

ACTA 13-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:25 horas del 27 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: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

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

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 12-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 13-2016 y del acta de la sesión ordinaria 12-2016 del 20 de abril de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 13-2016 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 12-2016 del 20 de abril de 2016. Se abstiene de votar la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia, por haber estado ausente en esa sesión.

Al ser las 12:34 horas ingresa el señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: El señor Portuguez Cascante informa que otorgó el día 29 de abril de 2016 de vacaciones a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., por un asunto personal que debe atender, amparado en lo que establece el artículo 53 del Reglamento Autónomo del Ministerio de Cultura y Juventud y órganos desconcentrados. **SE TOMA NOTA.**

CAPITULO III. PENDIENTES.

ARTÍCULO 3: Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora que esta Junta Administrativa está de acuerdo en acoger el ofrecimiento de la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos de realizar su proyecto de Maestría en el Archivo Nacional. Según informa la señora Campos Ramírez, la señora Valverde Guevara tiene interés en llevar a cabo el estudio de viabilidad para determinar la ubicación sectorial más conveniente del Archivo Nacional, de acuerdo con lo recomendado en el oficio SD-360-2013 del 09 de diciembre de 2013. Se le solicita a la señora Campos Ramírez indicarle a la señora Valverde Guevara que presente una propuesta formal de su proyecto para análisis y consideración. (Acuerdo 6, Sesión 16-2014)

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, que esta Junta Administrativa fue informada en la sesión 16-2014 del 21 de mayo de 2014 por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, sobre su proyecto de Maestría y su interés en llevar a cabo el estudio de viabilidad para determinar la ubicación sectorial más conveniente del Archivo

Nacional. Sobre el particular este órgano colegiado tomó el acuerdo 6 comunicándole a la señora Campos Ramírez la anuencia de acoger dicho ofrecimiento, no obstante a lo anterior a la fecha esta Junta Administrativa no ha recibido el informe con los resultados de su proyecto. Por lo tanto, se le solicita a la mayor brevedad remitir el documento en comentario para conocimiento de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 4: Trasladar a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia de la copia de la resolución DNI-RES-00089-16 de 19 de enero de 2016, suscrito por el señor Rodrigo Acuña Montero, Director de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, al respecto se les solicita indicar o recomendar a esta Junta qué procede hacer en este caso. (Acuerdo 3, Sesión 10-2016)

ACUERDO 3. Recordar a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 3 de la sesión 10-2016, comunicado mediante oficio JA-0255-2016 de 04 de abril de 2016, relativo a su criterio y/o recomendación sobre lo expuesto en la resolución DNI-RES-00089-16 de 19 de enero de 2016, suscrito por el señor Rodrigo Acuña Montero, Director de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 5: 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. (Acuerdo 15, Sesión 12-2016)

La señora Chacón Arias informa que ya conformó un equipo de trabajo compuesto 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, Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Melina Pilar Leal Ruíz, Coordinadora de Planificación Institucional, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Gabriela De Franco Castro, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Archivo Notarial, que el objetivo de este equipo es elaborar el Plan de acciones de mejora del índice de Gestión Institucional (IGI) que se debe cumplir el presente año, y que la reunión será el próximo jueves 12 de mayo a la 1:30 p.m. Oportunamente estará informando los resultados alrededor de este tema. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 6: 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. (Acuerdo 16, Sesión 12-2016)

La señora Chacón Arias informa que ya giró las instrucciones necesarias para que la Unidad de Servicios Generales cotice y presupueste los recursos necesarios para atender las recomendaciones de la empresa Camacho & Mora, S.A., ya sean en el presente ejercicio económico o para el presupuesto del año 2017. Oportunamente estará informando los resultados alrededor de este tema. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 7: Comisionar al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta para que revise y analice el *Informe técnico de funcionalidad y de conveniencia para la adquisición de un Sistema de Control y Seguimiento Plan Presupuesto*, presentado mediante oficio DTI-087-2016 de 05 de abril de 2016 y presente sus observaciones en una próxima sesión de esta Junta. (Acuerdo 20, Sesión 11-2016)

La señora Chacón Arias les recuerda a los señores miembros que se recibió una modificación presupuestaria para completar €21 millones de colones aproximadamente, para la compra del Sistema Delphos, basado en un Informe Técnico que los involucrados habían remitido a esa Dirección General en setiembre de 2015, e indica que tuvo dudas del uso de ese sistema, porque sabe que se ha usado para planificación y no para presupuesto o costeo de metas pero contaba con una recomendación técnica. Indica que el informe remitido en setiembre de 2015 y el remitido a esta Junta en abril de 2016, tienen grandes diferencias y contradicciones.

El señor Portuguez Cascante comenta que revisó el informe en comentario, y concuerda con la señora Chacón e indica que existen muchas contradicciones. Indica que se debe tener claro que el Sistema Delphos es utilizado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en el ámbito de planificación y estadística de metas, no así en costeo, realizar esta vinculación tiene un gasto costoso, es decir, que el costo de comprar el Sistema es cómodo, pero su desarrollo y mantenimiento es costoso. Lo anterior, sería presupuestariamente difícil de asumir. Agrega que dentro de la revisión, pudo confirmar que las instituciones que mencionan, tiene trabajando el sistema únicamente a nivel de planificación no de costeo. Considera que el estudio fue muy escaso, contrario a lo que se necesita y diferente a lo presentado en el 2015, por lo que recomienda no hacer esa inversión y desistir de esa compra, y trasladar esos fondos para otras necesidades institucionales.

La señora Chacón Arias recuerda que el Departamento de Tecnologías de la Información tenía dentro de sus metas, el diseño de un sistema sencillo de Plan Operativo Institucional-Presupuesto, que no resultó adecuado en su momento, pero que no fue corregido ni adecuado y ha transcurrido el tiempo y no se ha hecho. Además, de que la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal había ofrecido que una empresa privada, como parte de su responsabilidad social, podía donar el diseño de cualquier sistema, y a la fecha a esta solicitud no se le dio mayor trámite en el Departamento de Tecnologías de la Información.

ACUERDO 4. Comunicar a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DTI-087-2016 de 05 de abril de 2016, con el cual remiten el *Informe técnico de funcionalidad y de conveniencia para la adquisición de un Sistema de Control y Seguimiento Plan Presupuesto*, esta Junta Administrativa les informa que luego de revisado el documento, encontrarse con una serie de contradicciones respecto del informe presentado a la Dirección en setiembre pasado y comprobarse que el sistema ha sido utilizado en las diferentes instituciones únicamente para el tema de planificación y no de costeo de metas, no se autoriza ni se aprueba su compra. Se recuerda que el sistema que requiere la institución debía vincular el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto, lo cual redundaría

en el alto costo de la compra del sistema Delphos, su mantenimiento y además la futura vinculación con el presupuesto. Se comisiona a la señora Virginia Chacón Arias para que le procure un uso más urgente y prioritario a los recursos que se habían asignado para la compra de ese sistema. No obstante, se les recuerda que el Departamento de Tecnologías de la Información tenía dentro de sus metas, el diseño de un sistema sencillo de POI-Presupuesto, que se hizo omiso e incompleto en su momento, pero que no fue corregido ni adecuado, y eso sigue pendiente. Además, esta Junta recuerda que la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal había ofrecido que una empresa privada, como parte de su responsabilidad social, podía conceder el diseño de cualquier sistema que el Archivo Nacional ocupara y a la fecha a esa solicitud no se le dio mayor trámite. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 8: Trasladar para su revisión y observaciones en la próxima sesión, a los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente y Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, fotocopia del oficio DAF-PROV-0702-2016 de 15 de abril de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, relativo al cartel de licitación pública 2016LN-000070-00300 denominado %Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices notariales a través de internet, para el Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional+ (Acuerdo 13, Sesión 12-2016)

El señor Portuguez Cascante indica que tiene observaciones de forma y fondo, y que prefiere trasladarlas al señor Vega Morales, esperar a que las apliquen y luego proceder a aprobar el cartel en comentario. Dentro de las observaciones que se comentan con los señores miembros se destaca lo siguiente: sigue existiendo inconformidad con los requisitos de admisibilidad, los cuales son muy excluyentes y que posiblemente serán objetados, y está situación fue advertida por la Junta a los encargados desde un principio.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0702-2016 de 15 de abril de 2016, esta Junta Administrativa no aprueba el cartel de licitación pública 2016LN-000070-00300 denominado %Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de información de entrega de índices notariales a través de internet, para el Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional+, por cuanto se siguen encontrando inconsistencias en los requisitos de admisibilidad y eso preocupa a esta Junta, por cuanto si se dejan de esa forma dichos requisitos no hay oportunidad para que diversas empresas puedan participar. Se le indica que el señor Dennis Portuguez Cascante procederá a hacerle llegar observaciones respecto al cartel en comentario. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 9: Oficio DG-253-2016 de 14 de abril de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite la propuesta de directriz para el Sistema Nacional de Archivos denominada %Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de las imágenes+. Dicha directriz se pretende publicar conjuntamente con el MICITT, en caso de no ser aceptada por el Ministro de ese Ministerio, solo la publicaría esta Junta Administrativa.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-253-2016 de 14 de abril de 2016, la Junta Administrativa acusa recibo de la información, no obstante previo a dar por aprobado el documento, se le trasladan una serie de consultas o dudas generadas por la

señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, con relación a la denominada Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de las imágenes, las cuales se detallan a continuación:

1. ¿Por qué razón establecen como requisito el formato TIFF? ¿Han considerado los problemas que presentan los formatos sin compresión y el uso de múltiples formatos para la preservación de los documentos que se deben conservar a través del tiempo?
2. La resolución de la imagen depende del tamaño del origen y de la necesidad de conservar características específicas. Por ejemplo: fotografías científicas.
3. ¿Por qué razón se recomienda utilizar procedimientos de optimización de imágenes? ¿Cuáles procedimientos son aceptables? Por ejemplo: ¿Se puede variar tonalidades frías por calientes? Es necesario investigar si con este procedimiento se corre el peligro de edición.
4. ¿Por qué razón se menciona la digitalización en blanco y negro? Esta opción, a pesar de que tiene la ventaja de que la imagen queda más liviana, debería eliminarse por representar un posible riesgo de falsificación o alteración.
5. Revisar la profundidad de las imágenes, los sugeridos son altas para texto y muy bajas para formatos de mayor calidad. Por ejemplo para las fotos, 600 dpi es poco. (Adjunto un documento que se puede usar como guía).
6. Para el establecimiento de los metadatos, se debe incluir metadatos de descripción, origen, archivísticos, técnicos, autenticidad, preservación.
7. En relación al resguardo de las imágenes digitalizadas, es necesario que quede claro a qué se refieren cuando hablan de repositorios, que no es lo mismo que almacenarlos en carpetas en un servidor. Es necesario indicar que se debe contar con base de datos para almacenar y acceder a los documentos digitalizados y sus metadatos.
8. En relación a la autenticidad, a pesar de que el título lo indica, no se establece ningún mecanismo para garantizarla una vez en el formato digital. Para ello se recomienda que el documento sea un XML encapsulado y firmado, con estampado de tiempo y que se le aplica hash en el XML y en la imagen que debe ubicarse dentro del mismo en base 64.
9. La eventual migración de las imágenes debería ser un proceso automatizable.
10. Los caracteres OCR, deberían ser metadatos de descripción.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-AJ-097-2016 de 25 de abril de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual dan respuesta al oficio JA-0163-2016, relativo a emitir criterio legal sobre los casos donde usuarios externos soliciten exoneración del pago de algún servicio que preste el Archivo Nacional. Al respecto, informan lo siguiente: *Í(Å) existen servicios administrativos inherentes al Estado, como por ejemplo certificaciones, constancias y testimonios de instrumentos públicos, que por mandato de ley debe realizar el Archivo Nacional, tal y como lo indica el artículo 23 incisos f) y g) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, para los cuales por disposiciones legales, ya se fijaron tasas e impuestos que deben cubrir los usuarios que requieren dichos servicios. Por otra parte, existen otros servicios adicionales, que se mencionan en el artículo 20 de la citada ley N°7202, que son aquellos que el Archivo Nacional puede brindar y que no son inherentes al Estado, pero que sí están directamente vinculados con su actividad principal. (Å)Í. Analizando también la Directriz 23-H, artículo 17 y el Dictamen C-253-2012 de 05 de noviembre de 2012, se puede considerar Í(Å) que el Archivo Nacional puede cobrar por ciertos servicios que brinda, que no son inherentes al Estado, y que el usuario debe cancelar de requerir alguno de estos. (Å) consideramos que al existir un artículo en la Ley N°7202 que permite o autoriza la venta de servicios, también debe existir una norma legal que permita la exoneración del pago de alguno de los servicios que*

brinda nuestra institución a determinados usuarios, es decir debe constar en la legislación ese beneficio, no obstante ni la Ley del Sistema Nacional de Archivos ni su reglamento, señalan exoneraciones para estos casos. (A) J. Adicionalmente, se analiza la sentencia número 399-F-2006 de las 10:45 horas del 28 de junio de 2006 respecto a la Legalidad Tributaria, donde se puede concluir que (A) es por ley que se pueden crear, modificar o suprimir tributos, definir el hecho generador de la relación tributaria, establecer las tarifas de los tributos y sus bases de cálculo, indicar el sujeto pasivo y otorgar exenciones, reducciones o beneficios. Por lo que, con en base en lo anterior, ocurriría lo mismo con las exoneraciones del pago de tarifas o precios públicos de los servicios que ofrezca el Archivo Nacional, tiene que constar en la ley cuales exenciones, sus condiciones y requisitos para poder otorgarlas, siendo que no se puede afirmar que exista una exoneración general, en aplicación del principio de legalidad tributaria. Tómese en cuenta que la fijación de las tarifas o precios públicos que hace la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se realiza porque esta institución tiene capacidad legal para cobrar por sus servicios, excepto los que están sujetos a tributos como lo aclaró la Procuraduría General de la República. Ahora bien, si el usuario presenta la justificación de su exoneración, basada en normativa vigente y aplicable para su caso en particular, se tendría que valorar en su momento y de proceder se otorgaría la correspondiente exoneración. (A) J.

Los miembros concuerdan que para el presente criterio se debe considerar entonces que este órgano colegiado no puede hacer exenciones a sólo algunos usuarios o instituciones, en forma individual. Caso contrario, sería si se hace la exoneración de algún costo en forma general, que aplica para cualquier usuario.

ACUERDO 7. Trasladar para su conocimiento y aplicación, a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. y Jefes de Departamentos, fotocopia del oficio DGAN-DG-AJ-097-2016 de 25 de abril de 2016, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, con el cual emiten el criterio legal, que cuenta además con el aval de esta Junta, para los casos donde usuarios externos soliciten exoneración del pago de algún servicio que preste el Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11.a: 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.

ARTICULO 11.b: Oficio JA-0270-2016 de 08 de abril de 2016, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, mediante el cual adjunta para lo que corresponda la estructura de costos del servicio de pasantías en Conservación de Documentos, facilitada por el Departamento Administrativo Financiero.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora María Eugenia Montoya Garita, Subdirectora del Departamento de Archivo, Investigación y Trámite de la Asamblea Legislativa, que en atención a su comunicado por correo electrónico de fecha 01 de abril de 2016, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que no será posible acceder a su solicitud, por cuanto este órgano colegiado desde el punto de vista legal, no tiene facultadas para realizar exenciones a instituciones sobre pagos por servicios que brinda el Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 22 de abril de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa que el Departamento Administrativo Financiero se encuentra en el proceso de consolidación del anteproyecto de presupuesto de la Junta Administrativa del Archivo Nacional para el año 2017, y que a la fecha, no han recibido información sobre los requerimientos presupuestarios de la Unidad de Auditoría Interna, por lo anterior, solicita a esta Junta indicar cómo proceder al respecto.

ARTICULO 12.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de abril de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual le indica que como es de su conocimiento, esa Auditoría Interna se encuentra elaborando los requerimientos atendiendo los aspectos de las *%Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas+*, R-DC-010-2015; no obstante, el documento es extenso y complejo de elaborar y hubo que recurrir a algunas unidades de la Administración para que facilitaran los insumos a esa Auditoría y, poder compilar todo aquello que se requería. Le agrega que el documento está listo para ser entregado a la Junta Administrativa y sea conocido, de ser posible, el miércoles 27 de abril.

ARTICULO 12.c: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de abril del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le agradece la información y le indica que quedará a la espera de que esta Junta remita lo requerido para el anteproyecto de presupuesto para el 2017.

ARTICULO 12.d: Oficio A.I.047-2016 de 25 de abril de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la fundamentación técnica indicada en las *Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas+*, R-DC-010-2015, respaldadas en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

La Junta indica que el presente informe era un asunto pendiente relativo a la asignación de recursos para la Unidad de Auditoría Interna. Se procede a leer y analizar por completo el documento presentado, llegando a las siguientes conclusiones: **a)** que la señora Oviedo presenta una justificación de actividades por los últimos tres años, que presenta un presupuesto que incluye los costos salariales y que dicho presupuesto asciende aproximadamente a los ₡132 millones de colones; **b)** que plantea dos escenarios el actual y el ideal de dicha Unidad; **c)** que se destaca la solicitud que hace para realizar una auditoría en el Departamento de Tecnologías de la Información y una excesiva suma para capacitación; **d)** además se nota la solicitud de transporte y viáticos al exterior, recursos que no es viable autorizar; **e)** se destaca la solicitud de creación de plazas para la Unidad, lo cual no depende de este órgano colegiado, y por restricciones del Gobierno hace años no se autoriza la creación y finalmente, **f)** la solicitud de recursos para materiales, equipos y suministros de oficina es desproporcional con la realidad de presupuesto que tiene la institución, por lo que el monto que se le asigne deberá ser mucho menor al solicitado por la señora Oviedo Chavarría.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio A.I.047-2016 de 25 de abril de 2016, mediante el cual remite la fundamentación técnica indicada en las *Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas+*, R-DC-010-2015, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información, agradece el detalle y justificaciones aportadas y se permite comunicarle lo siguiente:

1. El monto que la Junta Administrativa puede asignarle a esa Unidad luego de analizar y revisar las necesidades de toda la institución, así como la situación real y actual del Archivo Nacional, en cuanto al tema de límite presupuestario para el próximo año, es de ₡2.5 millones.
2. Lamentablemente, para todos los objetivos que plantea no se tiene el presupuesto solicitado, por lo que deberá redistribuir entre las necesidades más prioritarias y urgentes de esa Unidad el monto asignado.

3. En cuanto a las plazas solicitadas, se gestionará presentar por lo menos una en la solicitud extra límite que presentará la institución al Ministerio de Cultura y Juventud, no obstante se le recuerda que la autorización de creación de plazas no depende de esta Junta. En el remoto caso de ser autorizada la plaza, lo correspondiente a equipo, mobiliario y suministros de oficina, no debe preocuparse por cuanto la Administración se encargaría de suplir lo requerido.
4. Los rubros salariales correspondientes a su plaza, no es necesario que los indique por cuanto ya están contemplados dentro de la relación de puestos institucional.
5. En cuanto, a la solicitud para transporte y viáticos al exterior, es imposible para esta Junta financiarlos.
6. Respecto al tema de Capacitación, se le aconseja asignar máximo ¢200.000 (doscientos mil colones), dado que lo solicitado no es posible financiarlo y se debe tener presente que esa es la cantidad asignada por departamento con 15 o 20 funcionarios.
7. Finalmente, sobre la auditoría informática, se le informa que la Administración el presente año pretende contratar un seguimiento - diagnóstico a la asesoría externa que se había realizado tiempo atrás en el Departamento de Tecnologías de la Información, por lo que se le recomienda esperar los resultados de dicho diagnóstico y posteriormente, podría plantear alguna recomendación.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 13: Oficio DGAN-DG-269-2016 de 19 de abril de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento %Canje y donación de publicaciones que edita y publica la Junta Administrativa+. Dicho documento cuenta con la revisión de la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-269-2016 de 19 de abril de 2016, esta Junta Administrativa aprueba la actualización del procedimiento %Canje y donación de publicaciones que edita y publica la Junta Administrativa+. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ana Patricia Segura Solís, Coordinadora de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio DGAN-DAF-0714-2016 de 18 de abril de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la solicitud de pago de reajuste de precios presentada por la empresa Consorcio de Información y Seguridad CIS, S.A., lo anterior en virtud del contrato No. 01-2013 %Servicios de Vigilancia+. La solicitud se plantea con carácter retroactivo para el I semestre de 2016, a partir del 01 de enero de 2016. Indica que actualmente existe contenido presupuestario para hacer frente al pago a partir de la fecha indicada. Esta solicitud cuenta con el criterio de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0714-2016 de 18 de abril de 2016, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta la solicitud de pago de reajuste de precios presentada por la empresa Consorcio de Información y Seguridad, CIS, S.A., este órgano colegiado aprueba el pago del reajuste de precios del I Semestre de 2016 por un costo mensual de ¢7.144.929,92, retroactivo al 01 de enero de 2016, tomando en cuenta que existe contenido presupuestario para hacer frente al pago citado a partir de la fecha indicada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio DGAN-DAF-0731-2016 de 25 de abril de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que esta Junta aprobó los precios para los cursos: %Clasificación, ordenación y descripción documental+ ¢78.000 (setenta y ocho mil colones exactos) y %Gestión de expedientes administrativos+ ¢80.000 (ochenta mil colones exactos), no obstante, en ambas estructura de omitió costear dos refrigerios y un almuerzo, razón por la cual remite nuevamente las estructuras de costos, a fin de que se modifiquen los precios.

ACUERDO 12. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0731-2016 de 25 de abril de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y está de acuerdo con modificar los costos de los cursos de la siguiente manera: 1. Curso: %Clasificación, ordenación y descripción documental+ ¢113.000 (ciento trece mil colones exactos) y 2. Curso: %Gestión de expedientes administrativos+ ¢115.000 (ciento quince mil colones exactos). Dicho costo rige a partir del 04 de mayo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Jefes de departamentos, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DGAN-DAF-SG-0744-2016 de 21 de abril de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, mediante el cual informa que el próximo 12 de junio de 2016, vence el contrato 08-2015 con la empresa Casa Confort, S.A, quien brinda los servicios de mantenimiento del ascensor. Dado que a la fecha no se han presentado inconformidades o reclamos se recomienda prorrogar un año más el contrato.

ACUERDO 13. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-0744-2016 de 21 de abril de 2016 y la justificación aportada, esta Junta Administrativa está de acuerdo con prorrogar por un año más, el contrato 08-2015 con la empresa Casa Confort, S.A, quien brinda los servicios de mantenimiento del ascensor. Enviar copia de este acuerdo a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAF-FC-0755-2016 de 22 de abril de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa a esta Junta lo relativo a la emisión de timbre de Archivo Nacional para el año 2016. Al respecto informa que según el Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, amparados en el oficio JA-710-2014 de esta Junta, realizaran la emisión de timbres. No obstante, lo anterior se le informó al Banco que para el presente período no se previeron los recursos presupuestarios para financiar la emisión de timbres, así como sobre la suscripción de un convenio con el Banco de Costa Rica para que esa entidad cobre el timbre de Archivo mediante el sistema automatizado de tasación electrónica, con la cual estas especies se desmaterializarán. Dado lo anterior, el día 8 de abril el señor Marvin Alvarado Q., Director del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, informo que revisando las cifras en el contexto de la entrada en vigencia del convenio con el Banco de Costa Rica, habían tomado la decisión de comprar 3 millones de timbres de ¢5 y 500 mil de ¢20, para atender la demanda sin que se presenten riesgos de desabasto. Se ha insistido en indicar en el Archivo Nacional no cuenta con los recursos, no obstante el señor Alvarado indica que el Banco tiene la obligación legal de emitir los timbres, por lo que procederán con la emisión. El monto total aproximado es de ¢15.610.000 (quince millones seiscientos diez mil colones). Lo anterior, se informa para poner en conocimiento a esta Junta e indiquen lo que consideren pertinente.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-0755-2016 de 22 de abril de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información, respecto a la situación de emisión de Timbres de Archivo en el presente año. Al respecto, se le indica que deberá proceder para que en la próxima modificación presupuestaria se trasladen los ¢15.610.000 (quince millones seiscientos diez mil colones), que son necesarios para cumplir con esa obligación de pago ante el Banco Central de Costa Rica. Asimismo, deberá excluir este gasto del presupuesto para el año 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DGAN-DAF-FC-0757-2016 de 22 de abril de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa a esta Junta que la institución cuenta con un total de 4.736 cajas de cartón para archivo de 39.5 cm de largo, 14 cm de ancho y 28 cm de alto.

ACUERDO 15. Comunicar al señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República, que en atención al oficio DSG-164-2015 [sic] de 30 de marzo de 2016, la Junta Administrativa le informa que en calidad de préstamo autoriza entregar 100 cajas de cartón para archivo de 39.5 cm de largo y 14 cm de ancho y 28 cm de alto a ese despacho, con el compromiso de reintegrar dichas cajas al Archivo Nacional en cuanto sea posible. En cuanto a la opción de intercambiar las cajas no será posible debido a que las dimensiones descritas en su oficio no son útiles para la institución. El trámite de entrega y retiro de las 100 cajas que se les prestarán lo podrá coordinar con el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio sin número de fecha 26 de abril de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante el cual solicita a esta Junta Administrativa la variación de su horario de entrada a las 7:00 a.m. y de salida de las 3:00 p.m., en razón de que a partir del mes de mayo próximo estará retomando sus estudios.

ACUERDO 16. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, fotocopia del oficio sin número de fecha 26 de abril de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., mediante cual solicita el cambio temporal de su horario laboral, con la instrucción de que averigüe y recomiende a esta Junta, de inmediato, si procede la solicitud hecha por la señora Oviedo Chavarría. En caso afirmativo, facilitar a este órgano colegiado los documentos o las instrucciones de qué se debe hacer para efectuar el cambio. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 15:06 horas se retira el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional.

ARTICULO 20: Oficio CE-152-2016 de 25 de abril de 2016, suscrito por el señor René Muiños Gual, Secretario del Consejo Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), mediante el cual da respuesta al oficio JA-0257-2016, relativo a financiar 200 ejemplares del libro Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887. Al respecto, informa que en el momento oportuno y cuando el libro se encuentre en su versión final, se suscribirá un contrato de coedición. Asimismo, indica que remitirán el

oficio JA-0257-2016 a la Comisión de Editoriales de CONARE, para su conocimiento y efectos procedentes.

ACUERDO 17.1. Comunicar al señor René Muiños Gual, Secretario del Consejo Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), que en atención al oficio CE-152-2016 de 25 de abril de 2016, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo de su información, relativa al financiamiento de 200 ejemplares del libro Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887. Al respecto, este órgano colegiado le realiza las siguientes observaciones:

1. No recibió respuesta este órgano colegiado en su oficio sobre la entrega al Archivo Nacional de los 200 ejemplares.
2. El Archivo Nacional podrá formar parte de la coedición del libro siempre y cuando ésta se ejecute en el presente año, dado que los recursos económicos están presupuestados en el 2016, y preocupa enormemente a esta Junta que aún faltan 100 ejemplares por financiar.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.

ACUERDO 17.2. Trasladar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio CE-152-2016 de 25 de abril de 2016, suscrito por el señor René Muiños Gual, Secretario del Consejo Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), relativo al financiamiento de 200 ejemplares del libro Mapas de Costa Rica y América Central 1540-1887, para su conocimiento y seguimiento dentro del trámite que se está realizando alrededor de este tema. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 21: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica a la señora Yanisela Murillo Barrantes, Representante Legal de la empresa Master Lex, mediante el cual le comunica que para efectos de formalizar la donación del Sistema Index al Archivo Nacional, la cual se hizo efectiva desde el 07 de diciembre de 2015, se someterá a aprobación de esta Junta el acta de recibo de bienes, una vez que se tenga el acuerdo correspondiente, se le estará contactando para que proceda a firmar el documento.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención a la copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2016, dirigido a la señora Yanisela Murillo Barrantes, Representante Legal de la empresa Master Lex, esta Junta Administrativa le solicita una explicación de por qué razón no se ha efectuado la formalización de la donación del Sistema Index al Archivo Nacional, la cual se debió llevar a cabo desde el pasado 07 de diciembre de 2015. 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: Copia del oficio CSE-SG-0317-2016 de 15 de abril de 2016, suscrito por la señora Flor Cubero Venegas, Secretaria General y el señor Gilberto Méndez Rodríguez, Centro de Documentación ambos del Consejo Superior de Educación (CSE), mediante el cual dan respuesta al oficio CNSD-122-2016 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), con el cual aclaran los cuestionamientos respecto de la Tabla de plazos de conservación de documentos de ese Consejo.

ACUERDO 19. Comunicar a los señores miembros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), que esta Junta Administrativa ha recibido copia del oficio CSE-SG-0317-2016 de

15 de abril de 2016 del Consejo Superior de Educación (CSE), relativo a unas aclaraciones respecto de la ubicación de varias series documentales de ese Consejo. Al respecto, esta Junta les solicita revisar y analizar el contenido del oficio a la mayor brevedad, y dar respuesta con Consejo según corresponda. Se les solicita remitir copia a esta Junta y mantenerla informada sobre esta gestión. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DAF-763-2016 de 25 de abril de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio JA-283-2016, relativo a los hallazgos del informe de auditoría externa realizada a los estados financieros del 31 de diciembre de 2014, y remite para conocimiento de esta Junta un informe actualizado con los datos de los funcionarios que cuentan con más de 30 días acumulados o con saldos negativos.

ACUERDO 20. Solicitar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-763-2016 de 25 de abril de 2016, se sirva recordar a las Jefaturas de Departamentos, que aquellos funcionarios con más de 30 días acumulados de vacaciones, deberán cumplir con el plan de vacaciones que hayan elaborado, y que esas jefaturas son las responsables de que sus funcionarios lo cumple como es requerido. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 24: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de abril de 2016 del señor Set Durán Carrión, Coordinador del Archivo Central, dirigido a la Dirección, Subdirección, Jefes y Coordinadores de departamentos y Encargadas de Archivos de Gestión, mediante el cual se presenta e indica sobre la reactivación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), así como informa que se está trabajando en el Plan Anual de Trabajo por prioridades y se pone a disposición para cualquier consulta o duda.

ACUERDO 21. Trasladar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, para su conocimiento y coordinación correspondiente, copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de abril de 2016 del señor Set Durán Carrión, Coordinador del Archivo Central, relativo a la activación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) y al trabajo del Plan Anual de Trabajo por prioridades del Archivo Central, en la que respecta al tema de transferencia de documentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 25: Copia del oficio A.I.046-2016 de 22 de abril 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 se refiere a que la Contabilidad Nacional presentó el 20 de abril en curso, los lineamientos y orientaciones concretas para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), así como el avance en la implementación del marco normativo contable y el registro sistemático e integrado de las transacciones que afectan la situación económica-financiera de las instituciones públicas. Sobre el particular emite una serie de observaciones y finalmente solicita que se mantenga informada a esa Auditoría sobre los avances que se den en ese tema.

ACUERDO 22. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención a la copia de oficio A.I.046-2016 de 22 de abril de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., esta Junta Administrativa le solicita remitir copia de la respuesta que se brinde a la señora Auditora. Asimismo, le recuerda que tanto el presente oficio como su respuesta deben publicarse en el sitio web institucional en el apartado de **Informes de Auditoría**. Enviar

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

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

ARTICULO 26: Oficio CNRV-2016-034 de 22 de abril de 2016, suscrito por la señora Vera C. Solís Gamboa, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, mediante el cual adjunta para conocimiento, los *lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética*, cuya finalidad es dar a conocer a la administración activa, las funciones y las bases y metodología bajo la cual trabajan las Comisiones y Unidades Técnicas de Ética y Valores institucionales.

ACUERDO 23.1. Trasladar a la señora Gabriela De Franco Castro, Coordinadora de la Comisión Gestión de la Ética, para su conocimiento y de su equipo de trabajo, fotocopia del oficio CNRV-2016-034 de 22 de abril de 2016, suscrito por la señora Vera C. Solís Gamboa, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, mediante el cual adjunta para conocimiento, los *lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética*. Al respecto, se les solicita tomar en consideración estos lineamientos para el desarrollo de las acciones que emprenda esa Comisión alrededor del tema de Gestión de la Ética en la Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. y Jefes de Departamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 23.2. Trasladar para su conocimiento, a los señores miembros de esta Junta, fotocopia del oficio CNRV-2016-034 de 22 de abril de 2016, suscrito por la señora Vera C. Solís Gamboa, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Rescate de Valores, relativo a los *lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética*. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 27: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa que la empresa Master Lex, ha realizado el aumento de tarifas sin previa solicitud de autorización de esta Junta, y recuerda que el sistema INDEX es propiedad de la institución, y le parece que lo pertinente era informarlo. Indica que el aumento ha sido ¢5.000 (cinco mil colones) por año. No obstante, el sistema es propiedad del Archivo Nacional y está siendo administrado por la empresa Master Lex. El costo actual es de ¢80.000 (ochenta mil colones exactos) por año.

ACUERDO 24. Comunicar a la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional ha sido informada, respecto de que se han realizado un aumento de tarifa del Sistema INDEX, sin previa comunicación a este órgano colegiado. Por lo anterior, se le solicita remitir una justificación sobre las razones para realizar, de forma unilateral, un aumento anual al costo. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 28: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General indica que la señora Alicia Avendaño Rivera, Directora de Nuevos Negocios e Innovación de Racsa, le ha escrito en varias oportunidades para solicitarle conversar acerca del proyecto RNP Fácil (es un sistema diseñado para el Registro Nacional), el cual le parece tiene que ver con el tema del Timbre de Archivo Nacional. Comenta que le recomendó reunirse directamente con esta Junta por tratarse de un tema de su competencia, y que su recomendación es que la reciban el día 11 de mayo de 2016 a las 14 horas.

ACUERDO 24.bis. Comunicar a la señora Alicia Avendaño Rivera, Directora de Nuevos Negocios e Innovación de Racsa, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional ha sido informada por parte de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General su interés en reunirse con este órgano colegiado, con el fin de conversar sobre el proyecto RNP Fácil. Por lo anterior, se le informa que se le recibirá el día 11 de mayo de 2016 a las 14:00 horas en la Sala de sesiones de esta Junta en el Archivo Nacional. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO V. AUDIENCIA.

Al ser las 14:25 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 29: Informe sobre el Anteproyecto de presupuesto para el 2017 de la Dirección General del Archivo Nacional.

El señor Sanabria Vargas informa los avances en la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el año 2017, tomando en consideración que ya se tenían estimados los ingresos propios para el próximo año y el dato del monto máximo de transferencia que se podría incorporar. Comenta que ya se tenía un estimado del monto de la relación de puestos para 2017, con la advertencia de que aún no se han recibido instrucciones del Ministerio de Hacienda, en cuanto a los porcentajes de incremento salarial que se deben contemplar. Dada la necesidad de contar con esta estimación, la institución utilizó una cifra de un 1% semestral de incremento para 2017. Comentó que aún se tiene por distribuir la suma de ¢2.5 millones de la fuente de financiamiento de transferencia y ¢131.0 millones de ingresos propios (los cuales se usarán para ayudar con el financiamiento de la Construcción de la IV Etapa del edificio). Finalmente, el señor Sanabria Vargas indica que aún falta asignar recursos presupuestarios a la Auditoría Interna, por lo que quedaría a la espera de lo que esta Junta resolverá al respecto.

ACUERDO 25. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta Administrativa de conformidad con su informe verbal sobre la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el año 2017, le comunica que las instrucciones que se giraron a la señora Auditora Interna, es que cuenta con un presupuesto de ¢2.5 millones, para distribuirlo entre las necesidades más prioritarias de esa Unidad. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. 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 un asunto dado su importancia:

ARTICULO 30: Oficio DGAN-DG-P-057-2016 de 26 de abril de 2016, suscrito por la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, mediante el cual remite para revisión y aprobación la Matriz Articulación Plan-Presupuesto (MAPP) 2017; junto con la Ficha Técnica y la Ficha de Proyectos de Inversión, y la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) 2017. Indica que a aprobación de esos documentos es necesaria para que la señora Ministra de Cultura y Juventud pueda brindar su dictamen de vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo (PND). No omita indicar que los montos reflejados son preliminares, hasta tanto se apruebe el Anteproyecto de Presupuesto 2017.

ACUERDO 26. Comunicar a la señorita Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-057-2016 de 26 de abril de 2016, esta Junta Administrativa da por conocidas y aprobadas la Matriz Articulación Plan-Presupuesto (MAPP) 2017; junto

con la Ficha Técnica y la Ficha de Proyectos de Inversión, y la Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) 2017, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y el Ministerio de Hacienda. Este órgano colegiado no omite indicar que los montos reflejados en las matrices con datos preliminares, hasta tanto se apruebe el Anteproyecto de Presupuesto 2017, información que debe ser advertida a las entidades correspondientes. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 31.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 14 de abril de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual indica que el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, dice %Se someten a conocimiento del jerarca, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?+. Por lo anterior, solicita un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al primer trimestre del año 2016.

ARTICULO 31.b: Oficio DGAN-DAF-0706-2016 de 18 de abril de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2016. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros en cumplimiento del punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI), la situación financiera institucional basada en la información contenida en los Estados Financieros al 31 de marzo de 2016, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

1. El Balance General con el comparativo entre enero 2016 a marzo 2016 y enero 2015 a marzo 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
2. Se destaca que el aumento en los pasivos corresponde a una mayor adquisición de bienes y servicios con respecto al año anterior.
3. El Estado de Resultados con el comparativo entre enero 2016 a marzo 2016 y enero 2015 a marzo 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
4. Las variaciones se deben a incrementos o disminuciones normales que se producen durante el año. Se da una disminución en la adquisición de servicios, materiales y suministros en comparación del año anterior. Asimismo, indica que los gastos ineludibles representan el 88% de los gastos totales.
5. Finalmente, se explican las razones financieras como: Capital de Trabajo, Margen de Rendimiento y Razón de Liquidez o Circulante.

No se omite indicar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

ACUERDO 27. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0706-2016 de 18 de abril de 2016, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2016. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 15:00 horas se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 32: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 24 de abril de 2016 de la señora Ana Cecilia Arias Quirós de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, mediante el cual informa que el próximo 02 de mayo de 2016 en la sesión de Junta Directiva de esa Academia se ratificará el nombramiento de la señora Luz Alba Chacón León como representante ante esta Junta.

La señora Chacón Arias indica que dicha ratificación es primordial, por cuanto la próxima semana esta Junta debe aprobar el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Comunicado por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2016 de la señora Alejandra Gutiérrez Alfaro del Departamento de Estadística y Consolidación de la Deuda del Ministerio de Hacienda, mediante el cual solicita que se informe si la Junta Administrativa no posee ningún tipo de endeudamiento público o interno con un banco o una institución al 31 de marzo de 2016.

La señora Chacón Arias informa que el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable respondió la consulta de la señora Gutiérrez Alfaro mediante correo electrónico de fecha 22 de abril de 2016, en la cual informó que la institución no tiene ningún tipo de endeudamiento público o interno con un banco o una institución al 31 de marzo de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Oficio DAN-0457-2016 de 19 de abril de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio JA-0215-2016 y emite un desglose con todos los trámites relacionados con la empresa Globalex, y anexa los documentos de sustento sobre las reuniones y pruebas del sistema que se han hecho. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 35: Oficio DGAN-DAN-0489-2016 de 21 de abril de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al acuerdo 15 de la sesión 09-2016, respecto del estado de documentos notariales secuestrados. Al respecto informa lo siguiente:

1. El listado de tomos pendientes de devolución a setiembre es de 141 documentos no devueltos en el plazo. Actualmente se encuentran depurando el informe del I Trimestre de 2016.
2. Se han presentado las denuncias correspondientes en los 141 casos. De las cuales se han devuelto 29 documentos notariales: 28 tomos y 1 folio; y se han recibido dos cédulas de notificación en las cuales desestiman la causa denunciada, aludiendo que no configura delito. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 36: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 26 de abril de 2016 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite a esta Junta para su conocimiento, el Decreto 39350-C correspondiente a los Premios Archivísticos Nacionales, publicado el 25 de abril de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 37: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-0535-2016 de 20 de abril de 2016, 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, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le remiten un informe del estado de los trámites de reasignaciones en proceso para 6 puestos de coordinadores del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2016 de las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le solicitan y para dar seguimiento al Acuerdo 19, tomado por la Junta Administrativa en la sesión 11-2016 del 06 de abril de 2016, y recibido el pasado 12 de abril, les facilité algún medio para contactar al señor José Alfredo Villalobos, quien donará los \$7000,00 como aporte para la publicación de la colección privada de mapas y planos de su propiedad. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Enrique Villalobos, mediante el cual le comenta que la Junta Administrativa aprobó la participación del Archivo Nacional en la publicación del libro de mapas antiguos y se lo comunicó al señor René Muiños de la UNED, a quien le consultó algunos detalles y aún no se ha recibido respuesta. Adicionalmente, le indica que la Junta Administrativa comisionó a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, tramitar la generosa oferta de donación de su hermano Alfredo Villalobos de \$7000 USA. Le ruego coordinar con la señora Chaves Ramírez este trámite. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de abril de 2016 de 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 sobre los refuerzos de la difusión para los Premios Archivísticos Nacionales, sobre el particular le indica que se harán las siguientes acciones:

1. Refuerzo diario en redes sociales hasta fin de mes.
2. Reelaboración del comunicado de prensa anterior en un producto nuevo y envío a los medios.
3. Envío de un comunicado adicional a los funcionarios del Archivo, con la solicitud de que lo redistribuyan en su red de contactos.
4. Recordatorio en el Blog de Archivistas.
5. Recordatorio a los docentes de la Escuela de Historia de la UCR. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2016 de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, dirigido a los funcionarios del Archivo Nacional, mediante el cual les envía para que puedan darle difusión el comunicado de prensa, relativo a que los Premios Archivísticos Nacionales, cuyo plazo para la presentación de candidaturas vence el próximo 29 de abril de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 39.c: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2016 de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, dirigido a los Archivistas del Sistema Nacional de Archivos, mediante el cual les recuerda que el 29 de abril de 2016 vence el plazo para la presentación de candidaturas para los Premios Archivísticos Nacionales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 38.d: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 21 de abril de 2016 del señor Manuel Enrique Vega Gómez, Archivista, dirigido a señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual le hace unas consulta sobre las bases de los Premios Archivísticos Nacionales. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 40: Copia del oficio DGAN-DC-370-2016 de 21 de abril de 2016, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual le adjunta fotocopia del recibo del pago de la póliza de fidelidad. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 41: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de abril de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Víctor M. Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante el cual le indica que en atención al oficio DGAN-DTI-102-2016 del 18 de abril de 2016, le ofrece las disculpas por cuanto efectivamente había remitido las funciones de los funcionarios del departamento a su cargo, mediante oficio DTI-086-2016 del 05 de abril de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 42: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 25 de abril de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Carmen Campos Ramírez, Graciela Chaves Ramírez, Víctor Navarro Castellón, Jackeline Ulloa Mora, Maureen Herrera Brenes, Guiselle Mora Durán, Melina Pilar Leal Ruíz, Elías Vega Morales, Danilo Sanabria Vargas, Adolfo Morales Loría, Gabriela De Franco Castro, mediante el cual se refiere al oficio DG-249-2016 del 12 de abril de 2016, relativo a la convocatoria de una reunión para elaborar el Plan de acciones de mejora del índice de Gestión Institucional (IGI) que se debe cumplir el presente año, al respecto les comunica que la fecha debe variarse, y la reunión será el próximo jueves 12 de mayo a la 1:30 pm en la Sala de reuniones del antiguo Departamento Archivo Notarial. **SE TOMA NOTA.**

6.2 Informes.

ARTÍCULO 43: La señora Chacón Arias informa a los señores miembros algunos aspectos relevantes, dentro de los cuales destaca los siguientes:

1. Que por una obligación legal en las instituciones se debió conformar una Comisión Auxiliar de Teletrabajo. El Archivo Nacional ya conformó dicha comisión pero por ser un órgano desconcentrado debe trabajar con base en las directrices que dicte la Comisión del Ministerio de Cultura y Juventud, pero el problema es que la comisión del Archivo Nacional comenzó a trabajar de inmediato cuando salió la norma y han tratado de coordinar con la señora Yolanda Salmerón, Coordinadora de la Comisión de Teletrabajo del Ministerio, para conocer como han venido trabajando, y la respuesta recibida es que se den unos meses, por cuanto tiene otras prioridades y en tanto les facilitó unos documentos, los cuales ya eran conocidos por los miembros de la Comisión. En conclusión, la Comisión del Archivo Nacional no podrá avanzar hasta tanto la Comisión del Ministerio emita las directrices a seguir. **SE TOMA NOTA.**
2. Que ya giró las instrucciones necesarias para que la Unidad de Servicios Generales y el Departamento Administrativo Financiero, coticen y presupuesten los recursos requeridos para implementar las reparaciones recomendadas por la empresa Camacho & Mora, S.A., quienes efectuaron el Estudio de Vulnerabilidad Sísmica en el año 2015, así como las reparaciones del Sistema de Ventilación de la III etapa, recomendadas por el señor Guy Vicenti de la empresa Consultécnica, S.A. Comenta que les indicó que si existen recursos económicos el presente año se inicie de inmediato sino que se presupueste para el año 2017. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:50 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria