el comunicado por correo electrónico del señor Dennis Portuquez Cascante, Presidente de esta Junta, respecto de la forma más conveniente para realizar la licitación de la contratación de los servicios profesionales de un abogado externo para temas de consultas de procedimiento administrativos, contrataciones, miembros de órganos colegiados, etc. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 21: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de marzo de 2016, mediante el cual se transcribe el oficio SCM-AC-5306/441-2016 de la señora María A. Ulate Alfaro, Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de Flores, relativo a la directriz emitida por esta Junta respecto a la normalización de las Actas Municipales. Al respecto, remiten para conocimiento el criterio de la Comisión de Asuntos Jurídicos de esa Municipalidad y concluyen que el interés de la Junta Administrativa del Archivo Nacional es normalizar y estandarizar las actas de todos los órganos colegiados, a fin de facilitar su consulta futura, no obstante, no es competencia de esa Junta determinar el fondo de las actas.

ACUERDO 19. Trasladar para su conocimiento e inclusión en el expediente respectivo, 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 SCM-AC-5306/441-2016 de la señora María A. Ulate Alfaro, Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de Flores, relativo a la directriz emitida por esta Junta respecto a la normalización de las Actas Municipales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 22: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta Administrativa, Subdirección, Jefatura del Departamento Administrativo Financiero y Coordinación Unidad Financiero Contable, mediante el cual reenviar correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2016, suscrito por el señor Carlos Oviedo Bonilla, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, donde solicita información para definir el gasto presupuestario máximo para el año 2017. Se adjunta el oficio STAP-0260-2016 de 03 de marzo de 2016.

ACUERDO 20. Trasladar para su atención y respuesta según corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del comunicado por correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2016, suscrito por el señor Carlos Oviedo Bonilla, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual se adjunta el oficio STAP-0260-2016 de 03 de marzo de 2016, referente a la solicitud de información para definir el gasto presupuestario máximo para el año 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 23: Oficio DG-173-2016 de 11 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, fotocopia del oficio DAF-FC-490-2016 de 08 de marzo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, con el cual presenta la estimación de gastos y costos para el XXVIII Congreso Archivístico Nacional.

La señora Chacón Arias informa que el XXVIII Congreso Archivístico Nacional, se llevará a cabo en Julio y el objetivo será hacer un Taller de aplicación del Modelo de Gestión de Documentos, elaborado por dos especialistas españoles para Euro social, y que se hizo para la red de transparencia de Iberoamérica y consiste en una autoevaluación de la gestión, sobre cómo están las instituciones manejando la documentación o sistemas de información. Dado el tema del Congreso será necesario solicitar a los participantes como requisito indispensable tener una Laptop o Tablet, y además que se estima conveniente que participen de las instituciones no solo los Archivistas sino un Profesional del área de Planificación.

ACUERDO 21. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-173-2016 de 11 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa aprueba el cobro de la cuota para el XXVIII Congreso Archivístico Nacional, en ¢150.000 (ciento cincuenta mil colones exactos) para participantes nacionales y \$275 (doscientos setenta y cinco dólares) para participantes extranjeros. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 24: Oficio DG-174-2016 de 11 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, los siguientes documentos: **1.** Normativa de los Servicios de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines del Archivo Nacional y **2.** Políticas de Selección y Descarte de Materiales de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines del Archivo Nacional.

ACUERDO 22. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-174-2016 de 11 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados las modificaciones de los siguientes documentos: **1.** Normativa de los Servicios de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines del Archivo Nacional y **2.** Políticas de Selección y Descarte de Materiales de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Ana Patricia Segura Solís, Encargada de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 25: Oficio DG-178-2016 de 11 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento "Préstamo y devolución de documentos de la Unidad de Archivo Intermedio a entidades productoras y tribunales del Poder Judicial" No omite indicar que el documento fue previamente revisado por la Subdirección y esa Dirección.

ACUERDO 23. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-178-2016 de 11 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa aprueba la actualización del procedimiento "Préstamo y devolución de documentos de la Unidad de Archivo Intermedio a entidades productoras y tribunales del Poder Judicial" Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 26: Comunicado por correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual solicita una audiencia ante esta Junta, con el fin de presentar los resultados preliminar obtenidos en el estudio de la ética institucional.

ACUERDO 24. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., que esta Junta Administrativa le brinda audiencia para el día 30 de marzo de 2016 a las 14:00 horas, con el fin de que

presente los resultados preliminares obtenidos en el estudio de la ética institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 27: Oficio AJ-066-2016 de 10 de marzo de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0166-2016 y aclaran que esta Junta no solicitó instrucciones del procedimiento que se debía seguir con el fin de conocer las consecuencias jurídicas y presupuestarias que podrían existir si se rescindía el contrato de servicios de almuerzo, sino que cuando a esa Unidad se le menciona *instrucción del procedimiento* se entiende que se instruya el procedimiento respectivo para lograr el fin mencionado, por esa razón se inició la instrucción del procedimiento administrativo de rescisión contractual, agregan que en su criterio, el acuerdo de esta Junta no fue claro, máxime que se indicó hasta el sustento de la decisión. Hecha la aclaración, agregan que el procedimiento de rescisión de contratos, aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante acuerdo 09 de la sesión 19-2007 del 25 de julio del 2007, detalla cada una de las actividades para llevar a cabo, entre otros dar audiencia al contratista para que se refiera a la causa invocada y aporte la prueba que considere pertinente, posteriormente se emite una resolución razonada para rescindir el contrato. Respecto a las consecuencias jurídicas y presupuestarias que podrían existir si se rescinde el contrato de servicios de almuerzos, informan que las normas disponen que se debe cancelar al contratista la parte efectivamente ejecutada del contrato en el evento que no se hubiera hecho con anterioridad; y los gastos en que ese contratista hubiere incurrido para la completa ejecución, siempre que estén debidamente aprobados. Cuando la rescisión se origina por motivos de interés público, además se podría reconocer al contratista cualquier daño o perjuicio que la terminación del contrato le causare, previa invocación y comprobación. Finalmente, informan que no se le notificará al contratista audiencia alguna hasta que esta Junta indique cómo va a proceder.

ACUERDO 25. Comunicar 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, que esta Junta Administrativa ha desistido de rescindir el contrato No. 03-2014 de servicio de catering para la atención de almuerzos en sesiones de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con la Asociación Solidarista de Empleados de la Caja Costarricense del Seguro Social, y en su lugar se acuerda esperar a que dicho contrato llegue a su límite y no se prorrogue más. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 28: Oficio AJ-069-2016 de 14 de marzo de 2016, suscrito por las señoras Raquel Umaña Alpízar, Fiscal de esta Junta, Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0153-2016 y adjuntan para conocimiento y revisión de este órgano colegiado la propuesta de resolución, a través de la cual esta Junta emite las Regulaciones Administrativas aplicables a la Auditoría Interna del Archivo Nacional. Indican que de previo a que la Junta emita la resolución definitiva, debe someterla formalmente ante la Unidad de Auditoría Interna, para que dicha unidad manifieste su conformidad por escrito. Agregan que el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, colaboró con parte del análisis y redacción de la propuesta.

ACUERDO 26. Remitirle a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., el proyecto de resolución a través de la cual esta Junta emite las Regulaciones Administrativas aplicables a la Auditoría Interna del Archivo Nacional, con el fin de que haga llegar su criterio formal respecto a dicha resolución. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTICULO 29: Oficio P-030-2016 de 16 de marzo de 2016, suscrito por los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinadora de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-159-2016, relativo a emitir un informe técnico respecto a la funcionalidad y conveniencia para la compra de un sistema para la elaboración, control y seguimiento del Plan Presupuesto. Agregan la solicitud de plazo al 25 de abril de 2016, para documentar los antecedentes, ampliar la viabilidad de la adquisición, realizar las indagaciones con otras instituciones que cuenten con el sistema, así como solicitar a la empresa proveedora una demostración de su operación.

ACUERDO 27. Comunicar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio P-030-2016 de 16 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa les manifiesta que según parece no se efectuó como era debido el análisis previo para la solicitud de los recursos, que ya fueron incorporados al presupuesto, para la compra del sistema Delphos para la elaboración, control y seguimiento del Plan Presupuesto. Este órgano colegiado deniega el plazo solicitado y les indica que el informe técnico de funcionalidad y conveniencia de ese sistema debe estar presentado a más tardar el 05 de abril próximo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 30: Oficio A.I.028-2016 de 16 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere al tema de consecutivos para aperturas y cierres de libros de actas de esta Junta Administrativa. Señala que no fue posible ubicar un instrumento que plasme la información referente a cada tomo, con las aperturas y cierres correspondientes, por lo que se le solicitó apoyo a la Secretaria de Actas, quien elaboró un cuadro con la información completa de todos aquellos tomos de actas que tiene este órgano colegiado, abiertos por la Contraloría General de la República desde el año 1974 y, posteriormente por la Auditoría Interna de la institución. Agrega que se observa que algunos tomos cuentan con número de asiento de su registro y otros no, así como por motivos de ausencia de la titular del puesto de Auditoría, ha sido la Junta Administrativa la que ha dado razón de apertura y cierre a los libros de actas. Dado lo anterior, se procedió a elaborar un instrumento de control general e individual de libros así como un cuadro con el número de asiento asignado para las aperturas y cierres de los tomos. Aunado a lo anterior, recomienda a esta Junta realizar un procedimiento formal sobre la apertura y cierre de libros legales, elaborar unos sellos similares a la Auditoría Interna para cuando deba esta Junta dar apertura y cierre a los libros.

ACUERDO 28.1. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio A.I.028-2016 de 16 de marzo de 2016, relativo a la apertura y cierre de libros legales, esta Junta Administrativa acusa recibo, agradece y está de acuerdo con las gestiones y recomendaciones dadas por esa Auditoría. No se omite indicar que se procederá de conformidad con lo solicitado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 28.2. Comisionar a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que elaboren y presenten una propuesta de procedimiento para la apertura y cierre de libros de actas de esta Junta Administrativa, de conformidad con lo recomendado en el oficio A.I.028-2016 de 16 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Remitir copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 31: Oficio A.I.029-2016 de 16 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere al listado de asuntos pendientes de esa

Unidad, trasladado mediante acuerdo 24.3 de la sesión 06-2016. Al respecto, informa que luego de revisar la información considera que atender asuntos pendientes desde el año 2012 no es oportuno ni conlleva a un valor agregado para la institución. Respecto de los asuntos pendientes del año 2015, versan en su mayoría en asuntos puntuales y personales de esta Junta con la señora Noemy Méndez Madrigal, por lo cual no serán abordados. Adicionalmente, adjunto un cuadro resumen con seis asuntos que si está atendiendo esa Auditoría, y finalmente solicita en atención al asunto del Tomo 28 de actas, se le facilite el folio 000001 para su legalización y que se pueda integrar al respectivo tomo.

ACUERDO 29.1. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio A.I.029-2016 de 16 de marzo de 2016, relativo al listado de asuntos pendientes de esa Unidad, trasladado mediante acuerdo 24.3 de la sesión 06-2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y está de acuerdo con las observaciones dadas a los seis puntos que atenderá esa Auditoría. Este órgano colegiado agradece puntualmente las gestiones ejecutadas hasta la fecha para cumplir con los asuntos pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 29.2. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio A.I.029-2016 de 16 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa le traslada para reposición y legalización un folio en blanco con el consecutivo 000001 correspondiente al Tomo 28 de actas de esta Junta en vista de que dicho folio estaba pendiente de reposición. Se le adjunta para su conocimiento el oficio JA-773-2015 de 10 de agosto de 2015, mediante el cual se detalla el historial de lo sucedido con el extravío de dicho folio. No se omite indicar que este trámite es necesario realizarlo de previo a que pueda consignar las razones de apertura y cierre del tomo según corresponda. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 32: Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de marzo de 2016 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y dirigido a esta Junta Administrativa, Dirección General, Auditoría Interna y Jefaturas de Departamento, mediante el cual comunica sobre la fumigación de las instalaciones del Archivo Nacional por lo cual enumera una serie de aspectos por considerar e indica que dicha fumigación se realizará el día 24 de marzo de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a esta Junta Administrativa, mediante el cual reenvía correo electrónico de fecha 11 de marzo en curso de la señora Laura Espinoza Rojas, Jefe Archivo Institucional de la Universidad Técnica Nacional, mediante el cual informa que el Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional (UTN) aprobó el diseño de la carrera denominada Administración y Gestión Documental la cual se impartirá en forma conjunta con la Universidad Estatal a Distancia (UNED). **SE TOMA.**

ARTICULO 33.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Laura Espinoza Rojas, Jefe Archivo Institucional de la Universidad Técnica Nacional (UTN), mediante el cual le agradece la información respecto de la aprobación del diseño de la carrera Administración y Gestión Documental la cual se impartirá en forma conjunta con la Universidad Estatal a Distancia (UNED). Además, le consulta ¿cuáles trámites siguen, para hacer efectiva la apertura de la carrera? y ¿A cuál nivel se aprobó: pregrado, Bachillerato o Licenciatura?. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Oficio DG-175-2016 de 11 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, fotocopia de los oficios AJ-059-2016 de 04 de marzo de 2016 de la Unidad de Asesoría Jurídica de la institución y DG-151-2016 de 07 de marzo de 2016 dirigido a la señora Ana Lorena Brenes Esquivel, Procuradora General de la República, relacionados con la aplicación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos a las instituciones autónomas, universidades y bancos estatales y municipalidades. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35: Copia de oficio A.I.027-2016 de 09 de marzo de 2016, suscrito por 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 hace llegar un servicio preventivo de advertencia sobre la asignación de activos a exfuncionarios de la Dirección General del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 36: Copia del oficio AJ-052-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual emiten el informe respecto de indicar si procede alguna denuncia contra la Municipalidad de Liberia, sobre el mal estado de conservación y manejo de los documentos de ese ente municipal. Al respecto, concluyen luego de analizar la documentación que situaciones como la descrita con dicha Municipalidad o similares se deben replantear para conocer las medidas que se tomarán, lo cual ya se incorporó en una meta del POI-2016. Respecto a la Municipalidad de Liberia consideran que ya se han agotado todas las medidas para que ese ente se ajuste a lo solicitado desde el año 2007. Como otra medida sugieren que la Dirección General eleve esta situación ante esta Junta, para que se acuerden enviar recordatorios al Concejo Municipal, el Alcalde y al Auditor Interno, sobre la necesidad de acatar todas las recomendaciones y disposiciones de carácter obligatorio que les ha emitido el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Copia de oficio A.I.026-2016 de 08 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual se agradece la atención al oficio A.I.021-2016, relativo a una alerta sobre una aparente duplicidad de datos relacionados con la cédula jurídica de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Agrega que de conformidad con lo indicado se logró corregir lo detectado, no obstante recomienda esa Auditoría mantener un monitoreo regular de ese tipo de registros, a fin de proteger el patrimonio público y, en especial, de la institución. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38: Copia de oficio DAF-514-2016 de 10 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Eduardo Díaz Alemán, Jefe del Departamento Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante el cual le adjunta para conocimiento el acuerdo 21 de la sesión 07-2016, relacionado con el tema de Certificaciones en línea sobre la forma de pago del Timbre de Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2016 de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a los Jefes y Encargados de Archivos Centrales, mediante el cual en atención al acuerdo No. 9.2., tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión No. 46-2015 de 9 de diciembre del 2015, les remite copia del dictamen C-328-2015 de 02 de diciembre del 2015, suscrito por la señora Grettel Rodríguez Fernández, Procuradora de la Procuraduría General de la República, el cual hace referencia a que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, es el órgano competente para conocer en alzada los actos que emane la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 40: Copia de oficio DG-179-2016 de 11 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual le da respuesta al oficio DAN-361-2016 de 01 de marzo de 2016 y le aclara las consultas hechas a raíz del acuerdo 27 de la sesión 07-2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 41: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 11 de marzo de 2016 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta Administrativa, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual le hace llegar un documento en Excel, en el cual se enlista el registro de aperturas y cierres de los 36 Tomos de actas que tiene la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 42: Copia de oficio DAF-FC-0527-2016 de 11 de marzo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual le solicita en cumplimiento de las disposiciones solicitadas por la Unidad de Auditoría Interna, certificar que la información de los libros contables digitales se encuentra resguardada en forma segura y pertinente en los servidores de la institución, lo anterior a fin de poder proceder con la legalización de estos libros en forma digital. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 43: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual les reenvía para conocimiento y aplicación en todo lo indicado, la Circular DVMA-252-2016/DFC-383-2016, suscrita por los señores Guadalupe Gutiérrez, Jefe Departamento Financiero Contable y Dennis Portuguese Cascante, Viceministro Administrativo, relacionada con las Normas de Ejecución y Directriz 23-H para el ejercicio presupuestario 2016, solicitudes para las Transferencias de Recursos. Asimismo, les solicita que antes del 18 de marzo próximo informen si todo lo indicado se viene cumpliendo en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 44: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual les reenvía para conocimiento y aplicación en todo lo indicado, la Circular DVMA-253-2016/DFC-376-2016, suscrita por los señores Guadalupe Gutiérrez, Jefe Departamento Financiero Contable y Dennis Portuguese Cascante, Viceministro Administrativo, relacionada con las Disposiciones presupuestarias para el ejercicio económico 2016. Asimismo, les solicita que antes del 18 de marzo próximo informen si todo lo indicado se viene cumpliendo en el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 45: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 14 de marzo de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señora Dennis Portuguese Cascante, Presidente de esta Junta, mediante el cual se hace referencia al correo electrónico del 24 de febrero, relativo a las disposiciones de las Circulares DFC-251-2016, suscrita por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud y TN-0001-2016 de fecha 04 de enero de 2016, suscrita por la señora Marta Cubillo, Tesorera Nacional, ambas relacionadas con las Reglas de emisión y ejecución de pagos de transferencias aplicables para el periodo presupuestario 2016, al respecto detalla lo siguiente: **1. Circular DFC-251-2016:** Punto N° 1: El Departamento Administrativo Financiero del Archivo Nacional ya se ha adecuado a la plantilla remitida por el Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, para realizar las solicitudes de transferencias (estas se tramitan de manera mensual en el Archivo Nacional). Punto N° 2: Se

toma nota para su cumplimiento. Punto N° 3: La institución se adecuó a lo solicitado en este punto y remitió la información al Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud. Punto N° 4: Hasta la fecha la institución no ha solicitado la creación de una reserva de recursos tipo 37; sin embargo, se toma nota del procedimiento por si se requiere realizar en el futuro. Punto N° 5: Se cumple con el envío de las conciliaciones bancarias de acuerdo a como lo solicita este punto. Punto N° 6: Se cumple con lo requerido en este punto. Punto N° 7: Con respecto a este punto, se comenzará a cumplir con lo solicitado a partir del envío del informe de ejecución presupuestaria del primer trimestre de 2016; sin embargo, según acuerdo N° 9 de la sesión N° 07-2016 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, celebrada el 2 de marzo de 2016, los informes de ejecución trimestral y las declaraciones, las deberá firmar y remitir el responsable directo de revisar la información en el Departamento Administrativo Financiero y no la señora Directora del Archivo Nacional. **2. Circular TN-0001-2016:** Mediante el referido acuerdo N° 9 de la sesión N° 07-2016, la Junta Administrativa solicitó a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero del Archivo Nacional y al suscrito, analizar conjuntamente esta circular, lo cual estaremos realizando y comunicando los resultados a la Junta Administrativa en los próximos días. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 46: Copia de oficio JA-0211-2016 de 15 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 JA-0206-2016 de fecha 14 de marzo de 2016 y le remite fotocopia de los planes de trabajo correspondientes a los períodos 2013, 2014 y 2015 de la Unidad de Auditoría Interna que se custodian en el archivo de gestión de esa Junta, asimismo le informa que no se encontraron Informes de labores de esos período y que el único que se custodia es uno del año 2012. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 16:00 horas.

Sr. Dennis Portuguese Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria