ACTA 11-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 06 de abril de 2016, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: 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 10-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 11-2016 y del acta de la sesión ordinaria 10-2016 del 30 de marzo de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 11-2016 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 10-2016 del 30 de marzo de 2016.

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTICULO 2: Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que emita criterio legal respecto de los casos donde usuarios externos soliciten exoneración del pago de algún servicio que preste el Archivo Nacional, por ejemplo cuando se trata de estudiantes de la Universidades, es necesario conocer la base legal sobre si es procedente realizar la exoneración parcial o total del monto del servicio, por ejemplo de reproducción de documentos. (Acuerdo 8.2, Sesión 07-2016)

ACUERDO 2. Recordar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de responder el acuerdo 8.2 de la sesión 07-2016, comunicado mediante el oficio JA-0163-2016, relativo a emitir criterio legal respecto de los casos donde usuarios externos soliciten exoneración del pago de algún servicio que preste el Archivo Nacional, por ejemplo cuando se trata de estudiantes de la Universidades, es necesario conocer la base legal sobre si es procedente realizar la exoneración parcial o total del monto del servicio, por ejemplo de reproducción de documentos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 3: Trasladar a los señores miembros copia del oficio DG-095-2016 de 18 de febrero de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General que acompaña las siguientes propuestas: Ley del Instituto Nacional de Archivos y Ley del Archivo General de Costa Rica. Asimismo, se acuerda trasladar a los señores miembros de esta Junta, los antecedentes relativos a la propuesta de Ley del Instituto Nacional de Archivos para su conocimiento y los acuerdos o decisiones que se habían tomado anteriormente sobre esos temas. Se resolverá en una próxima sesión. (Acuerdo 20, Sesión 07-2016)

Los señores miembros conversan acerca de los antecedentes sobre este tema, dentro de lo cual se aclara que estos anteproyectos le fueron explicados a los Funcionarios, a pesar de que algunos no están de acuerdo. Comentan que lo que se ha venido trabajando es los anteproyectos de Ley de la institución (uno la Ley General y el otro es una institución autónoma), y las reformas a los Reglamentos el Ejecutivo y el de la Ley. Se indica que a la Comisión de Reformas se les programó las siguientes fechas para presentar los productos:

- Los proyectos de Reglamentos: de Organización y Servicios del Archivo Nacional, el Ejecutivo y de la Ley al 31 de marzo de 2016.
- Los proyectos de Ley: el de la Ley del Archivo Nacional y el de la Ley General de Archivos al 30 de abril de 2016.

Dado que esta Junta ha tenido que revisar antecedentes estas fechas se deben ampliar. Los señores miembros concuerdan en que para realizar una revisión congruente es necesario que se conozcan los dos anteproyectos junto con los Reglamentos. Tanto la señora Directora General como algunos miembros manifiestan tener una serie de observaciones que se deben remitir a la Comisión encargada. Se comenta sobre la necesidad de definir el porcentaje de auto-financiamiento que se utilizará en caso de ser una instituto autónoma.

ACUERDO 3.1. Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Ivannia Valverde Guevara y Javier Gómez Jiménez, miembros de la Comisión de Reformas Legales, que en atención al oficio DAN-0279-2016 de 15 de febrero de 2016, relativo a los anteproyectos de: a) Ley del Instituto Nacional de Archivos y b) Ley del Archivo General de Costa Rica, esta Junta Administrativa les solicita continuar trabajando en la redacción de estos proyectos los cuales son una prioridad institucional. Se les informa que se le ha solicitado a la señora Virginia chacón Arias, Directora General que les remita las observaciones que tiene sobre ambos proyectos, así mismo las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, les remitirán también sus observaciones. Lo anterior, es con el fin de que incorporen todas las observaciones y remitan el nuevo avance de esos anteproyectos para revisión de esta Junta. La remisión de este nuevo avance debe remitirse a más tardar el 30 de mayo de 2016. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 3.2. Comunicar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Ivannia Valverde Guevara y Javier Gómez Jiménez, miembros de la Comisión de Reformas Legales, que para esta Junta Administrativa es importante que se defina el cálculo o porcentaje de auto-financiamiento en el caso particular de si se pretender convertir a la institución en autónoma, por cuanto el proyecto no se puede presentar ante la Asamblea Legislativa sin que antes se haya efectuado un estudio real económico y proyectado. Este cálculo actualizado se deberá trabajar conjuntamente con el Departamento Administrativo Financiero, y es necesario que se presente en el nuevo avance que debe remitirse a más tardar el 30 de mayo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: 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: a. Remitir copia a los jerarcas 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. b. Remitir las recomendaciones citadas a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. c. Publicar dicho informe en la página web del Archivo Nacional. d. Enviar la circular recomendada a los jerarcas 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. e. Finalmente, remitir una circular general a los Jerarcas y Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de las instituciones del Estado, donde se incluyan las recomendaciones citadas en dicho informe. (Acuerdo 13.2, Sesión 08-2016)

ACUERDO 4. Solicitar 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 seguimiento al acuerdo 13.2 de la sesión 08-2016, comunicado mediante oficio JA-0210-2016 de 14 de marzo de 2016, informen a esta Junta Administrativa el grado de avance en la ejecución de las recomendaciones planteadas 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, se les solicita indicar cuáles se han cumplido a la fecha. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: 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. (Acuerdo 14, Sesión 08-2016)

ACUERDO 5. Recordar al señor Guy Vincenti Salazar de la empresa Consultécnica, S.A., que aún está pendiente de responder el acuerdo 14 de la sesión 08-2016, comunicado mediante el oficio JA-0209-2016 del 14 de marzo de 2016, relativo a remitir a la Junta Administrativa del Archivo Nacional 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 al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTICULO 6: Copia de oficio DM-0280-2016 de 28 de marzo de 2016, suscrito por los señores Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual solicita autorización para el aumento del límite presupuestario para el año 2016 por la suma de ¢773.37 millones, a fin de financiar la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 7: Comunicado por correo electrónico de fecha 29 de marzo de 2016 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual informa que la empresa Consultécnica, S.A. cumplió con la entrega en tiempo y forma de la aprobación del Plano Catastro del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 8: Oficio DAF-PROV-0585-2016 de 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura No. 32690 por un monto de ¢6.165.438,74 (seis millones ciento sesenta y cinco mil cuatrocientos treinta y ocho con 74/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al presupuesto detallado de la construcción de la IV etapa del edificio. No se omite indicar que se solicita esta aprobación por cuanto así lo establece la cláusula décima del contrato 18-2015.

ACUERDO 6. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0585-2016 de 30 de marzo de 2016, de conformidad con lo expuesto esta Junta aprueba el pago de la factura No. 32690 por un monto de ¢6.165.438,74 (seis millones ciento sesenta y cinco mil cuatrocientos treinta y ocho con 74/100), emitida por la empresa Consultécnica, S.A., correspondiente al presupuesto detallado de la construcción de la IV etapa del edificio. El pago queda sujeto a lo dispuesto en el contrato y a que se cuente con el contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO V. RESOLUTIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 9: Oficio DAF-0638-2016 de 05 de abril de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual remite para análisis y aprobación de esta Junta, la Modificación Presupuestaria No. 04-2016, por la suma de ¢31.442.632,24 (treinta y un millones cuatrocientos cuarenta y dos mil seiscientos treinta y dos colones con 24/100). 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 7. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DAF-0638-2016 de 05 de abril de 2016, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 04-2016, por la suma de ¢31.442.632,24 (treinta y un millones cuatrocientos cuarenta y dos mil seiscientos treinta y dos colones con 24/100). Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio AJ-ODP-27-2016 de 04 de abril de 2016, suscrito por los señores Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, miembros del órgano director que lleva el procedimiento contra la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A. Al respecto, adjuntan para resolución de esta Junta una solicitud planteada por el señor Gonzalo Delgado Ramírez, representante legal de la

empresa, que dice: **1.** Considerar como propuesta de solución alterna de conflictos, el compromiso de recolocar nuevamente las fachaletas desprendidas en el sector de la entrada principal del edificio, utilizando el material previamente aprobado por la inspección; **2.** Considerar un espacio para discutir y materializar la propuesta y **3.** Suspender temporalmente el procedimiento y en particular la comparecencia. Agregan, que la solución alterna del conflicto es legalmente procedente y es otra forma de concluir un procedimiento, la aceptación de la solución es un acto discrecional de la Administración, y que de aceptarse, debe tomarse en consideración el plazo establecido en el artículo 340 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDO 8. Comunicar a los señores Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, miembros del órgano director que lleva el procedimiento contra la empresa Constructora Gonzalo Delgado, S.A., que en atención al oficio AJ-ODP-27-2016 de 04 de abril de 2016, esta Junta Administrativa está de acuerdo con la suspensión de la comparecencia del procedimiento que se sigue. Sin embargo se les solicita remitir su recomendación técnica y legal respecto del planteamiento del señor Gonzalo Delgado Ramírez, representante legal de la empresa, con el fin de que este órgano colegiado tenga los insumos para la toma de decisión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio STAP-0320-2016 de 16 de marzo de 2016, recibido el 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al oficio DAF-FC-0515-2016, relativo a la modificación presupuestaria No. 02-2016. Al respecto, luego de analizada dicha modificación indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ACUERDO 9. Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-0320-2016 de 16 de marzo de 2016, recibido el 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la Modificación Presupuestaria 02-2016. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Copia del oficio ADPb-2513-2016 de 16 de marzo de 2016, recibido el 31 de marzo de 2016, suscrito por el señor Omar Eduardo Rojas Valverde, Abogado del Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual informa que se da por terminado el proceso No. 15-001481-1027-CA-8, interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, ante el Tribunal Contencioso Administrativo, sin especial condenatoria en costas. Lo anterior, luego de concluir que la Administración dio respuesta a las gestiones de la parte dentro del periodo otorgado, quedando en evidencia el cese de la inactividad acusada.

ACUERDO 10. Trasladar para su conocimiento, a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio ADPb-2513-2016 de 16 de marzo de 2016, recibido el 31 de marzo de 2016, suscrito por el señor Omar Eduardo Rojas Valverde, Abogado del Área de Derecho Público de la Procuraduría General de la República, relativo proceso No. 15-001481-1027-CA-8, interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, ante el Tribunal Contencioso Administrativo, el cual se da por terminado sin especial condenatoria en costas.

ARTICULO 13: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de abril de 2016 de la señora María Eugenia Montoya Garita, Subdirectora del Departamento de Archivo, Investigación y Trámite de la Asamblea Legislativa, mediante el cual solicita a esta Junta la posibilidad de bajar el costo de la pasantía para la Conservación y Restauración de Documentos, por cuanto es urgente para esa institución que al menos un funcionario sea capacitado en ese campo.

ACUERDO 11. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para que solicite la estructura de costos de la pasantía para la Conservación y Restauración de Documentos al Departamento Administrativo Financiero, con el fin de analizar y resolver la solicitud planteada por el Departamento de Archivo, Investigación y Trámite de la Asamblea Legislativa, en la próxima sesión de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo

a la señora María Eugenia Montoya Garita, Subdirectora del Departamento de Archivo, Investigación y Trámite de la Asamblea Legislativa. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio DSG-164-2015 [sic] de 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República, mediante el cual solicita el préstamo de 100 cajas de cartón para archivo de 39.5 cm de largo y 14 cm de ancho y 28 cm de alto, con el compromiso de reintegrar las cajas en la próxima liberación presupuestaria.

ACUERDO 12.1. Trasladar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio DSG-164-2015 [sic] de 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República, relativo a una solicitud de préstamo de cajas, con la instrucción de que informe a la mayor brevedad a esta Junta, si la institución cuenta con cajas de cartón para archivo de 39.5 cm de largo y 14 cm de ancho y 28 cm de alto y la cantidad total que se tiene en bodega. Enviar copia de este acuerdo al señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República y a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 12.2. Trasladar a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, fotocopia del oficio DSG-164-2015 [sic] de 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República, relativo a una solicitud de préstamo de cajas, con la instrucción de que informen a la mayor brevedad a esta Junta, si a la institución le son útiles 150 cajas de cartón para archivo de 50 cm x 31 cm y 25 cm. Enviar copia de este acuerdo al señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora del Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio AJ-081-2016 de 05 de abril de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten, debidamente revisada y corregida, la fe de erratas de la ñDirectriz General para la Normalización del tipo documental Actas Municipalesò para firma del señor Presidente.

ACUERDO 13. Comunicar a las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio AJ-081-2016 de 05 de abril de 2016, esta Junta Administrativa procede a devolver aprobada y debidamente firmada por el señor Presidente de este órgano colegiado la fe de erratas de la ñDirectriz General para la Normalización del tipo documental Actas Municipalesò. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DAF-0568-2016 de 29 de marzo de 2016, recibido el 31 de marzo, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta a los oficios JA-0173-2016 y JA-218-2016, relativos a la solicitud de informar el grado de cumplimiento sobre los hallazgos indicados en el informe de auditoría externa realizada a los estados financieros del 31 de diciembre de 2014. Al respecto indican lo siguiente:

1. ***Hallazgo 2 ñNo se realizan conteos físicos de inventarios y activos fijos de forma periódicaò:*** *Sobre los activos fijos, para los años 2014 y 2015 se realizó el proceso de certificación por Unidad, Departamento y a nivel institucional. En el año 2016 se tiene contemplada la conciliación de la toma física que realiza la Proveeduría Institucional, contra los registros contables. En lo que respecta a los inventarios de valores y suministros: Se realizan conteos de forma mensual en los timbres que se custodian en el Archivo Nacional y de forma semestral en los custodiados por el Banco Central de Costa Rica. Inventario de Suministros: En el mes de julio de 2015, se realizó un conteo del 100% de los suministros y en el mes de octubre un conteo de suministros por muestreo.*
2. ***Hallazgo 4 ñLa Junta Administrativa del Archivo Nacional no cuenta con póliza de seguro para los activos correspondientes a mobiliario, equipo de oficina y equipos de cómputoò:*** *Estos recursos serán incluidos en el anteproyecto de presupuesto para el año 2017. Anteriormente no fueron incluidos debido a la situación presupuestaria crítica por la que atravesaba el Archivo Nacional.*
3. ***Hallazgo 13 ñDebilidades de control interno observadas en el foliado de los expedientes físicos de las contratacionesò:*** *Al respecto se informa que en algunos expedientes se han dado inconsistencias en el foliado,*

lo cual responde a situaciones particulares de cada caso. Se giraron instrucciones para minimizar la incidencia, con medidas de inclusión de documentos en forma inmediata y en los casos en los que inevitablemente ocurra se realizará la aclaración por nota explicando el porqué de la inconsistencia del foliado.

4. ***Hallazgo 14 ñFuncionaros [sic] de la Junta Administrativa del Archivo Nacional [sic] con vacaciones pendientes de disfrutar por más de 30 días y con saldos negativosò:*** *Se realizó oficio DAF-RH-1435-2014 del 1 de agosto de 2014 emitido por Adolfo Morales Loría Coordinador de Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Graciela Chaves Ramírez Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias Directora General, en el cual se le informaba la situación. Por lo anterior la señora Directora General, procedió a generar correos electrónicos a los jefes de departamento informando la situación de vacaciones del personal a cargo, con el fin de que se tomaran las medidas necesarias. De igual manera, trimestralmente se envía a los jefes de departamento los listados de los saldos de vacaciones de sus colaboradores (el último fue remitido en el mes de enero de 2016), así como circulares cada semestre, en las que se recuerdan las directrices que rigen en materia de disfrute de vacaciones, a fin de que se ajusten a lo que éstas disponen. Los saldos negativos de vacaciones en algunos funcionarios responden a que son de nuevo ingreso, los cuales fueron enviados a disfrutar de vacaciones masivas, llámese Semana Santa o fin y principio de año.*
5. ***Hallazgo 15 ñLa Junta Administrativa del Archivo Nacional, cuenta con un módulo de presupuesto pero este no está debidamente integrado con la contabilidadò:*** *Ciertamente no hay una integración entre los módulos de presupuesto de la contabilidad en el Sistema BOS de Tecapro; no obstante, esto se subsana de forma externa al sistema, al realizar los registros contables con la codificación de cuentas que establece el clasificador presupuestario por objeto del gasto del sector público y al realizar conciliaciones mensuales de cuentas entre ambas partes. El utilizar el sistema de forma independiente, así como contar con estos mecanismos de verificación, permite detectar errores u omisiones de registros, los cuales se corrigen en el menor tiempo.*

ACUERDO 14.1. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DAF-0568-2016 de 29 de marzo de 2016, recibido el 31 de marzo, relativo a los hallazgos indicados en el informe de auditoría externa realizada a los estados financieros del 31 de diciembre de 2014, esta Junta les manifiesta lo siguiente: **a)** Se acusa recibo de la información y se da por aceptado lo informado en los hallazgos # 2, 4 y 15; **b)** En cuanto al hallazgo #13, este órgano colegiado les indica que no deben existir inconsistencias en el foliado de expedientes. Los expedientes se deben llevar de conformidad como lo establece la Ley y no se pueden cometer omisiones u errores que alteren su estructura de composición, y por lo tanto el foliado y, **c)** Sobre el hallazgo #14 se está conforme con las acciones tomadas y se les solicita remitir un informe actualizado con la información de aquellos funcionarios que aún cuenten con más de 30 días acumulados o con saldos negativos. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 14.2. Trasladar para su conocimiento, a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., fotocopia del oficio DAF-0568-2016 de 29 de marzo de 2016, recibido el 31 de marzo, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informan el grado de cumplimiento sobre los hallazgos indicados en el informe de auditoría externa realizada a los estados financieros del 31 de diciembre de 2014. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Copia del oficio DAF-576-2016 de 30 de marzo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le remite para conocimiento y lo que considere pertinente, la minuta final, debidamente firmada por los personeros de la Contraloría General de la República, que realizaron la verificación de respuesta del Índice de Gestión Institucional correspondiente al año 2015, así como sus recomendaciones.

ACUERDO 15. Solicitar a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y persona enlace en el proceso de evaluación del Índice de Gestión Institucional (IGI), que en atención al oficio DAF-576-2016 de 30 de marzo de 2016, relativo a los resultados de la revisión por parte de personeros de la Contraloría General de la República del Índice de Gestión Institucional correspondiente al año 2015, esta Junta Administrativa les instruye que elaboren un plan de mejoras para corregir lo

que se incumple en la institución, señalando plazos y quiénes son los responsables. Se les solicita presentar un informe a esta Junta, y dar el seguimiento necesario. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DAF-SG-0566-2016 de 29 de marzo de 2016, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0185-2016 y remite para conocimiento de esta Junta lo siguiente: **a.** Resumen del reporte entregado por la empresa Camacho &Mora, S.A., **b.** Informe de recomendaciones para los daños encontrados en Archivo Nacional de la empresa Camacho &Mora, S.A. y **c.** Copia de cinco planos donde se muestra la ubicaciones de las áreas que requieren mantenimiento.

ACUERDO 16. Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio DAF-SG-0566-2016 de 29 de marzo de 2016, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y sus anexos, relativo a las recomendaciones de la empresa Camacho &Mora, S.A., respecto de algunas áreas que requieren mantenimiento en el edificio. Al respecto, se le comisiona para que elabore una lista de prioridades de las áreas que requieran inmediata atención, para tramitar la inclusión de recursos en el presupuesto del año 2017 y siguientes si es necesario. Se le solicita mantener informada a esta Junta sobre este tema en particular. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio A.I.037-2016 de 31 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite a esta Junta el Informe SA-01-2016, en el cual se consignan los resultados y las recomendaciones de la auditoría de carácter especial sobre ñAuditoría de la Ética en la Dirección General del Archivo Nacionalò

ACUERDO 17. Trasladar para estudio y análisis en la próxima sesión, a los señores miembros de esta Junta, fotocopia del oficio A.I.037-2016 de 31 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., el cual contiene el Informe SA-01-2016 con los resultados y las recomendaciones de la auditoría de carácter especial sobre ñAuditoría de la Ética en la Dirección General del Archivo Nacionalò Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto como a), dado su importancia:

ARTICULO 20.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual le informa que luego de solventar alguna información quedo ya redactado y revisado el contrato para la ejecución de obra para la impermeabilización de la sección faltante de losa con la empresa Diseño Arqcont S. A. Indica que la obra estará a cargo de la empresa Miguel Cruz & Asociados sin costo alguno para la Administración. Está pendiente la firma del contrato por parte del contratista para luego remitirlo al señor Presidente de la Junta Administrativa.

ARTICULO 20.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2016 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual le informa que ha tratado infructuosamente de localizar a los señores Francisco Rojas de Diseño Arqcont S. A. y Miguel Cruz Azofeifa, para que le indiquen las observaciones que se deben de tomar en cuenta en las especificaciones del contrato de ejecución de obra para la impermeabilización de la sección faltante de losa. Indica que lo anterior le preocupa por cuanto era urgente que el contrato quedara firmado el día 04 de abril de 2016. Le adjunta un comunicado por correo electrónico del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional enviado al señor Francisco Rojas de Diseño Arqcont S. A., con la misma finalidad de recordar y solicitar la información.

ACUERDO 18. Solicitar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que se sirvan explicar a esta Junta Administrativa que es lo que está sucediendo con el contrato para la ejecución de obra para la impermeabilización de la sección faltante de losa con la empresa Diseño Arqcont S. A., por cuanto preocupa que estos trabajos se atrasen aún más y su ejecución inicie en época de invierno. 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.**

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

ARTICULO 21: Oficio DAF-0629-2016 de 04 de abril de 2016, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0133-2016, relativo a si resulta técnica y legalmente posible recibir como donación del señor José Alfredo Villalobos la suma de $7.000 (siete mil dólares). Al respecto informan que según el artículo 18 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, se autoriza a las entidades públicas para que le hagan donaciones a la Junta Administrativa, por ende, legalmente este órgano se encuentra facultado para recibirlas. Agregan, que la Junta no puede aceptar donaciones condicionadas. Indican que se debe considerar que el destino de la donación debe estar en relación con las funciones que corresponden al organismo público receptor. En cuanto, al tema presupuestario indican que analizada la Directriz 23-H, el artículo 34 indica que las donaciones en dinero que reciban las instituciones del Gobierno Central, deberán ser incorporadas en el Presupuesto Nacional para poder ser ejecutadas, por lo que de conformidad con la jurisprudencia administrativa se puede concluir que es factible recibir dicha donación, en el tanto esos recursos sean utilizados en el cumplimiento de los fines del Archivo Nacional.

ACUERDO 19. 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 al oficio DAF-0629-2016 de 04 de abril de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y agradece el informe técnico y legal sobre la posibilidad de recibir una donación del señor José Alfredo Villalobos por la suma de $7.000 (siete mil dólares). Al respecto, y dado que legal y técnicamente es posible, se les instruye para que sigan adelante con el trámite y se materialice está donación a la mayor brevedad posible. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 22: Oficio DTI-087-2016 de 05 de abril de 2016, suscrito por los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0240-2016, y remiten para consideración de esta Junta el ñ*Informe técnico de funcionalidad y de conveniencia para la adquisición de un Sistema de Control y Seguimiento Plan Presupuesto*ò, lo anterior como complemento al informe ñ*Evaluación de sistema de información automatizados que permitan realizar el costeo del POI por objetivos*ò

ACUERDO 20. Comisionar al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta para que revise y analice el ñ*Informe técnico de funcionalidad y de conveniencia para la adquisición de un Sistema de Control y Seguimiento Plan Presupuesto*ò, presentado mediante oficio DTI-087-2016 de 05 de abril de 2016 y presente sus observaciones en una próxima sesión de esta Junta. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 23: Copia del oficio sin número de fecha 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal y representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica ante esta Junta, dirigido al señor Manuel Araya Incera, Presidente de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, mediante el cual le presenta su renuncia por razones estrictamente personales. Dicha renuncia rige a partir del 01 de mayo de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Oficio DAF-0621-2016 de 01 de abril de 2016, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0085-2016, relativo a revisar y comprobar si los dictámenes de la Procuraduría General de la República que mencionó el señor Abraham Vargas Quirós, que indican que el porcentaje de utilidad para el desarrollo no puede ser superior al 10%, resultan aplicables al Archivo Nacional. Al respecto, indican luego de analizada la Opinión Jurídica OJ-119-2004 de 04 de octubre de 2004, que es la referencia dada por

el señor Vargas Quirós, que esa resulta únicamente aplicable a las municipalidades, por lo que esa opinión no aplica a la institución. El 12% de utilidad para el desarrollo, establecido en la estructura de costos de los servicios que brinda el Archivo Nacional, fue definido mediante un estudio de estructura tarifaria elaborado en el año 2005 por la empresa Comercio y Desarrollo, S.A. (CYDSA). **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Oficio DAF-RH-0561-2016 de 28 de marzo de 2016, recibido el 30 de marzo, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual dan respuesta a los oficios JA-0093-2016 y JA-0222-2016, relativos a informar por qué razón aún no se cumplen con la pregunta 2.6 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional. Al respecto indican que, el Manual de Cargas se está gestionando y se encuentran revisados y aprobados por la Dirección General un total de 11 cargos. Las funciones correspondientes a la Unidad Financiero Contable fueron recibidas en la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos el 17 de marzo de 2016 y según lo acordado por esa Jefatura, la Subdirección y el Coordinador de Recursos Humanos, se revisará nuevamente su contenido e incorporar las observaciones que se han venido realizando para otros profesionales y coordinadores. Indica que esos documentos serán remitidos a la Subdirección el 04 de abril de 2016. Finalmente, indican que el Manual se tiene proyectado concluirlo a más tardar el 11 de mayo próximo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 26: Oficio DAF-PROV-0570-2016 de 29 de marzo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta al acuerdo 5 de la sesión 09-2016, relativo a informar el estado en que se encuentra la implementación del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Al respecto indica que la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA), ha impartida una serie de capacitaciones para el uso del sistema, adicionalmente ha sido convocado a un curso a partir del 30 de marzo de 2016, donde se ultimarán detalles para el inicio del uso del sistema. Agrega que lo realizado a la fecha es: la inclusión y validación de la institución al sistema, obtención del permiso de Administrador, envío de matrices solicitadas con los funcionarios participantes del proceso. Resta por solicitar a cada funcionario su registro en el sistema y la asignación de los roles según cada caso. Adjunta un cronograma de capacitaciones. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 27: Oficio DAF-PROV-0569-2016 de 29 de marzo de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual da respuesta a los oficios JA-0093-2016 y JA-0222-2016, relativos a informar por qué razón aún no se cumplen con la pregunta 4.10 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional. Al respecto indica que no ha sido resuelta por cuanto se ha iniciado el trámite de redacción de un procedimiento de reajuste de precios, el cual se tramitará como nuevo procedimiento. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Oficio P-035-2016 de 29 de marzo de 2016, suscrito por la señorita Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual da respuesta a los oficios JA-0093-2016 y JA-0222-2016, relativos a informar por qué razón aún no se cumplen con las preguntas 1.7 y 1.15 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional. Al respecto indica que, sobre la pregunta 1.7 se está elaborando el documento: ñ*Metodología para la definición, medición y ajuste de los indicadores que se incorporan en los planes de la Dirección General del Archivo Nacional*ò, se espera concluirlo a finales de abril y sobre la pregunta 1.15 se elaboró un informe técnico respecto de la funcionalidad y conveniencia para la compra de un sistema para la elaboración, control y seguimiento del Plan Presupuesto, se está trabajando en ampliar la viabilidad de la adquisición, así como indagar en otras instituciones que tengan dicha sistema. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29: Oficio DTI-084-2016 de 30 de marzo de 2016, suscrito por el señor Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual da respuesta a los oficios JA-0093-2016 y JA-0222-2016, relativos a informar por qué razón aún no se cumplen con las preguntas 6.4, 6.7, 6.8 y 6.12 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional. Al respecto indica que dichos pendientes fueron incluidos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2016 del departamento a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 30: Copia del oficio A.I.036-2016 de 30 de marzo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual se refiere a la apertura de libros actas de comisiones instituciones. Al respecto, concluye que todas aquellas comisiones creadas por norma legal o técnica, esa Auditoría considera que debe contar los libros de actas autorizados por esa Unidad, lo que solicita que sean presentados dichos libros para su debida autorización. No omite aclarar que las actas

levantadas con anterioridad en libros aún no autorizados, no pueden considerarse nulas o inexistentes. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Oficio A.I.038-2016 de 01 de abril de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual hace devolución del Tomo original de actas No. 28 de esta Junta, con los sellos de apertura y cierre correspondientes. No omite indicar que ambos sellos muestran fecha de 01 de abril, debido a que no habían sido plasmados en el Tomo en cuestión. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32: Oficio DAF-RH-0615-2016 de 01 de abril 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 marzo de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Copia del oficio DAF-RH-0624-2016 de 01 de abril de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Abraham Vargas Quirós, Ex miembros de esta Junta, mediante el cual le informa que debido a su renuncia como representante de la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, debe presentar el informe de fin de gestión y su declaración final de bienes ante la Contraloría General de la República. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Copia del oficio DAF-PROV-0457-2016 de 18 de marzo de 2016, recibido el 04 de abril de 2016, suscrito por el señor Elías Vegas Morales, Proveedor Institucional y dirigido a las Jefaturas de departamento de la institución, mediante el cual expone los lineamientos que aplicarán para los procesos de la Proveeduría Institucional del presente año 2016, al amparo de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35: Copia de oficio AC-053-16 de 16 de marzo de 2016, recibido el 04 de abril de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, dirigido al señor Martín Torres Rodríguez, Director del Liceo de Costa Rica, mediante el cual le hace referencia al faltante de documentos de ese Liceo, le expone los antecedentes del caso y le anexa oficios e inventarios sobre el tema, además le realiza una serie de aclaraciones sobre documentos ñfaltantesò **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 36: Copia de oficio CNSED-099-2016 de 17 de marzo de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria Ejecutiva de esa Comisión, mediante el cual le comunica el acuerdo 4 de la sesión 06-2016, relacionado con una solicitud de información respecto al caso de las tablas de plazos de conservación de documentos del Consejo Superior de Educación y la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Oficio DG-206-2016 de 28 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento fotocopia del oficio AI-010-16 de 18 de marzo de 2016 del señor Francisco Tula Martínez del Área de Inversiones del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, donde se comunica que el proyecto de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, queda inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP). **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38.a: Copia de oficio JA-0246-2016 de 28 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le traslada el Tomo original No. 28 junto con el folio 000001, con el fin de que sea incorporado al tomo y de esa forma completarlo con los dos folios como corresponde. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38.b: Copia de oficio DC-279-2016 de 30 de marzo de 2016, suscrito por señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido al señor Carlos Pacheco Ureña, Área de Restauración, mediante el cual le solicita insertar el folio 000001 al Tomo original No. 28. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38.c: Oficio DC-281-2016 de 30 de marzo de 2016, suscrito por señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual hace devolución del Tomo original No. 28 completo con el folio 000001 y debidamente encuadernado. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38.d: Copia de oficio JA-0248-2016 de 31 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le remite el Tomo original No. 28 completo con el folio 000001, con el fin de que incorpore las razones de apertura y cierre según corresponde. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39: Copia de oficio DVM-A-0489-2016 de 28 de marzo de 2016, recibido el día 31 de marzo de 2016, suscrito por el señor Marco Fallas Díaz, Viceministro Administrativo del Ministerio de Educación Pública, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual informa que se otorga permiso a la funcionaria Lilliam Alvarado Agüero, para que, asista a las sesiones de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 40: Copia de oficio DC-273-2016 de 29 de marzo de 2016, suscrito por señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido al señor José Gustavo Chavarría Zárate, Área de Reprografía, mediante el cual le traslada para digitalización el Tomo original No. 29 de actas de la Junta, el cual consta de 200 folios en perfecto estado de conservación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 41: Copia de oficio PI-40-2016 de 30 de marzo de 2016, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le informa que en seguimiento a la revisión y actualización del procedimiento ñExposición de documentos virtualesò, conversó en la Unidad de Planificación Institucional, donde se informan que según cronograma se revisará el documento el 26 de julio y partir de ahí completar el trámite. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 42: Copia de oficio JA-0249-2016 de 31 de marzo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le traslada para la debida encuadernación, el Tomo original de actas No. 36 de la Junta Administrativa, el cual consta de 200 folios en perfecto estado de conservación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 43: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de abril de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le consulta si los señores Maribel Vallejos y Abraham Vargas Quirós, presentaron el informe de fin de gestión como representante de la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y la declaración final jurada de bienes ante la Contraloría General de la República. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 44: Copia del memorando MF-004-2016 de 01 de abril 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 marzo de 2016 a su cargo. **SE TOMA NOTA.**

5.3 Informes.

ARTÍCULO 45: La señora Chacón Arias informa a los señores miembros que se sigue trabajando en el anteproyecto de Plan Operativo Institucional (POI) y presupuesto del año 2017. Indica que se va cumplimiento el cronograma establecido y ya esta semana los departamentos deben entregar el Plan, y además las necesidades presupuestarias. Indica que la instrucción fue que el presupuesto comparado con el del presente año no se iba a subir nada. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 46: La señora Chacón Arias les recuerda a los señores miembros que la inauguración de la exposición ñ*Pacífico. España y la aventura de la Mar del Sur*ò, es el próximo miércoles 13 de abril de 2016 a las 10:00 a.m., con la presencia del señor Presidente de la República; la señora Ministra de Cultura y Juventud y el señor Embajador de España. Les invita a ir y observar el avance en el montaje. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:40 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria