

ACTA 11-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:10 horas del 22 de marzo de 2017, 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; Luz Alba Chacón León, 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 Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: la señora Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 10-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 11-2017 y del acta de la sesión ordinaria 10-2017 del 15 de marzo de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 11-2017 propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 10-2017 del 15 de marzo de 2017. Se abstiene de votar el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, por haber estado ausente en esa sesión.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: El señor Portuguez Cascante informa que respecto del acuerdo 9 de la sesión 10-2017 del 15 de marzo de 2017, ya se encuentra gestionando la solicitud de cita en el Ministerio de Hacienda y Presupuesto Nacional. Indica que según le informaron ya el presupuesto extraordinario #01-2017, presentado por el Ministerio de Cultura y Juventud mediante oficio DM-146-2017 de fecha 14 de febrero de 2017, fue aprobado en el Ministerio de Hacienda y está para remitirse a la Asamblea Legislativa, pero que de igual forma encuentra muy valioso y oportuno continuar con la solicitud de cita e ir a conversar las razones por las cuales son necesarios los recursos que se solicitaron. **SE TOMA NOTA.**

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

Al ser las 12:21 horas ingresa el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

El señor Portuguez Cascante consulta sobre los avances de la construcción, sobre unos movimientos de tierra que se están dando, por lo que se le solicita informar si hay novedades o aspectos que requiera conocer esta Junta.

El señor Vega Morales indica no tener informes, que asistió a la reunión en horas de la mañana con las empresas Constructora e Inspector a e indica que los movimientos de tierra, corresponden a la preparación del terreno que se está haciendo donde se ubicará el parqueo. Agrega que según entendió, la empresa Constructora hará un planteamiento ante la empresa Inspector a para trabajar en lo que es el parqueo en tanto llegan los pilotes para iniciar la construcción. Comenta que la empresa Constructora va a presentar la documentación de la guía de embarque de los pilotes, que ya están llegando y la Administración le

corresponde hacer la gestión en Exonet y la empresa Constructora ha indicado que aproximadamente duran una semana instalando los pilotes.

La señora Alvarado Agüero le recuerda que debe solicitar el informe técnico sobre los requerimientos del Cuerpo de Bomberos a la empresa Consultécnica, S.A., para tenerlo listo para la reunión que se está coordinando con el Director General de esa entidad.

El señor Portuguese Cascante le recuerda al señor Vega Morales que la instrucción de la Junta, fue que semanalmente tenía que informar los avances de la obra, entonces le agradece tenerlo presente sin falta.

Al ser las 12:30 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

Al ser las 12:35 horas ingresan las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva.

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-587-2017 de 21 de marzo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual indica que en vista de que el Presupuesto Extraordinario 01-2017 fue improbadado por la Contraloría General de la República, mediante oficio #3083 del 14 de marzo del 2017 y en respuesta al acuerdo 6.2 de la sesión 10-2017 de esta Junta, se presenta para aprobación el Presupuesto Extraordinario 02-2017, por la suma de $\text{¢}981,512,795.23$ (novecientos ochenta y un millones quinientos doce mil setecientos noventa y cinco colones con 23/100). El presente presupuesto extraordinario surge en virtud de la firma del Decreto #40104-H, publicado en el diario La Gaceta #19 del 26 de enero de 2017, en que se aprobó el aumento del límite del gasto presupuestario, cuyos recursos se utilizarán para la construcción de la IV etapa del Edificio del Archivo Nacional. Además, indica que según lo establece la Contraloría General de la República, la aprobación de esta información debe registrarse o incorporar al SIPP a más tardar cinco días hábiles a partir de su aprobación por parte del jerarca.

Al ser las 12:41 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

Los señores Chaves Ramírez y Sanabria Vargas aclaran a esta Junta que todos y cada uno de los puntos requeridos por la Contraloría General de la República en su oficio #3083 del 14 de marzo del 2017, fueron corregidos y verificados, que por esa razón remiten el presupuesto para aprobación de este órgano colegiado.

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-587-2017 de 21 de marzo de 2017, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el Presupuesto Extraordinario No. 02-2017, por la suma de $\text{¢}981.512.795,23$ (novecientos ochenta y un millones quinientos doce mil setecientos noventa y cinco colones con 23/100). Lo anterior, en vista de que según se informó dicho presupuesto contiene las correcciones y requerimientos solicitados por la Contraloría General de la República en su oficio #3083 del 14 de marzo del 2017. Además, de que el presente presupuesto surge en virtud del Decreto 40104-H, en que se aprobó el aumento del límite del gasto presupuestario, cuyos recursos se utilizarán para la construcción de la IV etapa del edificio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias,

Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-0572-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del Archivo Nacional del mes de febrero de 2017, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas de los Estados Financieros.

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0572-2017 de 20 de marzo de 2017, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de febrero de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de la Junta Administrativa y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

La señora Chacón Arias le solicita al señor Portuguez Cascante que aprovechando la oportunidad de la visita de los señores Chaves Ramírez y Sanabria Vargas, se converse acerca del Sistema de Tecapro y una información que les fue dada por parte del Ministerio de Cultura y Juventud. Les recuerda a los señores miembros que según tenía entendido, en cuanto a la implementación del sistema Tecapro que el Ministerio de Cultura y Juventud está llevando a cabo; el Archivo Nacional y el Museo Nacional, serían los últimos en aplicarles el sistema; pero que recientemente el señor Auditor del Ministerio, William Kelly, ha estado localizando al Departamento Administrativo Financiero y a la Auditoría Interna de nuestra institución, para reunirse y conversar sobre un problema que hubo en el Museo Nacional con el sistema.

La señora Chaves Ramírez explica que efectivamente recibió una llamada telefónica del señor William Kelly, Auditor Interno del Ministerio de Cultura y Juventud, consultando sobre si la institución estaba de acuerdo en implementar todo el sistema de Tecapro. Indica que le comentó que al Archivo Nacional le habían surgido unas inquietudes que estaban en consulta y que aún estaban a la espera de una respuesta. Aclara que sin mayor detalle, lo que le transmitió el señor Kelly fue que existió un problema con el vaciado de la información del Museo Nacional al sistema y que la Junta Directiva de ese museo iba a tomar la decisión de no continuar adelante.

El señor Portuguez Cascante comenta que efectivamente han existido por parte de los Auditores Internos de las adscritas y del Ministerio, con excepción de la Auditora Interna del Archivo Nacional, unas dudas sobre la implementación de ese sistema, seguridad de la información y sobre todo la legalización de los libros contables digitales. Señala que en el Museo Nacional ya se realizó una reunión y se aclaró lo sucedido, además se conversó sobre el plan de contingencia que van a seguir para la implementación del sistema.

La señora Chacón Arias señala que la idea de comentar lo sucedido con el Museo Nacional era informarlo acá en sesión y que le preocupa mucho, considera que mejor se deben aclarar todas las dudas o inquietudes, antes que de que se implemente lo que desea el Ministerio en el Archivo Nacional. Indica que ha solicitado al Departamento Administrativo Financiero averiguar directamente en el Museo Nacional qué sucedió con la implementación, con el objetivo de informar a esta Junta y analizar cómo proceder.

Al ser las 13:01 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 5: Oficio DGAN-AI-012-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual da respuesta al acuerdo 6 de la sesión 09-2017 y remite 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, que determina que el auditor interno debe gestionar que los recursos de la auditoría sean adecuados y suficientes y que, ante limitantes de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría, deberá presentarse ante el jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado. Indica que el documento mantiene prácticamente la misma información del año 2017, con la excepción que se adiciona lo realizado en el año 2016. Finalmente, indica que los requerimientos de recursos humanos y materiales son necesarios para conformar una Unidad de Auditoría Interna con mayor impacto, profesionalismo y, por ende, mejoramiento en los servicios que se brindan a la Administración.

ACUERDO 4. Trasladar para lo que corresponde, a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, fotocopia del oficio DGAN-AI-012-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., relativo a la fundamentación técnica indicada en las **%Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas+**, respecto del presupuesto de la Auditoría Interna para el año 2018. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DG-AJ-45-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la resolución a nombre del señor José Chavarría Zarate, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento, por motivo de renuncia al cargo que venía desempeñando como Microfilmador en el Departamento de Conservación, por la suma de **¢374.203,28** (trescientos setenta y cuatro mil doscientos tres colones con veintiocho céntimos). Indican que dicha resolución se redactó con base en la información suministrada por la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos de la institución.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-45-2017 de 20 de marzo de 2017, esta Junta aprueba el proyecto de resolución a nombre del señor José Chavarría Zarate, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento, por motivo de renuncia al cargo que venía desempeñando como Microfilmador en el Departamento de Conservación, por la suma de **¢374.203,28** (trescientos setenta y cuatro mil doscientos tres colones con veintiocho céntimos). El pago queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores 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 7: Oficio DGAN-DG-AJ-46-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la resolución a nombre de la señora Roxana Calderón Cordero, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento, en el cargo que venía desempeñando como Archivista Técnico Histórico en el Departamento de Archivo Histórico, por motivo de pensión por vejez, por la suma de **¢3.450.760,11** (tres

millones cuatrocientos cincuenta mil setecientos sesenta colones con once céntimos). Indican que dicha resolución se redactó con base en la información suministrada por la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos de la institución.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-46-2017 de 20 de marzo de 2017, esta Junta aprueba el proyecto de resolución a nombre de la señora Roxana Calderón Cordero, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento, en el cargo que venía desempeñando como Archivista Técnico Histórico en el Departamento de Archivo Histórico, por motivo de pensión por vejez, por la suma de ₡3.450.760,11 (tres millones cuatrocientos cincuenta mil setecientos sesenta colones con once céntimos). El pago queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores 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 8: Oficio DGAN-DG-AJ-049-2017 de 21 de marzo de 2017, suscrito por la señora Jeannette Fernández González, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la resolución a nombre de la señora Olga Mayra Coronado Zamora, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento, en el cargo que venía desempeñando como Técnico en Recursos Humanos en el Departamento Administrativo Financiero, por motivo de pensión por vejez, por la suma de ₡5.074.991,23 (cinco millones setenta y cuatro mil novecientos noventa y un mil colones con veintitrés céntimos). Indican que dicha resolución se redactó con base en la información suministrada por la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos de la institución.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-049-2017 de 21 de marzo de 2017, esta Junta aprueba el proyecto de resolución a nombre de la señora Olga Mayra Coronado Zamora, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento, en el cargo que venía desempeñando como Técnico en Recursos Humanos en el Departamento Administrativo Financiero, por motivo de pensión por vejez, por la suma de ₡5.074.991,23 (cinco millones setenta y cuatro mil novecientos noventa y un mil colones con veintitrés céntimos). El pago queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo a los señores 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 9: Comunicado por correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2017 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa sobre el seguimiento al convenio con la Escuela de Bellas Artes de la Universidad de Costa Rica y el Archivo Nacional, relacionado con la Maestría %Conservación y restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte de papel: Al respecto, reenvía un comunicado del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, en el cual le indica lo siguiente: % le informo que hasta la fecha seguimos sin recibir noticias de la Escuela de Artes Plásticas de la Universidad de Costa Rica, con respecto al convenio para la maestría en conservación que desde finales del año pasado les hicimos llegar y las innumerables consultas que les hemos hecho por correo electrónico y vía telefónica sobre el particular. Tampoco sabemos si dicha escuela siempre tiene interés en que el Archivo Nacional le facilite sus instalaciones para impartir algunos de los cursos del plan de estudios de la maestría, tal y como lo solicitaron. Como recién están comenzando un nuevo ciclo lectivo en la Universidad de Costa Rica, le

estoy copiando este correo a la Dirección de la Escuela de Artes Plástica y al señor Salomón Chaves, coordinador de la maestría, para ver si finalmente nos dan alguna información ...+

ACUERDO 8. Comisionar a la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal de esta Junta, para que averigüe en la Escuela de Bellas Artes de la Universidad de Costa Rica, si aún esa escuela tiene interés en suscribir un convenio con el Archivo Nacional, respecto de la Maestría *%Conservación y restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte de papel+*. Enviar copia de este acuerdo a los señores Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:13 horas ingresa el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico.

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DG-163-2017 de 06 de marzo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual adjunta para aprobación de esta Junta y publicación inmediata, la propuesta de Norma Nacional de descripción archivística. Se adjunta copia del oficio DGAN-DSAE-STA-048-2017, en el cual se resume el trámite de elaboración y consulta de dicha propuesta, además señala que dicha norma cuenta con el aval de esa Dirección.

La señora Umaña Alpízar indica que procedió a revisar la Norma, la cual le parece que en términos generales está muy bien, pero tiene algunas dudas que le gustaría que le aclaren, a saber:

1. En la Norma de Registros de Autoridad, los ejemplos brindados son solamente para instituciones y no dan ejemplos para persona o familia.
2. En relación al identificador del registro, específicamente la utilización del código para el archivo central, que se indica *%utilizar el código 001 para el archivo central o institucional+*, no comprende la funcionalidad si se está indicando que siempre se debe utilizar 001. Asimismo, indica que en la Norma el identificador se construye del código del país + código de la institución + código del archivo central, por ejemplo: 506-098-001, sin embargo, en la parte de *%Descripción Multinivel+* se indica que el identificador es el código del país + código del archivo central + código del fondo (que se utilizará el mismo de la institución productora). Por ejemplo: 506-001-098. Por lo que recomienda que se utilice el mismo orden de los códigos para toda la norma.
3. En la página 28 al final en el apartado 1.4 en el ejemplo 2 *%a22+-F2.3+* indica que se debe eliminar el signo de *%+* ya que lo que corresponde es únicamente el guion.
4. En la Descripción Multinivel, basada en la norma ISAD-G, para identificar el *%título+* se brinda un ejemplo para cada nivel, a saber: Fondo, Subfondo, Serie y Unidad Documental, y para esta última dan como ejemplo: *%Expediente de beca universitaria de Morera Leal Dagoberto+*, sin embargo, en la explicación se indica que es *%optativo+* consignar el título para la Unidad documental. Por lo que consulta si es un error de interpretación, ya que no concibe que no se identifique el título para las Unidades Documentales; e indica que para ningún nivel de descripción deben faltar los elementos mínimos, y uno es el título.

El señor Gómez Jiménez aclara las dudas, en el mismo orden para cada punto señala lo siguiente:

1. Los ejemplos que se utilizaron son de las instituciones, ya que son los que más aplica el Sistema Nacional de Archivos y prácticamente solo el Archivo Histórico del Archivo Nacional tiene fondos privados. Por lo general, los archivos del Sistema no tiene fondos de personas.
2. Sobre el identificador, indica que se estableció una codificación única por institución, pero que en el caso del código del Archivo Central, la institución que corresponda puede asignar su propio código, no necesariamente tiene que utilizar el *%001+*, se indica a modo de ejemplo. Ya que la codificación de los

departamentos o unidades la tendrá que hacer el Archivo Central de cada institución del Sistema. Resalta que la Norma es una guía para las instituciones.

3. Finalmente sobre el error detectado en la página 28 de la norma, procederá a revisarse y corregirse, parece tener un %+ que se debe eliminar en el ejemplo.
4. En el caso de descripción multinivel, es %optativo+ para las instituciones si desean llegar hasta el nivel de descripción de %Unidad documental+, la idea es que si el encargado del Archivo Central desea llegar hasta ese nivel lo haga, sino no hay ningún inconveniente. Al ser optativo lo pueden hacer al nivel que guste el encargado.

ACUERDO 9.1. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-163-2017 de 06 de marzo de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, la Junta Administrativa del Archivo Nacional aprueba la propuesta de la Norma Nacional de descripción archivística. Al respecto, se le solicita de inmediato proceder a dar la forma legal correspondiente y tramitar la publicación de la norma. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 9.2. Agradecer a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Mellany Otárola Sáenz, Profesional Departamento Servicios Archivísticos Externos, Jorge Luis Zeledón Solano, Profesional del Departamento de Tecnologías de la Información, Ivannia Vindas Rivera, Encargada del Archivo Central del Fondo Nacional de Becas, Teresita Calvo Acevedo, Encargada del Archivo Central del Instituto Costarricense de Turismo, Adriana Mena Aguilar, Archivista del Tribunal Supremo de Elecciones, Nuria Calderón Marín, Encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San José, María Teresa Bermúdez Muñoz, Profesora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, miembros de la Comisión encargada de la elaboración de la propuesta de la Norma Nacional de descripción archivística, la dedicación, esfuerzo y tiempo invertido en el trabajo que realizaron, el cual fue conocido y aprobado por este órgano colegiado y que se procederá a publicar como corresponde. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:27 horas ingresa la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

ARTICULO 11: Oficio DGAN-CRL-0002-2017 del 13 de marzo de 2017, suscrito por los integrantes de la Comisión de Reformas Legales, mediante el cual trasladan para conocimiento y aprobación de esta Junta, los siguientes documentos:

1. Proyecto de Reglamento Autónomo de Servicio del Archivo Nacional, el cual incluye las observaciones de los miembros de esta Junta, que se consideraron legales y oportunas.
2. Proyecto de Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, el cual fue puesto en consulta a los miembros del Sistema Nacional de Archivos, en total se revisaron 347 observaciones del articulado, las cuales se analizaron y se valoró la oportunidad y legalidad para tomarlas en cuenta o desecharlas.

Finalmente, adjuntan un documento de trabajo con cada una de las observaciones y el análisis previo realizado por esa Comisión, para determinar si se tomaban o no en cuenta.

La señora Alvarado Agüero expone las observaciones a las que llegaron respecto de la revisión de los documentos, inicia con el proyecto de %Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional+;

conocido como ROSAN, indica que la única corrección que tiene a ese proyecto es que en el artículo 21 sobre las funciones del Presidente de la Junta, en el inciso j se eliminen las palabras ~~“dar seguimiento”~~; por cuanto esa función le corresponde a la Unidad de Asesoría Jurídica.

Al ser las 13:30 horas ingresa la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

La señora Alvarado Agüero continúa con las observaciones que tienen al proyecto de Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, indica que son dos aspectos puntuales:

1. Artículo 18. Plazos: Indica que necesitan que aclaren a qué se refieren con la palabra ~~“resolución”~~, cuando se menciona en el último párrafo de ese artículo que ~~“los parámetros para determinar la complejidad se realizará mediante resolución debidamente razonada emitida por la CNSED”~~.
2. Artículo 32. Archivos Centrales: Se solicita que se agregue lo que habían propuesto inicialmente, de forma tal que quede de la siguiente forma: “los archivos centrales que conforman el Sistema dependerán de la máxima autoridad administrativa de manera que los lineamientos y directrices en esta materia cuenten con el respaldo al más alto nivel político. Son los responsables de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar los documentos que custodia, en cualquier soporte, gestionados por la institución a la cual pertenecen. Además, agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión, una vez finalizado su trámite, y son objeto de consulta por las propias oficinas y los particulares en general.” (el subrayado no corresponde al original)

La señora Jiménez Monge manifiesta que las observaciones recibidas, ante la consulta pública a la cual se sometió el proyecto de Reglamento Ejecutivo de la Ley, fueron muy provechosas y sirvieron en algunos casos para enriquecer el documento.

La señora Mora Durán aclara que el término ~~“resolución”~~, se utiliza para referirse a todo acto administrativo, se refiere al acuerdo que toma la Comisión Nacional con cada trámite o gestión que reciben, donde deberán indicar la complejidad que tiene cada trámite, de acuerdo a los parámetros definidos por esa Comisión. Estos acuerdos se toman durante las sesiones que tiene la Comisión Nacional.

La señora Chacón Arias indica sobre la observación al artículo 32, que es posible agregar lo indicado y no cree que tenga inconveniente, a pesar de no estar fundamentado, pero que se puede argumentar que es una norma de conveniencia y que emitió hace tiempo el MIDEPLAN. Indica que se puede redactar e incluirlo en el artículo, ya que aunque no esté en la Ley se puede deducir por las funciones que se le dan al Archivo Central en la Ley 7202, las cuales son totalmente de carácter administrativo.

ACUERDO 10.1. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, los proyectos de reglamentos: **1.** Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y **2.** Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, los cuales cuentan con la revisión, correcciones indicadas en sesión y aval de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Al respecto, se le solicita tramitar de inmediato, en coordinación el señor Dennis Portuguese Cascante, la aprobación y firma de ambos proyectos de reglamentos, por parte de la señora Ministra de Cultura y Juventud y del señor Presidente de la República, así como su publicación. No se omite indicar que dichos proyectos son prioritarios para el Archivo Nacional y por tal razón es urgente su aprobación y publicación inmediata. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Comisión de Reformas Legales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 10.2. Agradecer a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Javier Gómez Jiménez e Ivannia Valverde Guevara, Integrantes de la Comisión de Reformas Legales y encargados de la elaboración de los proyectos de reglamentos: **1.** Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y **2.** Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, la dedicación, esfuerzo y tiempo invertido en el trabajo realizado, el cual fue conocido y avalado por este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:56 horas se retiran los señores Raquel Umaña Alpízar, Fiscal de esta Junta, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 12: Copia del oficio DGAN-DAF-0542-2017 de 14 de marzo de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Directora del Área Financiera del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual se refiere al proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, a las Políticas Contables publicadas y emitidas por la Dirección General de la Contabilidad Nacional y a la Directriz DCN-004-2016/DGABCA-0009-2016 de la Dirección de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, específicamente donde se dispone que el método de valuación de inventarios a usar a partir de enero de 2017 es el PEPS. Al respecto, le indica que el Archivo Nacional el método que utiliza es la modalidad de promedio ponderado, a raíz de la emisión de las disposiciones dichas anteriormente, la institución solicitó a la empresa Tecapro realizar los ajustes al módulo de inventarios para cumplir con la normativa, dicha empresa indicó que tomaría la solicitud como una prioridad y que se esperaba tenerlo listo en el primer cuatrimestre de 2017. Por lo anterior, le solicita, al estar esa Área Financiero Contable involucrada en el proceso de implementación del Sistema BOS en el Sector Cultura, consultar a la empresa Tecapro la fecha aproximada de implementación del método PEPS en el módulo de inventarios, con el fin de determinar si se espera a que ellos lo implementen, o bien el Archivo Nacional analice la situación del cambio del método de valuación con las demás instituciones adscritas y, de compartir criterios, valorar la idea de realizar una solicitud como Sector Cultura a la Contabilidad Nacional, sobre mantener el uso del método de valuación de Promedio Ponderado, ya que la NICSP 12 lo permite. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 13: Oficio CTS-105-2017 de 10 de marzo de 2017, suscrito por la señora Carmen María Castillo Porras, Secretaria a.i. de la Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, mediante el cual acusan recibo del oficio DGAN-JA-110-2017, en relación al informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202 y agradece la comunicación suministrada. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico de fecha 15 de marzo de 2017 de la señora Jeannette Fernández González, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que ya fue publicada la Resolución de nombramiento DM-022-2017, del señor Edgar Gutiérrez López, con fechas de rige del 20 de febrero del 2017 hasta el 19 de febrero de 2019. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 15: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-093-2017 de 06 de marzo de 2017, recibido el 20 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Mario Antonio Álvarez Rosales,

Director Administrativo y Oficial Mayor del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), con el cual le acusan recibo y agradecen las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 16: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-094-2017 de 06 de marzo de 2017, recibido el 20 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Hernán González Rodríguez, Jefe del Departamento Administración de Servicios Generales de la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE), con el cual le acusan recibo y agradecen las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 17: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-095-2017 de 06 de marzo de 2017, recibido el 20 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Kattia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), con el cual le acusan recibo y agradecen las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 18: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-096-2017 de 06 de marzo de 2017, recibido el 20 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Federico Torres Carballo, Presidente a.i. de la Comisión de Energía Atómica de Costa Rica, con el cual le acusan recibo y agradecen las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 19: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-097-2017 de 06 de marzo de 2017, recibido el 20 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido al señor Francisco Calvo Bonilla, Gerente General de la Radiográfica Costarricense, S.A., con el cual le acusan recibo y agradecen las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-098-2017 de 06 de marzo de 2017, recibido el 20 de marzo, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Rosibel Arnuero Varela, Encargada del Archivo Institucional y Presidente del CISED del Banco Crédito Agrícola de Cartago, con el cual le acusan recibo y agradecen las observaciones remitidas sobre los datos incluidos en el Informe sobre el cumplimiento de la Ley 7202. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Copia del oficio DGAN-DAF-530-2017 de 10 de marzo de 2017, recibido el 21 de marzo, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual se refiere a la solicitud de revisión de los expedientes de los funcionarios que gozan de incentivos de Prohibición y Dedicación Exclusiva, información que se debe remitir el próximo 17 de mayo al Ministerio de Cultura y Juventud y entes externos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Copia del oficio DGAN-DG-185-2017 de 14 de marzo de 2017, recibido el 20 de marzo, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le comunica el resultado de la

reciente evaluación del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, correspondiente a 2016 del Archivo Nacional, cuyo puntaje fue de 96.5%. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de marzo de 2017 de la señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Jonathan Solís Pereira, Business Integrators Systems (BIS, S.A.), mediante el cual le solicita indicarle para cuándo remitirán una información relativa a la donación de un dispositivo HSM %feitian PKI Epass 2003 Fips Validated+. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 24: Oficio DGAN-DC-226-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual devuelve debidamente digitalizado el tomo de acta 38 de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 25: Oficio DGAN-JA-223-2017 de 20 de marzo de 2017, suscrito por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, dirigido a la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el cual acusa recibo del oficio 3083 (DFOE-PG-0101) del 14 de marzo, relativo a la improbación del Presupuesto Extraordinario 01-2017. **SE TOMA NOTA.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 26: La señora Chacón Arias, informa a los señores miembros una serie de asuntos importantes, dentro de los cuales destaca lo siguiente:

1. Que el Gobierno publicó la Ley #9398, para perfeccionar la Rendición de cuentas, en la cual se solicita la remisión de un Informe de rendición de cuenta de la institución del año 2016. Indica que dicho informe fue elaborado por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y revisado por ella. Comenta que ese informe se ha tenido que presentar ante el Ministerio de Cultura y Juventud y Ministerio de la Presidencia y que ya se cumplió con remitirlo. **SE TOMA NOTA.**
2. Que cuando se conversó del proyecto de presupuesto para el 2018 del Archivo Nacional, el señor Portuguez Cascante comentó que él tenía entendido que había que inscribir proyectos en Mideplan, para la compra de equipamiento de cómputo y mobiliario y equipo de oficina, por lo que de inmediato solicitó al Departamento Administrativo Financiero que le informaran sobre este requisito. Comenta que la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe de ese departamento le contestó que según el glosario de Normas Técnicas para inversión pública, lo que se refiere a capital fijo, no incluye lo que es equipo de cómputo, ni mobiliario, ni equipo de oficina, y que por lo tanto no son proyectos de capital fijo que requieran inscribirse en Mideplan. Agrega que le recomiendan que para el año 2018, se podrían incluir dos proyectos de capital fijo como lo son el mantenimiento de infraestructura y plataforma tecnología, pero basados en el artículo 19 de las Directrices presupuestarias. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:15 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria