

ACTA 16-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:30 horas del 18 de mayo 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; Luz Alba Chacón León, 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 Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia y Olga Marta Sánchez Oviedo, Segundo Vocal, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LAS ACTAS ORDINARIAS Nº 14-2016 Y 15-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 16-2016 y de las actas de las sesiones ordinarias 14-2016 del 04 de mayo de 2016 y 15-2016 del 11 de mayo de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 16-2016 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 14-2016 del 04 de mayo de 2016. Se abstiene de votar el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por haber estado ausente en esa sesión.

ACUERDO 1.3. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 15-2016 del 11 de mayo de 2016. Se abstiene de votar la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por haber estado ausente en esa sesión.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: El señor Portuguez Cascante informa que recibió una llamada telefónica el día de hoy en horas de la mañana de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., informándole que debía retirarse por cuanto su señora madre había sufrido un accidente. El señor Portuguez Cascante indica que la señora Oviedo Chavarría le ha estado remitiendo a la cuenta de correo electrónico que él utiliza en el Ministerio de Cultura y Juventud las comunicaciones referentes a sus salidas o permisos, y que esto no debe darse así, por cuanto esa Auditoría debe utilizar la cuenta de correo electrónico de este órgano colegiado, a saber junta@dgan.go.cr, o en su defecto el canal de comunicación es la Secretaria de Actas, ubicada en el Archivo Nacional.

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, tiene como única cuenta de correo electrónico la siguiente dirección: junta@dgan.go.cr, por lo que se le solicita que cualquier información, documentación, solicitud de permisos, justificaciones, etc., los remita a dicha dirección electrónica, sean éstas para el señor Presidente o cualquiera otro miembro de esta Junta. El único canal de comunicación que debe utilizar es por medio de esa cuenta electrónica, o en su defecto, por medio de la Secretaría de Actas de este órgano colegiado, todo lo anterior, es con el objetivo de normalizar la comunicación de esa Unidad con esta Junta. Finalmente, se le recuerda que en los casos donde lo amerite, debe presentar la boleta de justificación

Irregularidad en el Registro de Asistencia+ con los comprobantes correspondientes, según lo establece la Resolución JAAN-02-2016, en el punto #5. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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. Recordatorio mediante acuerdo 2, Sesión 13-2016)

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, que con relación al acuerdo 2 de la sesión 13-2016 del 27 de abril de 2016, esta Junta Administrativa le informan que al no tener respuesta y al conocer este órgano colegiado que forma parte de la Comisión de Reformas Legales del Archivo Nacional, se le solicita que aporte directamente la información del estudio a dicha comisión. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 4: Solicitar a la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, que proceda con la preparación e implementación de la firma digital en el Sistema de INDEX, con el fin de que los Notarios que puedan y tengan la opción de utilizar la firma digital para la presentación de índices. Por lo anterior, se le solicita una propuesta sobre cómo se puede ejecutar y en qué plazo se puede desarrollar esta acción, tomando en cuenta que debe quedar listo antes del 31 de enero de 2017. Este trabajo lo podrá coordinar conjuntamente con la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. (Acuerdo 2, Sesión 05-2016)

ACUERDO 4. Recordar a la señora Yanisela Murillo, Gerente General de la empresa Master Lex, que aún está pendiente de responder el acuerdo 2 de la sesión 05-2016, comunicado mediante oficio JA-0096-2016 de 12 de febrero de 2016, relativo a la implementación de la firma digital en el Sistema de INDEX. Por lo anterior, se le solicita informar el avance de esta gestión e indicar para cuando se tendrá por implementado en su totalidad. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 5: 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 jefes y encargados de los archivos centrales que presentaron el informe, a la Defensoría de los Habitantes y a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. **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 jefes de las instituciones que incumplen con la presentación del informe y, recordarles la obligación legal que tiene de remitirlo en el mes de marzo de cada año. **e.** Finalmente, remitir una circular general a los Jefes y Encargados de los Archivos

Centrales de las instituciones del Estado, donde se incluyan las recomendaciones citadas en dicho informe. (Acuerdo 13.2, Sesión 08-2016. Recordatorio Acuerdo 4, Sesión 11-2016)

ACUERDO 5. 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, esta Junta Administrativa ya había recibido un informe sobre 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, no obstante se les solicita indicar si finalmente ya se cumplió con todo lo solicitado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 6: Acoger la recomendación planteada mediante oficio AJ-052-2016 de 03 de marzo de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, y remitir después de 01 de mayo de 2016 a las nuevas autoridades de la Municipalidad de Liberia, el recordatorio respecto de acatar todas las recomendaciones y disposiciones de carácter obligatorio que les ha emitido el Archivo Nacional, con la indicación de que en un plazo de un año se deberá corregir la situación descrita en esa Municipalidad. **(Acuerdo 4, Sesión 10-2016)**

ACUERDO 6. Recordar al Concejo Municipal, Auditor Interno y Alcalde de la Municipalidad de Liberia, la obligación de acatar todas las recomendaciones y disposiciones que les ha emitido el Archivo Nacional entre los años 2007-2015, sobre el estado de conservación y manejo de los documentos de ese ente municipal. La Junta Administrativa les solicita interponer sus buenos oficios para que en un plazo de un año se corrija la situación descrita en esa Municipalidad. Se adjunta para conocimiento y acciones respectivas los oficios CPC-1493-2015; DG-711-2015 y AJ-052-2016 de 03 de marzo de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 7: Comunicar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que en atención al oficio PI-36-2016 de 21 de marzo de 2016, relativo a la solicitud de préstamo de la Sala León Fernández Bonilla, esta Junta Administrativa le informa lo siguiente: **a)** Se le solicita tramitar a la mayor brevedad la adaptación de los lineamientos y Requisitos para el uso de la Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla+ubicada en la Dirección General del Archivo Nacional; de forma tal que sea la Unidad de Proyección Institucional quién reciba las solicitudes, averigüe lo pertinente y traslade a esta Junta los antecedentes y recomendación para la toma de decisión. **(Á)**. (Acuerdo 10, Sesión 10-2016)

ACUERDO 7. Recordar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 10 de la sesión 10-2016, comunicado mediante oficio JA-0262-2016 de 04 de abril de 2016, relativo a tramitar a la mayor brevedad la adaptación de los lineamientos y Requisitos para el uso de la Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla+ubicada en la Dirección General del Archivo Nacional; por lo que se le solicita informar el grado de avance de esta tarea. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 8: Comunicar a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional le recuerda que desde el pasado 17

de febrero de 2016 su representante renunció, y desde esa fecha no se ha presentado a las sesiones de esta Junta ni ha nombrado a un nuevo representante. Debe considerar que su representación es personal ante este órgano colegiado, y que ha sido por medio de su Directora de Despacho que esta Junta se ha enterado que no puede asistir. Se le recuerda que según indica el artículo 12 del Reglamento de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, que más de tres ausencias obliga a esta Junta a poner ese hecho en conocimiento de su superior. Para la Junta Administrativa es muy importante su presencia y participación activa, por ello se le insiste en participar de las sesiones, y en caso de hacerse representar, recordar que la persona debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. (Acuerdo 14, Sesión 10-2016)

ACUERDO 8. Recordar a la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, que aún esta Junta Administrativa no ha recibido respuesta al acuerdo 14 de la sesión 10-2016, comunicado mediante oficio JA-0267-2016 de 06 de abril de 2016, respecto de su participación en las sesiones de este órgano colegiado. Por lo anterior, esta Junta le recuerda que es muy importante su presencia y participación activa, de igual forma tener en cuenta que puede hacerse representar, siempre y cuando la persona designada cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 9.a: Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0564-2016 de 29 de marzo de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el cartel de licitación pública No. 2016LN-000003-00300 denominada *%Construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional+*. No omite indicar que se deberán incorporar todas las observaciones y modificaciones acordadas en la sesión de esta Junta. (Acuerdo 15, Sesión 10-2016)

ARTÍCULO 9.b: Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0701-2016 de 15 de abril de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y les indica que a más tardar el 01 de mayo de 2016 se deberá tener solucionados los convenientes [sic] presentados e indicados en el oficio en comentario. No se omite indicar que el trámite para la licitación pública 2016LN-000003-00300 denominada *%Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional+*; se encuentra muy atrasado y es un asunto urgente y prioritario. (Acuerdo 2, Sesión 12-2016)

ACUERDO 9. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que aún está pendiente de respuesta el acuerdo 2 de la sesión 12-2016, comunicado mediante oficio DGAN-JA-0297-2016 de 22 de abril de 2016, relativo al trámite de publicación del cartel de licitación pública No. 2016LN-000003-00300 denominada *%Construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional+*; por lo anterior, se les solicita informar el grado de avance sobre esta tarea y si se cumplió con lo solicitado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 10: 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 esta donación a la mayor brevedad posible. (Acuerdo 19, Sesión 11-2016)

ACUERDO 10. Recordar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que aún está pendiente de responder el acuerdo 19 de la sesión 11-2016, comunicado mediante oficio JA-0288-2016 de 08 de abril de 2016, relativo a la recepción de donación del señor José Alfredo Villalobos por la suma de \$7.000 (siete mil dólares), por lo anterior, se les solicita informar el grado de avance de esta tarea. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 11: Trasladar para conocimiento, a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe de Departamento Archivo Histórico y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, fotocopia del oficio sin número de fecha 14 de abril de 2016, suscrito por el señor Guy Vicenti Salazar, Ingeniero de Consultécnica, S.A., relativo al informe de visita a los depósitos y análisis de estatus del sistema de ventilación, lo anterior con el fin de que realicen las gestiones presupuestarias y necesarias para dar el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente y sustituir los filtros de inyectores. (Acuerdo 19, Sesión 12-2016)

ACUERDO 11. Recordar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe de Departamento Archivo Histórico y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, que aún está pendientes de responder el acuerdo 19 de la sesión 12-2016, relativo al informe de visita a los depósitos y análisis de estatus del sistema de ventilación, que realizó el señor Guy Vicenti Salazar, Ingeniero de Consultécnica, S.A., por lo que se les solicita informar el grado de avance en la implementación de las recomendaciones dadas. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 12: Comunicar 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. (Acuerdo 5, Sesión 13-2016)

ACUERDO 12. Recordar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que aún está pendiente de responder el acuerdo 5 de la sesión 13-2016, comunicado mediante oficio DGAN-JA-0330-2016 de 02 de mayo de 2016, relativo a la aplicación de correcciones 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+. Se le solicita informar el grado de avance de esta tarea, o en su defecto, presentarlo de inmediato a esta Junta con todas las correcciones incorporadas para la aprobación correspondiente. 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.**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

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

ARTÍCULO 13: Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2016 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, mediante el cual le informa que en referencia al acuerdo 15, tomado en la sesión 15-2016, informa que estará implementando el cambio de horario de ingreso y salida de la institución, a partir del día 18 de mayo de 2016, debido a que en esta semana iniciaron las lecciones en la Universidad. Indica que así las cosas el ingreso se dará, en adelante, a las 7:00 a.m. y la salida a las 3:00 p.m.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención a su comunicado por correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa, le indica que no hay inconveniente en que varié el horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., no obstante, le solicita informar cuál será el período y los días para los cuáles aplicará dicho horario, por cuanto a la fecha no lo ha especificado. Asimismo, se le informa que como esta Junta no ha recibido las instrucciones por parte de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre qué se requiere, una vez que se tenga conocimiento de cuáles requisitos debe completar para este trámite, se le informarán y deberá presentarlos o cumplirlos, según corresponda, de forma inmediata. Asimismo, esta Junta le informa que en caso de requerirse su presencia en alguna sesión en específico deberá tener disponibilidad y permanecer en la institución. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 14: Oficio DGAN-DAN-0571-2016 de 10 de mayo de 2016, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual remite adjunta la propuesta de reforma a los artículos 27 y 97 del Código Notarial.

Los señores Portuguez Cascante, Gutiérrez López y la señora Chacón Arias indican que de conformidad con lo acordado la sesión anterior, leyeron la propuesta de reforma a los artículos 27 y 97 del Código Notarial, y están de acuerdo con lo dispuesto. Se da lectura a los artículos como se encuentran actualmente, así como a la reforma que se propone. Se indica que lo que procede es tramitar su aprobación ante la Asamblea Legislativa. Se comenta que la importancia de impulsar estas reformas radica en facilitar la obligación de presentar índices por internet y cobrar los costos, así como que sea cada notario el encargado de consignar sus notas.

ACUERDO 14.1. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-0571-2016 de 10 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo, agradece y da por conocidas y aprobadas las propuestas de reforma a los artículos 27 y 97 del Código Notarial. Asimismo, se le informa que será este órgano colegiado quién se encargue de presentar las reformas ante la Asamblea Legislativa. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 14.2. Comisionar al señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta, para que solicite a la mayor brevedad una cita al señor Carlos Arguedas Ramírez, Diputado e Integrante de la Comisión de Jurídicos de la Asamblea Legislativa, con el fin de conversar acerca de las propuestas de reforma a los artículos 27 y 97 del Código Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 15: Oficio ARCH-005-2016 de 11 de mayo de 2016, suscrito por el señor Carlos Salas Burgos del Archivo Central de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), mediante el cual se refiere a que esa Universidad ha sido designada como sede del III Seminario Latinoamericano de Legislación Archivística Costa Rica 2017, indica que el seminario se ha titulado *%legislación Archivística: reto global para la*

transparencia y óptima rendición de cuentas y que se llevará a cabo del 21 al 23 de noviembre de 2017. Al respecto, informa que se encuentran conformando una Comisión Organizadora y una Comisión Académica encargada de seleccionar las ponencias para el evento, por lo anterior y en atención a las funciones tan especializadas que promueve el Archivo Nacional, es que desean que al menos una persona se integre a la Comisión Académica, quién deberá tener un rol preponderante en dicho seminario.

ACUERDO 15. Trasladar para conocimiento y coordinación respectiva, a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia del oficio ARCH-005-2016 de 11 de mayo de 2016, suscrito por el señor Carlos Salas Burgos del Archivo Central de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), con el cual informa que ha sido designada esa Universidad como sede del III Seminario Latinoamericano de Legislación Archivística Costa Rica 2017 y tienen el interés de que una persona del Archivo Nacional forme parte de la Comisión Académica, la cual se encargará de seleccionar las ponencias para el evento. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 16: Oficio DSG-252-2016 de 12 de mayo de 2016, suscrito por el señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República, mediante el cual agradece la colaboración al préstamo de 100 cajas de cartón para guardar documentos, sin embargo informa que la necesidad ya fue satisfecha, por lo que no es necesario ejecutar el trámite de préstamo.

ACUERDO 16. Trasladar para su conocimiento, al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio DSG-252-2016 de 12 de mayo de 2016, suscrito por el señor Pablo Escobar Cartin, Jefe de Servicios Generales de la Presidencia de la República, mediante el cual informa que ya no es necesario el préstamo de 100 cajas de cartón para guardar documentos, por cuanto ya se solventó la necesidad. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 17: Oficio CISED-04-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por la señora Patricia Ugalde Romero, Jefe del Archivo Judicial del Poder Judicial, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, los informes rendidos respecto de la devolución de protocolos y expedientes secuestrados o prestados a despachos judiciales. Asimismo, indica que el Poder Judicial ha tomado las medidas del caso y periódicamente reitera a todos los despachos judiciales mediante circulares la obligación de realizar las devoluciones de esos documentos.

ACUERDO 17. Trasladar para su conocimiento y verificación de la información, a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, fotocopia del oficio CISED-04-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por la señora Patricia Ugalde Romero, Jefe del Archivo Judicial del Poder Judicial, relativo a la devolución de protocolos y expedientes secuestrados o prestados a despachos judiciales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 18: Oficio DGAN-DAF-0950-2016 de 17 de mayo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes al mes de abril de 2016.

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0950-2016 de 17 de mayo de 2016, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de Abril de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta

Junta y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento y hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 19: Oficio DGAN-DAF-0908-2016 de 10 de mayo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el informe de los montos recaudados por el Ministerio de Hacienda a través del sistema de Tecnología de Información para el Control Aduanero (TICA), por concepto de Timbre de Archivo de ¢20, que por Ley debe aplicarse a la Declaración Única Aduanera (DUA). Adjunta un cuadro detalle con la información e indica que para el período 2015 se ha depositado de más el equivalente a 4 unidades de timbres entre lo recaudado por el Ministerio y lo depositado por esta entidad. Para el período 2016 no se ha depositado de más por parte del Ministerio. Hace el recordatorio que por la Directriz Ministerial No. 553-2005 del Ministerio de Hacienda, se estipula el cobro del 0.5% como comisión por la prestación del servicio de cobro y traslado del timbre, es por esta razón que se presentan diferencias entre el monto que se recauda y el monto que se le deposita esta Junta Administrativa.

ACUERDO 19. Solicitar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0908-2016 de 10 de mayo de 2016, relativo al informe sobre los montos recaudados por el Ministerio de Hacienda a través del sistema de Tecnología de Información para el Control Aduanero (TICA), por concepto de Timbre de Archivo de ¢20, esta Junta Administrativa acusa recibo, agradece la información y le solicita además informar cómo se está comportando con respecto a lo proyectado como ingreso para el presente año. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 20.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le traslada para su conocimiento el oficio MCJ-DFC-717-2016 del 11 de mayo de 2016, suscrito por Yislen Delgado Hernández, Jefa a.i. del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionado con el cálculo de cauciones. Al respecto, le solicita que le informe los antecedentes de esa comunicación, el monto de póliza que se suscribe en el Archivo Nacional, quién lo fijó, etc., a la mayor brevedad.

ARTÍCULO 20.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2016 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta a la consulta sobre la corrección que hace el Ministerio de Cultura y Juventud a los montos de cauciones de sus funcionarios. Al respecto, le indica que no conoce los antecedentes; sin embargo, le indica que el Archivo Nacional, tiene su propio Reglamento para Cauciones de los funcionarios que laboran en esta institución, por lo que la forma de calcular los montos de cauciones es diferente, por ende los resultados también.

ACUERDO 20. Comunicar a la señora Yislen Delgado Hernández, Jefe a.i. del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, que en atención al oficio MCJ-DFC-717-2016 del 11 de mayo de 2016, la Junta Administrativa del Archivo Nacional le informa que respecto al cálculo de cauciones, este órgano colegiado tiene su propio Reglamento de cauciones o pólizas de fidelidad, que es conforme al cual se calcula el monto que se debe caucionar. 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.**

ARTÍCULO 21: Memorando sin número de fecha 13 de mayo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual remite para lo que proceda, un original debidamente firmado del contrato %ASABAN+ para el cobro de timbres, suscrito entre esta Junta Administrativa y el Banco de Costa Rica.

ACUERDO 21.1. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al memorando sin número de fecha 13 de mayo de 2016, mediante el cual traslada el contrato %ASABAN+ para el cobro de timbres, esta Junta Administrativa agradece la información y le solicita dar seguimiento a la ejecución del contrato y mantener informada a esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 21.2. Solicitar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas, que proceda a elaborar un inventario de los contratos o convenios vigentes que tenga esta Junta, y que incluya el contrato %ASABAN+ en el expediente. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 22: Oficio DGAN-DG-342-2016 de 12 de mayo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento denominado %Censos de archivos públicos y privados+, el cual fue previamente revisado por la Subdirección y esa Dirección General.

ACUERDO 22. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN-DG-342-2016 de 12 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa da por aprobado el nuevo procedimiento denominado %Censos de archivos públicos y privados+. Enviar copia de este acuerdo a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 23: Oficio DGAN-DG-AJ-105-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para aprobación, el proyecto de resolución a nombre de la señora Marcela Marín Sánchez, correspondiente a la cancelación de extremos laborales por renuncia al cargo de Técnico de Servicio Civil 2, Certificadora de documentos de valor administrativo, que venía desempeñando en el Departamento Servicios Archivísticos Externos, por un monto de ¢99.773,17 (noventa y nueve mil setecientos setenta y tres colones con diecisiete céntimos).

El detalle del pago corresponde a las sumas de ¢69.877,51 (sesenta y nueve mil ochocientos setenta y siete colones con cincuenta y un céntimos), por concepto de aguinaldo proporcional 2015 y 2016, ¢29.895,67 (veintinueve mil ochocientos noventa y cinco colones con sesenta y siete céntimos) por concepto de aguinaldo del salario escolar 2015 y 2016 y ¢ 571,33 (quinientos setenta y un colones con treinta y tres céntimos) por concepto de revaloración primer semestre 2016, para un monto total de ¢99.773,17 (noventa y nueve mil setecientos setenta y tres colones con diecisiete céntimos).

ACUERDO 23. Comunicar a las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-105-2016 de 16 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa aprueba el proyecto de resolución a nombre de la señora Marcela Marín Sánchez, correspondiente a la cancelación de extremos laborales por renuncia al cargo de Técnico de Servicio Civil 2, Certificadora de documentos de valor administrativo, que venía desempeñando en el Departamento Servicios Archivísticos Externos, por un monto de ¢99.773,17 (noventa

y nueve mil setecientos setenta y tres colones con diecisiete céntimos), sujeto al contenido presupuestario. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente para que firme la resolución correspondiente. 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.**

ARTÍCULO 24: Oficio DGAN-DG-AJ-106-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para aprobación, el proyecto de resolución a nombre de la señora Mary Carmen Torrente Herrera, correspondiente a la cancelación de extremos laborales por renuncia al cargo de Técnico de Servicio Civil 3, Archivista Técnico, que venía desempeñando en el Departamento Servicios Archivísticos Externos, por un monto de ¢151.117,79 (ciento cincuenta y un mil ciento diecisiete colones con setenta y nueve céntimos).

El detalle del pago corresponde a las sumas de ¢17.348,92 (diecisiete mil trescientos cuarenta y ocho colones con noventa y dos céntimos) por concepto de aguinaldo proporcional 2015, ¢22.735,80 (veintidós mil setecientos treinta y cinco colones con ochenta céntimos) por concepto de aguinaldo sobre el salario escolar 2015, ¢83.274,80 (ochenta y tres mil doscientos setenta y cuatro colones con ochenta céntimos) por concepto de seis días de vacaciones pendientes del período 2014-2015 y ¢27.758,27 (veintisiete mil setecientos cincuenta y ocho colones con veintisiete céntimos) por concepto de dos días de vacaciones proporcionales del período 2015-2016, para un monto total de ¢151.117,79 (ciento cincuenta y un mil ciento diecisiete colones con setenta y nueve céntimos).

ACUERDO 24. Comunicar a las señoras Jeannette Fernández González, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-106-2016 de 16 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa aprueba el proyecto de resolución a nombre de la señora Mary Carmen Torrente Herrera, correspondiente a la cancelación de extremos laborales por renuncia al cargo de Técnico de Servicio Civil 3, Archivista Técnico, que venía desempeñando en el Departamento Servicios Archivísticos Externos, por un monto de ¢151.117,79 (ciento cincuenta y un mil ciento diecisiete colones con setenta y nueve céntimos), sujeto al contenido presupuestario. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente para que firme la resolución correspondiente. 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.**

ARTÍCULO 25: Oficio DGAN-AI-053-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual presenta para aprobación de esta Junta, la programación de vacaciones para el período 2016, dejando el saldo respectivo para los períodos donde se otorgan vacaciones colectivas al personal (diciembre y semana santa).

ACUERDO 25.1. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-053-2016 de 16 de mayo de 2016, esta Junta Administrativa acusa recibo y está de acuerdo con la programación de vacaciones para el período 2016. No se omite indicar que no podrá fraccionar en más de tres ocasiones su período de vacaciones, por lo cual con lo programado ya cumple con lo dispuesto por la normativa vigente. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 25.2. Trasladar para conocimiento y tomar nota, al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DGAN-AI-053-2016 de 16 de mayo de 2016, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual presenta la programación de vacaciones para el período 2016. Aprobado por unanimidad.
ACUERDO FIRME.

4.2 Informes.

ARTICULO 26: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, solicita a esta Junta Administrativa su aval para asistir a las siguientes actividades que se efectuarán en Santo Domingo-República Dominicana, a finales de Junio de 2016: **1.** Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos-ADAI, **2.** Reunión del Comité Ejecutivo de Asociación Latinoamérica de Archivos (ALA) y **3.** II Seminario Iberoamericano de Archivos, que el presente año es sobre valoración documental. Agrega que los organizadores se harán cargo de la mitad de los costos por alojamiento y alimentación y la Junta Administrativa del Archivo Nacional deberá pagar los tiquetes aéreos requeridos San José-República Dominicana-San José, con un costo de ¢276.081,95 (doscientos setenta y seis mil ochenta y un colones con noventa y cinco céntimos). En caso de asistir al Congreso o la actividad que se realiza posteriormente a las reuniones indicadas, tendrían que cubrirse viáticos parciales de dos días y medio, por la suma de \$422.40 USA. Indica finalmente, que el acuerdo de viaje lo debe tramitar ella ante la señora Ministra de Cultura y Juventud.

ACUERDO 26. Avalar la participación de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, en las siguientes actividades a efectuarse en Santo Domingo-República Dominicana, a finales de Junio de 2016: **1.** Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos-ADAI, **2.** Reunión del Comité Ejecutivo de Asociación Latinoamérica de Archivos (ALA) y **3.** II Seminario Iberoamericano de Archivos. Se indica que los organizadores del Archivo General de la Nación de República Dominicana, se harán cargo de la mitad de los costos por alojamiento y alimentación y que esta Junta Administrativa aprueba el pago de tiquetes aéreos requeridos San José-República Dominicana-San José, con un costo de ¢276.081,95 (doscientos setenta y seis mil ochenta y un colones con noventa y cinco céntimos), así como el pago parcial de los viáticos de dos días y medio por la suma de \$422.40 USA. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DG-350-2016 de 13 de mayo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al oficio DGAN-DAF-0898-2016 de 10 de mayo de 2016 y expresa una serie de consultas y preocupaciones al respecto de la implementación de las resoluciones administrativas de previo a efectuar cualquier trámite de contratación administrativa. Al respecto, les solicita responder a todas las inquietudes con carácter prioritario y urgente, a más tardar el 20 de mayo próximo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-DAF-0882-2016 de 09 de mayo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le informa detalladamente sobre el avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29.a: Copia del oficio DGAN-DAF-0897-2016 de 10 de mayo de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le dan respuesta al oficio DGAN-DG-297-2016, relativo a la obligatoriedad de emitir resoluciones administrativas de previo a efectuar cualquier trámite de contratación administrativa. Al respecto, le indican que como esa Dirección está de acuerdo con lo descrito en el oficio DAF-0644-2016, se procederá a informar a los jefes de departamentos que las resoluciones deben ser elaboradas por ellos con su debida justificación y que deberán acompañar la solicitud de bienes y servicios y los vales provisionales de caja chica, y que sin ese requerimiento no se tramitarán las solicitudes, lo anterior aplicará a partir del 16 de mayo de 2016. Finalmente, informan que se está cumpliendo con el informe trimestral donde se indica por cada subpartida si se presenta un recurso presupuestario que no se vaya a utilizar y la respectiva justificación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 29.b: Copia del oficio DGAN-DAF-0898-2016 de 10 de mayo de 2016, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido a la Dirección General, Subdirección y Jefes de Departamento, mediante el cual les informan que a partir del 16 de mayo de 2016, las jefaturas de departamentos deberán emitir resoluciones administrativas de previo a efectuar cualquier trámite de contratación administrativa. Agregan que ese requerimiento será requisito para el trámite de las solicitudes de compra e informan que remitirán un modelo de Resolución, a fin de que les sirva de guía para elaborar las Resoluciones de las futuras contrataciones. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 30: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 11 de mayo de 2016 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General a los señores Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Jefes de Departamento, mediante el cual les indica que en relación con el oficio DGAN-JA-357-2016 del 4 de mayo de 2016, del cual recibieron copia, les solicita que con vista de la propuesta de Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de las imágenes+ (que es prácticamente igual a la interna del Archivo Nacional), se sirvan revisar las consultas o dudas trasladadas por la Junta Administrativa y responder cada una de ellas debidamente razonadas. Les agrega que si consideran necesario consultar con otro funcionario (¿Asesoría Jurídica o Departamento Archivo Notarial?) pueden proceder, y si creen que es conveniente hacer algún cambio en razón de las consultas, no hay problema en ejecutarlo. Les solicita responder antes del 27 de mayo próximo. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 31: Copia de oficio DGAN-DAF-912-2016 de 11 de mayo de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Roberto Jiménez Gómez, Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual le remite el estado de avance de la ejecución presupuestaria al 30 de abril de 2016. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-DG-AD-005-2016 de 11 de mayo de 2016, suscrito por la señorita Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al oficio DG-063-2016 de 03 de febrero de 2016 e informa el avance sobre las acciones correctivas pendientes de ASCI SEVRI 2006-2014. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 33: Copia del oficio DGAN-DG-344-2016 de 12 de mayo de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual le remite fotocopia del recibo de pago de la póliza anual de fidelidad. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 34: Copia del oficio DGAN-DAF-FC-0938-2016 de 13 de mayo de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Marvin Alvarado Q., Director del Departamento de Tesorería del Banco Central de Costa Rica, mediante el cual le hace la solicitud de no realizar la compra de timbre de Archivo Nacional el presente año, sino más bien el próximo año 2017, tomando en cuenta que ya no se hará emisión de timbre fiscal. **SE TOMA NOTA.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 35: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los señores miembros algunos aspectos relevantes, dentro de los cuales destaca los siguientes:

1. Comenta que la Tesorería Nacional ha estado girando cada mes el dinero al Archivo Nacional sin ningún inconveniente. **SE TOMA NOTA.**
2. Que el Congreso Archivístico Nacional del presente año, ya se le había fijado el costo por participante, indica que ya fueron confirmados los dos expertos españoles que impartirán el tema, agrega que lo que se hará es un Taller de aplicación de un modelo de gestión tradicional y electrónica de documentos, que fue creado y diseñado por los dos españoles invitados, que vienen a explicar el modelo. Indica que dicho modelo ya se revisó y se está aplicando en el Archivo Nacional. Ya se está trabajando en la elaboración de la primera convocatoria, que se hace a nivel nacional e internacional. Las fechas del congreso está programadas para los días 20, 21 y 22 de Julio. **SE TOMA NOTA.**
3. Informa que durante los días 09 y 10 de junio de 2016, se estará celebrando en la institución el Día Internacional de los Archivos. Indica que se tendrá feria de Archivos, proyección de filmes, exposiciones documentales y actividades culturales. Cordialmente los invita a participar de esta actividad. **SE TOMA NOTA.**
4. Comenta que recibió una solicitud por parte del Consejo Superior del Poder Judicial, para que se inicien las coordinaciones con la señora Patricia Ugalde Romero, Jefe del Archivo Judicial del Poder Judicial, con el fin de implementar la aprobación de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos. Lo anterior, toda vez, que mediante una reforma legal el Poder Judicial se apartó de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, en materia de valoración documental. Indica que desde hace algunos años han realizado gestiones para poder trasladar documentos al Archivo Nacional, no obstante sistemáticamente se le han denegado las solicitudes por cuanto la institución solo recibe documentación declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED). **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 37: La señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal de esta Junta, informa que debido a una situación médica estará incapacitada a partir de la próxima semana y durante todo el mes de junio, por lo cual le será imposible asistir, por ese período, a las sesiones de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:10 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria