

**ACTA 14-2018** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:30 horas del 18 de abril de 2018, 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; 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 Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.-----

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** los señores Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas y Nathalie Gómez Chinchilla, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.-----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, DEL ACTA ORDINARIA N° 13-2018.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 14-2018 y del acta de la sesión ordinaria 13-2018 del 04 de abril de 2018.-----

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día N° 14-2018 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.-----

**ACUERDO 1.2.** Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 13-2018 del 04 de abril de 2018. Se abstiene de votar la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por haber estado ausente en la sesión.-----

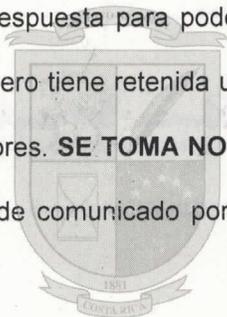
**CAPITULO II. CONSTRUCCIÓN DE LA IV ETAPA DEL EDIFICIO DEL ARCHIVO NACIONAL.**-----

Al ser 12:48 horas ingresan los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.-----

**ARTICULO 2.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de abril de 2018 del señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., en el cual aclara que no se ha obtenido respuesta a la reunión solicitada, además recalca que tiene una suma retenida y que han tratado de comunicarse sin tener respuesta para poder coordinar los trabajos solicitados de la nivelación. Aclara

que desde el mes de enero tiene retenida una suma importante de dinero que les genera problemas de flujo y pago de proveedores. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 2.b:** Copia de comunicado por correo electrónico de fecha 09 de abril de 2018 del señor





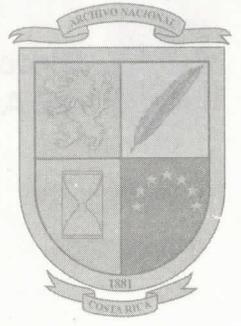
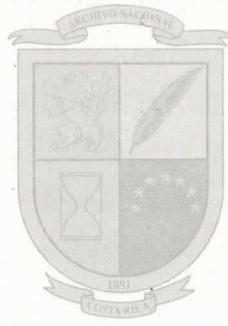
Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., mediante el cual le informa que la Junta Administrativa conoció su solicitud y acordó autorizar el ingreso, cuando lo considere conveniente y una vez que se coordine con la empresa Inspectora, de manera que los niveles de piso se entreguen con las tolerancias (máx. 0.5 cm) indicadas por Consultécnica, S.A. Le agrega que una vez que se corrija e informe a esta Junta que los trabajos fueron subsanados, se procederá con la liberación de las retenciones respectivas. **SE TOMA NOTA.**---

**ARTICULO 2.c:** Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de abril de 2018 del señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., solicita la siguiente información para poder hacer los trabajos, entre estos serían saber la marca y empresa encargada a instalar el sistema, tipo de sistema a colocar, ubicación exacta de los archivadores dentro del edificio y el sentido hacia dónde va el recorrido de estos con el fin de poder hacer un trabajo a satisfacción. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 2.d:** Comunicado por correo electrónico de fecha 18 de abril de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., mediante el cual le informa, que lo solicitado está en proceso de la Inspección según los planos diseñados por Consultécnica S.A., como comprenderá la licitación para la instalación de la estantería aún no ha sido publicada, pero esto no afecta lo solicitado ya que como la Junta Administrativa lo ha indicado, lo que se presente es que las mediciones topográficas de los niveles de piso deben encontrarse dentro de las tolerancias recomendadas por los inspectores, en los puntos donde hubo diferencias superiores a (0.5 cm). **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 2.c:** Copia del comunicado por correo del señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., de fecha 06 de abril de 2018, manifiesta que no han tenido respuesta sobre reunión solicitada y hace mención de la suma retenida. Informa que ha intentado comunicarse con alguna persona para coordinar los trabajos solicitados de la nivelación, sin embargo al día no ha tenido respuesta. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 2.d:** Copia de comunicado por correo electrónico de fecha 09 de abril de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ernesto Avilés Molina de la empresa Constructora Navarro y Avilés S.A., mediante el cual informar que la Junta Administrativa conoció su solicitud escrita y acordaron autorizar su ingreso, cuando lo considere y una vez que se coordine con la inspección, de manera que los niveles de piso se entreguen con las tolerancias indicadas por Consultécnica. **SE TOMA NOTA.**-----



Se comenta sobre la nivelación de pisos, que el responsable es la empresa Consultécnica, S.A, y además el responsable de que se llegue a los niveles de piso basados en el estudio de un topógrafo. El señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, debe brindar un informe a la Junta, para que se corrijan los problemas indicados por el Topógrafo.-----

Se comenta además sobre licitaciones, urgentes del presente año tales como: los dos "Sistemas de Información", a cargo de los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y la licitación de la estantería de la IV etapa.-----

Al ser las 13:00 horas se retira el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.-----

**CAPITULO III. AUDIENCIA.**-----

**ARTÍCULO 3:** Oficio DGAN-DAF-0729-2018 de 12 de abril de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2018. De conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.-----

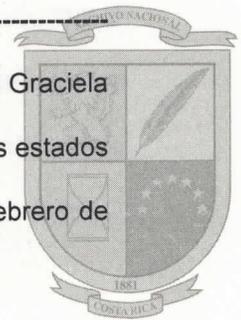
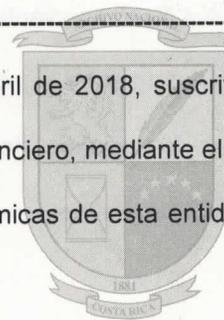
El señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, presenta el análisis de los Estados Financieros del I Trimestre y evacúa las consultas que se le hicieron.-----

**ACUERDO 2.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0729-2018 de 12 de abril de 2018, esta Junta Administrativa queda conforme con la información suministrada y da por conocido el Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2018, de conformidad con lo que establece el punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo 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.**-----

**CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.**-----

**4.1 Correspondencia.**-----

**ARTICULO 4:** Oficio DGAN-DAF-0639-2018, de 03 de abril de 2018, 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 de esta entidad del mes de febrero de





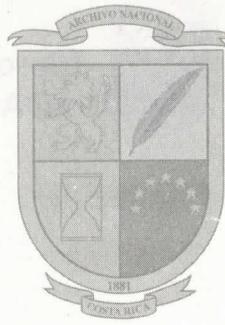
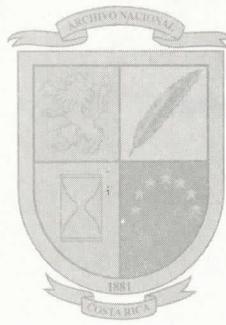
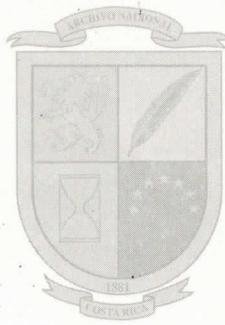
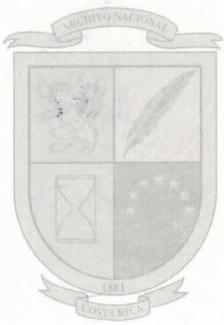
2018, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, 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-0639-2018, de 03 de abril de 2018, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de febrero de 2018. 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.**-----

**ARTICULO 5:** Oficio DGAN-DAF-0725-2018, de 12 de abril de 2018, 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 de esta entidad del mes de marzo de 2018, 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 4.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0725-2018, de 12 de abril de 2018, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de marzo de 2018. 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.**-----

**ARTICULO 6:** Oficio DGAN-DAF-FC-769-2018 de 17 de abril de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento y aprobación los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos



correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del año 2018. Agrega que dichos informes deben presentarse a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria a más tardar el 20 de abril de 2018.--

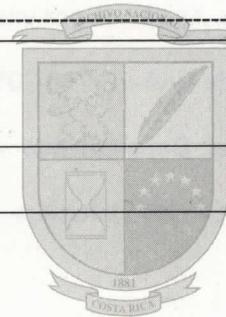
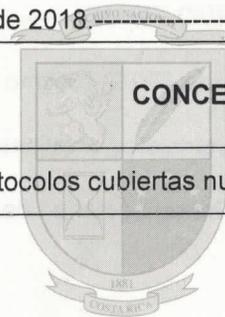
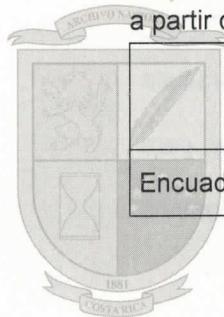
**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-769-2018 de 17 de abril de 2018, esta Junta Administrativa da por conocidos y aprobados los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del año 2018. Se le solicita proceder a enviar la información correspondiente al Ministerio de Cultura y Juventud, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Rocio Vallecillo Fallas, Tesorera de la Junta Administrativa y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 7:** Oficio DGAN-DAF-0755-2018, de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para consideración y aprobación de esta Junta, la lista de los precios de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional, con los costos propuestos para la primera mitad del período 2018. Agrega que la última actualización se realizó en el mes de agosto de 2017 y la propuesta actual se realizó tomando como base la diferencia entre la inflación acumulada al mes de marzo de 2018 y la mes de julio de 2017, dando como resultado un 1.45%. Además, se indica que los precios actuales se encuentran por debajo del nuevo costo calculado.-----

Comentan los señores Virginia Chacón Arias, Directora General y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que siguen pendiente definir el precio de las reproducciones del Departamento de Archivo Histórico.-----

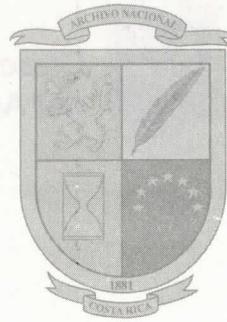
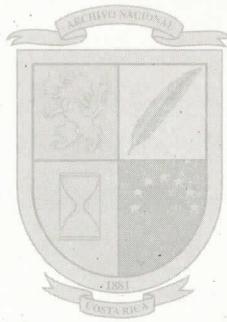
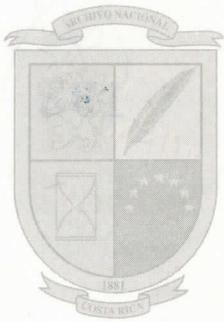
**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0755-2018, de fecha 13 de abril de 2018, esta Junta da por conocida y aprobada la siguiente actualización de la estructura de costos de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional, con los costos propuestos para el período 2018. Dicha actualización rige a partir del 16 de mayo de 2018.-----

CONCEPTO	PRECIOS MAYO, 2018
Encuadernación de protocolos cubiertas nuevas 100 folios	6.800.00

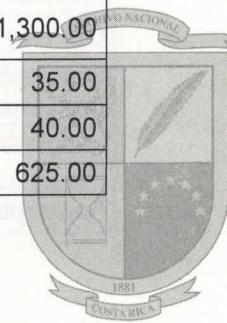
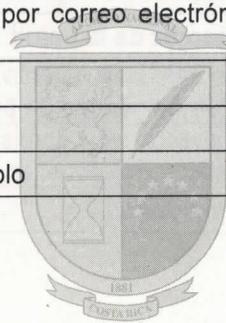
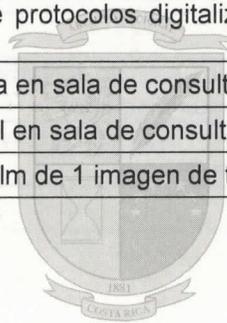




Encuadernación de protocolos cubiertas usadas 100 folios	4,350.00
Encuadernación de protocolos cubiertas nuevas 200 folios	6,800.00
Encuadernación de protocolos cubiertas usadas 200 folios	4,350.00
Cuadernillos sueltos sin cambio de tapas	4,350.00
Cuadernillos sueltos y cubiertas deterioradas	6,800.00
Lomo desprendido y cambio de guardas	4,350.00
Microfilmar documentos en rollo 35 mm	140,000.00
Microfilmar documentos en rollo 16 mm	122,000.00
Duplicar rollo de micropelícula 35 mm	83,500.00
Desarrugar folios	3,800.00
Rasgados hasta 10 cm	6,900.00
Rasgados 11 a 20 cm	8,800.00
Rasgado 21 cm en adelante	10,700.00
Perforación sello blanco hasta 2 cm	850.00
Perforación sello blanco de 2 a 4 cm	1,700.00
Desprendimiento de cinta engomada (por cada 5 cm)	5,100.00
Injerto de papel hasta 2 cm	4,600.00
Injerto de papel más de 2 cm	5,400.00
Folio roto en dos hasta tres partes	18,300.00
Folio roto en tres y hasta seis partes	27,600.00
Folio roto en más de seis partes	33,100.00
Grabación cassette	4,200.00
Fotografía 4x6	29,300.00
Fotografía 5x7	30,300.00
Fotografía 6x8	30,700.00
Fotografía 8x10	31,100.00
Fotografía 10x12	33,000.00
Fotografía 11x14	33,400.00
Fotografía 12x16	36,500.00
Fotografía 15x18,5	37,100.00
Reproducción de video (INCLUYE DVD)	13,000.00
CD "Reproducción parcial del Álbum de Figueroa"	33,800.00
CD "El Juego de la Solidaridad"	19,300.00
CD "El Álbum de Figueroa. Viaje por las páginas del tiempo"	6,950.00
CD "Guía General de fondos AN CR"	7,000.00
CD "Fútbol en Costa Rica. Entre el disfrute y el fanatismo"	7,000.00
CD "Descubriendo nuestro pasado. Tesoros y curiosidades AN"	7,000.00
CD "Memoria del pasado fuentes de información"	7,000.00
CD "Hoy como ayer, defensores de la patria"	7,000.00
Grabación de registros en microisís (Depto. Archivo Histórico, Archivo Notarial, Servicios Archivísticos Externos. Rango de 50 registros, sin incluir disquete)	1,700.00
Impresión de registros grabados en microisís (Depto. Archivo Histórico, Archivo Notarial, Servicios Archivísticos Externos, en impresora de pines)	165.00
Fotocopia escaneada del microfilm	280.00



Rango de 50 Registros de la Base de Archivo Notarial	3,900.00
Emisión de Constancias	7,000.00
Reproducción de documentos con cámara digital en rangos de 10 imágenes	2,050.00
Pasantías en conservación de documentos (1 mes de duración)	767,000.00
Curso de Conservación Preventiva de documentos	298,000.00
Curso de Administración de Archivos de Gestión (Impartido en la Institución)	170,000.00
Curso de Administración de Archivos de Gestión (Impartido fuera de la Institución)	39,000.00
Curso de Administración de Archivos Centrales	555,000.00
Charla "La Práctica Notarial frente al Archivo Nacional " (Costo por persona impartido fuera de la institución)	8,700.00
Charla "La Práctica Notarial frente al Archivo Nacional " (Costo por persona impartido fuera de la institución)	28,200.00
Taller de "Tablas de Plazos de Valoración Documental"	45,350.00
Curso de orientación para cumplimentar la guía de chequeo para auditorías archivísticas	115,500.00
Curso Clasificación, ordenación y descripción documental	113,500.00
Curso Gestión de expedientes administrativos	115,000.00
Digitalización de un rango de 25 folios de protocolo	7,050.00
Digitalización de un rango de 50 folios de protocolo	14,100.00
Digitalización de un rango de 75 folios de protocolo	21,050.00
Digitalización de un rango de 100 folios de protocolo	28,200.00
Digitalización de un rango de 125 folios de protocolo	35,250.00
Digitalización de un rango de 150 folios de protocolo	42,300.00
Digitalización de un rango de 175 folios de protocolo	49,350.00
Digitalización de un rango de 200 folios de protocolo	56,400.00
Digitalización de 1 imagen de tomo de protocolo	700.00
Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas impresas (Simple)	655.00
Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas impresas (Certificada)	1,160.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 1 a 50 imágenes)	220.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 51 a 100 imágenes)	450.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 101 a 150 imágenes)	675.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 151 a 200 imágenes)	900.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 201 a 250 imágenes)	1,100.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 251 a 300 imágenes)	1,350.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 301 a 350 imágenes)	1,575.00
Imágenes de tomos de protocolos Digitalizadas en CD (rango 351 a 400 imágenes)	1,800.00
CD para imágenes digitalizadas	260.00
Imágenes de tomos de protocolos digitalizadas remitidas por correo electrónico (40 imágenes)	1,300.00
Copia folio tamaño carta en sala de consulta (1)	35.00
Copia folio tamaño legal en sala de consulta (2)	40.00
Actualización de microfilm de 1 imagen de tomos de protocolo	625.00





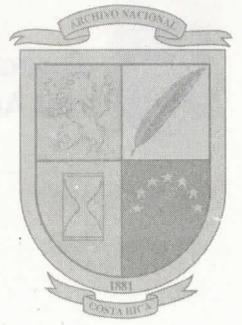
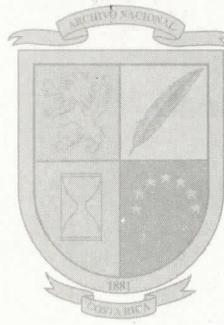
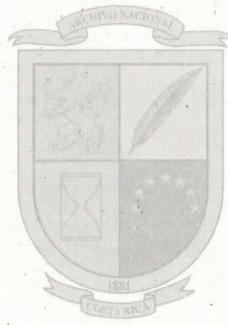
Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Jefes de Departamentos, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Luis Chaverri Centeno, Cajero Institucional. Aprobado por unanimidad.-----

**ARTÍCULO 8:** Oficio DGAN-DAF-0757-2018, de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refieren al servicio de tasación en la Plataforma de Corresponsales Bancarios (Tucán). Al respecto, informan que durante el año 2017 esta Junta acordó no volver a emitir timbres de Archivo, de modo que se vendan en forma desmaterializada, por lo que se suscribió con el Banco de Costa Rica (BCR), el contrato de comisión para la venta de timbres por medio de la herramienta Tucán, además desde el mes de febrero de 2018 se agotaron las existencias de timbres fiscales, por lo que se solicitó al Banco activar la venta de esas especies en el Archivo Nacional para no obstaculizar el servicio a los usuarios. Como respuesta el Banco informó que el servicio estaba en proceso de validación de datos y que la implementación no podría ser inmediata, ante esto la solución brindada por el Banco fue que el Archivo Nacional cobre el timbre fiscal por medio de un ticket de caja, de modo de cumpla la función de "entero". Asimismo, mensualmente se le remite al Banco un reporte de las ventas, cuyos montos, una vez deducidas las comisiones para la institución, serán debitadas de la cuenta bancaria, previa autorización de esta Junta. Por lo anterior, se requiere que esta Junta autorice a que el Banco debite lo correspondiente a la venta de timbres fiscales de la cuenta bancaria cada mes, en el tanto se activa del servicio Tucán.-----

**ACUERDO 7.** Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DGAN-DAF-0757-2018, de fecha 13 de abril de 2018, esta Junta autoriza a que el Banco Costa Rica (BCR), debite lo correspondiente a la venta de timbres fiscales de la cuenta bancaria cada mes, hasta tanto se active el servicio Tucán. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 9:** Oficio DGAN-DAF-773-2018, de fecha 17 de abril de 2018, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refiere al artículo N° 18 del Reglamento de organización y servicios del Archivo Nacional, que dice: "Artículo 18. El Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y el Director Ejecutivo de la Junta serán los

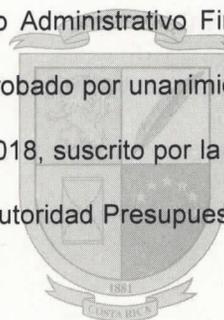
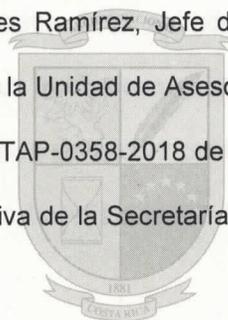
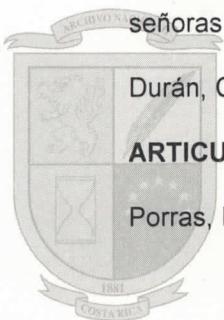


personeros autorizados para firmar transacciones financieras y bancarias en nombre de la Junta, tales como cheques, órdenes de débito y pago, transferencias de fondos, planillas.”. En virtud a ese artículo y a que está próximo el traspaso de Gobierno, en el que probablemente cambiarán algunos de los miembros de esta Junta Administrativa; así como a que próximamente la señora Directora Ejecutiva se acogerá a su pensión, consulta quiénes firmarían pagos de bienes y servicios, en el caso de que haya cambio de los representantes autorizados, mientras se llevan a cabo los nuevos nombramientos. Recuerda que el mecanismo de firma de pagos es mancomunado, por lo que se requiere contar con la firma de dos miembros de esta Junta, actualmente están autorizadas las siguientes personas: Dennis Portuguez Cascante, Edgar Gutiérrez López, Rocío Vallecillo Fallas y Virginia Chacón Arias. Además, indica que está pendiente llevar a cabo el registro de la firma del señor Ramsés Fernández Camacho. Agrega que la consulta se origina en vista de que todas las transacciones de pagos (proveedores, salarios, servicios, etc.) requieren de las firmas mancomunadas mencionadas, sin las cuales se paralizaría este proceso administrativo. Por otro lado, mediante documento emitido el 27 de junio de 2016 (copia adjunta), el señor Portuguez Cascante, otorgó Poder Especial Administrativo a la señorita Maricela Cordero Vega de la Unidad Financiero Contable, para que procediera a tramitar la publicación de ofertas de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), por el plazo en que el señor Portuguez Cascante figure como presidente y representante legal de ese órgano colegiado. Finalmente, solicita que si se nombrara un nuevo Presidente de la Junta Administrativa para el próximo período de gobierno, ese Poder sea actualizado, ya que es necesario para que la funcionaria encargada oferte por SICOP, los concursos de contratación de las actividades de capacitación que esta institución vende.-----

**ACUERDO 8.** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención al oficio DGAN-DAF-773-2018, de fecha 17 de abril de 2018, esta Junta le solicita proceder con la actualización de firmas en los Bancos e instancias donde correspondan de los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, Ramsés Fernández Camacho, Secretario y Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera. Enviar copia de este acuerdo a las

señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.--**

**ARTICULO 10:** Oficio STAP-0358-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da





*[Handwritten signature]*  
140

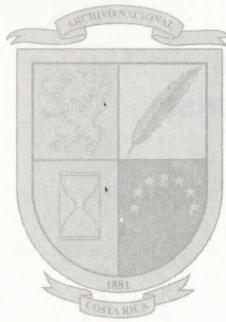
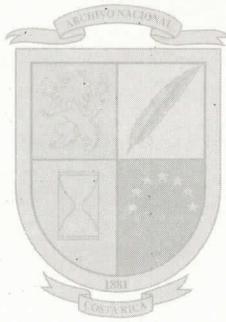
respuesta a los oficios DGAN-DAF-FC-470-2018 y DGAN-DAF-FC-541-2018, relativos a la modificación presupuestaria 02-2018 y al presupuesto extraordinario 01-2018. Al respecto, luego de analizados los documentos indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.-----

**ACUERDO 9.** Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-0358-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la modificación presupuestaria 02-2018 y al presupuesto extraordinario 01-2018. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 11.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 16 de abril de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, dirigido a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual les reenvía el oficio STAP-0388-2018 del 10 de abril de 2018 de la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, donde se informa que esa Secretaría atenderá la solicitud de ampliación del gasto presupuestario, con la incorporación de ¢119,30 millones de colones, una vez que la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, habilite el recibo de decretos. Agrega que la fecha límite para recibir decretos y otros documentos para la firma del Señor Presidente Solís fue el 10 de abril. Les solicita estar pendiente y dar seguimiento a ese asunto.-----

**ARTICULO 11.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual le acusa recibo del oficio STAP-0388-18 en el que se indica que la solicitud de ampliación de límite de gasto del Archivo Nacional, que debe aprobarse vía decreto ejecutivo, se estaría enviando a la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, una vez que se habilite el recibo de decretos. Adicionalmente, le informa que el Departamento Administrativo Financiero de esta institución, en ningún momento fue notificado por parte de instancia alguna, del plazo fijado por la Presidencia de la República para recibir documentos para firma del señor Presidente.-----

**ACUERDO 10.** Autorizar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, solicitar



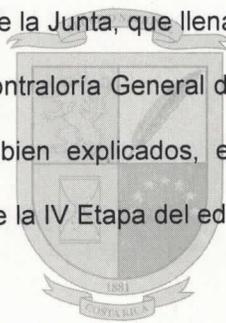
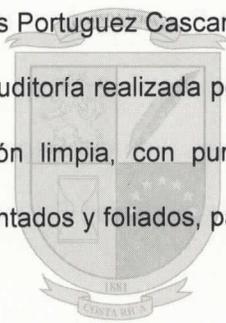
ante la Contraloría General de la República, iniciar la contratación de compra de estantería, sin contar con el contenido presupuestario. Por cuanto mediante el oficio STAP-0388-2018 del 10 de abril de 2018 de la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, informó que esa Secretaría atenderá la solicitud de ampliación del gasto presupuestario, con la incorporación de ₡119,30 millones de colones, una vez que la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, habilite el recibo de decretos, el cual quedará para el nuevo Gobierno Presidencial. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Al ser las 14:07 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.-----

**ARTÍCULO 12.a:** Oficio DGAN-SD-177-2018, de fecha 16 de abril de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual adjunta el oficio N°5109 de 13 de abril del señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Financiera de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización de la Contraloría General de la República, donde traslada el Informe DFOE-PG-IF-05-2018 al 31 de diciembre de 2017, relacionado con la Auditoria de carácter especial sobre la confiabilidad de las cifras reportadas por el Sector Cultura y Juventud y Mideplan, respecto al avance de la meta seleccionada del PND 2015-2018, sobre el proyecto seleccionado, el cual fue la Construcción de la IV Etapa del edificio del Archivo Nacional. El resultado fue satisfactorio y se indica que la conclusión fue limpia.-----

**ARTICULO 12.b:** Copia del oficio 5109 (DFOE-PG-0164) de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Financiera de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización de la Contraloría General de la República, dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le remite para conocimiento el informe DFOE-PG-IF-05-2018 al 31 de diciembre de 2017, donde se consignan los resultados de la Auditoria de carácter especial sobre la confiabilidad de las cifras reportadas por el Sector Cultura y Juventud y Mideplan, respecto al avance de la meta seleccionada del PND 2015-2018.-----

Comenta el señor Dennis Portugal Cascante, Presidente de la Junta, que llena de orgullo y satisfacción el resultado final de la auditoría realizada por parte de la Contraloría General de la República, en la que se indica una conclusión limpia, con puntos relevantes bien explicados, expedientes conformados debidamente bien presentados y foliados, para el contrato de la IV Etapa del edificio y que el proceso fue





145

idóneo y seriamente establecido para trabajos futuros y por tanto se agradece a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, por los logros en la gestión de la auditoria interna realizada.-----

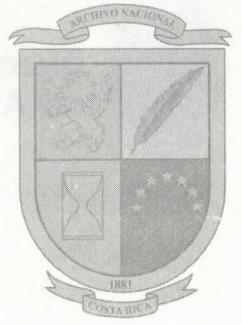
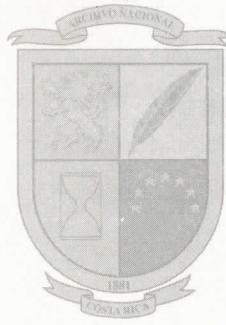
Comenta la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, lo importante y la gran satisfacción en el cumplimiento que refleja una auditoria como la presente.-----

**ACUERDO 11.** En atención al oficio 5109 (DFOE-PG-0164) de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Financiera de Servicios Públicos Generales de la División de Fiscalización de la Contraloría General de la República y a los resultados obtenidos en el contrato de la IV Etapa, la Junta Administrativa extiende un agradecimiento y felicitación a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, por la forma tan comprometida y responsable como se llevó esa contratación. Se les insta a mantener los excelentes resultados obtenidos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 13.a:** Cedula de notificación, correspondiente al expediente #15-002554-1027-CA, recibida vía fax el 04 de abril de 2018, del Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en relación con el proceso de conocimiento de puro derecho interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal. Se indica en el Por Tanto que se admite parcialmente el recurso interpuesto y se otorga audiencia acerca de la prueba documental aportada en el plazo de 10 días hábiles.-----

**ARTICULO 13.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 06 de abril de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual informa que el lunes 9 de abril se analizará la notificación correspondiente al expediente #15-002554-1027-CA y se procederá como en Derecho corresponde. Indica que se informará oportunamente a esta Junta Administrativa las acciones realizadas.-----

**ACUERDO 12.** Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención a la cédula de notificación expediente #15-002554-1027-CA del Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en relación con el proceso interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, esta Junta le solicita informar el estado en que se encuentra ese trámite y además se le solicita entregar un resumen de los hechos señalados en la notificación y el



sentido en qué se dio respuesta. La información se requiere a más tardar el 24 de abril de 2018. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 14.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2018 de la señora Yariela Hodgson Mora de la empresa Consultores BSA, mediante el cual indica que el señor Rolando Segura, por no ser funcionario público, debe ser juramentado por esta Junta Administrativa. Por lo que solicita coordinar la fecha a la mayor brevedad posible.-----

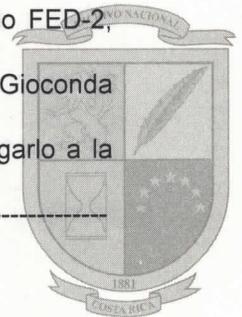
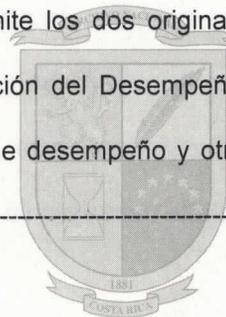
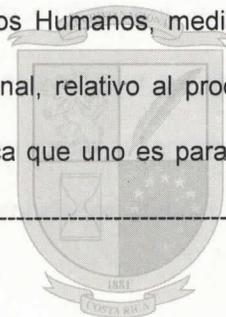
**ARTICULO 14.b:** Comunicado por correo electrónico de fecha 17 de abril de 2018 de la señora Yariela Hodgson Mora de la empresa Consultores BSA, mediante el cual consulta sobre la fecha para la juramentación del señor Rolando Segura, o bien, en caso de no ser posible aún, remitir algún documento formal, que sirva de respaldo, por motivos de plazos.-----

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención a la solicitud de juramentación del señor Rolando Segura, Abogado Externo, esta Junta le solicita informar cómo debe proceder para atender lo solicitado, dicha recomendación se requiere a más tardar para el día 24 de abril de 2018. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 15:** Boleta original de aviso de incapacidad original #2666300Z de fecha 03 de abril de 2018, recibida el 06 de abril de 2018, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 03 de abril de 2018 hasta el 01 de mayo de 2018 inclusive.-----

**ACUERDO 14.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para su trámite, la boleta de aviso de incapacidad original #2666300Z de fecha 03 de abril de 2018, recibida el 06 de abril de 2018, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 03 de abril de 2018 hasta el 01 de mayo de 2018 inclusive. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 16:** Oficio DGAN-DAF-RH-610-2018 de 02 de abril de 2018, suscrito por la señora María del Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Gestión del Desarrollo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante la cual remite los dos originales del formulario FED-2, Grupo Laboral Profesional, relativo al proceso de Evaluación del Desempeño de la señora Gioconda Oviedo Chavarría. Indica que uno es para el expediente de desempeño y otro es para entregarlo a la interesada.-----





**ACUERDO 15.1.** Trasladar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., el original del formulario FED-2, Grupo Laboral Profesional, relativo al proceso de Evaluación del Desempeño del periodo 2017. Aprobado por unanimidad. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

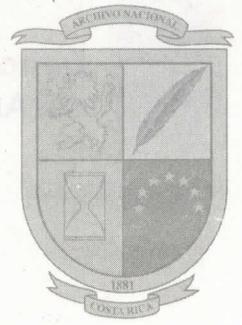
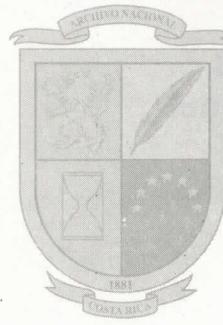
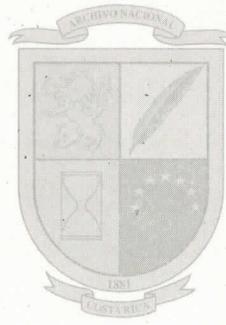
**ACUERDO 15.2.** Solicitar a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas incorporar en el expediente de desempeño de la señora Gioconda Oviedo Chavarría a.i, el original del formulario FED-2, Grupo Laboral Profesional, relativo al proceso de Evaluación determinación de Expectativas del Desempeño periodo 2017. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 17:** Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de abril de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual reenvía para conocimiento el correo electrónico de fecha 06 de abril de 2018 del señor Alexander Barquero Elizondo del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), con el objetivo de que se acelere la aprobación definitiva de la Norma Técnica para la digitalización y oportunamente la Política Nacional de Gestión y Conservación de Documentos, que serían publicados conjuntamente por la señora Ministra del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones y esta Junta Administrativa.-----

Comenta la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que la "Política" actualmente queda con un grado de avance del 85%, no va quedar lista para este Gobierno, quedará para el próximo. Actualmente se encuentra en periodo de consulta y falta el plan de acción y algunas cosas pendientes.-----

**ACUERDO 16.** Comunicar al señor Adolfo Barquero Picado, Presidente de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, que esta Junta le solicita presentar a más tardar 24 de abril de 2018, el documento "**Norma Técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos**" con las observaciones que le trasladó este órgano colegiado incluidas y la justificación de aquellas que no se acogieron. Además, el documento deberá venir con el formato legal requerido para que firmen la señora Ministra del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) y el señor Presidente de la Junta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y miembros de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-DG-155-2018, de 03 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el nuevo procedimiento denominado "Gestión de documentos electrónicos producidos y recibidos en el Archivo Nacional firmados digitalmente", el cual fue revisado por la Subdirección y esa Dirección.-----



**ACUERDO 17.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN- DG-155-2018, de 03 de abril de 2018, esta Junta da por aprobado el nuevo procedimiento denominado "**Gestión de documentos electrónicos producidos y recibidos en el Archivo Nacional firmados digitalmente**". Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad.

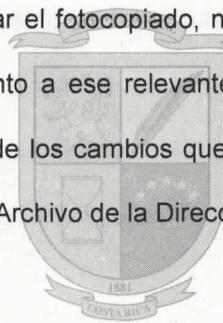
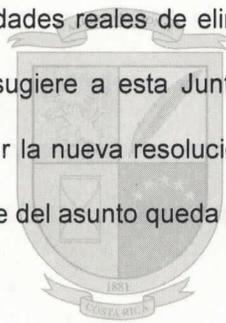
**ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DG-158-2018, de 04 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento denominado "Control y trámite de correspondencia que ingrese a través del servicio de mensajería externa, fax y correo electrónico", el cual fue revisado por la Subdirección y esa Dirección.----

**ACUERDO 18.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DGAN- DG-158-2018, de 03 de abril de 2018, esta Junta da por aprobada la actualización del procedimiento denominado "Control y trámite de correspondencia que ingrese a través del servicio de mensajería externa, fax y correo electrónico". Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Ana Marcela Avalos Mora, Profesional de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 20:** Oficio DGAN-DG-196-2018, de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual informa el estado de avance del trámite para la actualización de la Resolución DG-2-2006, sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios, y la eliminación del fotocopiado (o minimizar lo más posible ese tipo de reproducciones). Luego del desglose de las acciones ejecutadas desde el 09 de febrero hasta el 04 de agosto de 2017, presenta un detalle de las acciones que recomienda se deben dar seguimiento y prioridad para el cumplimiento de la actualización de la resolución. Detalla lo que le corresponde a los Departamentos Archivo Histórico y Archivo Notarial. Finalmente, indica que mientras no se cumplan los acuerdos citados

y se definan las posibilidades reales de eliminar o minimizar el fotocopiado, no es posible actualizar la resolución, por lo que sugiere a esta Junta dar seguimiento a ese relevante asunto y que el nuevo Director (a), pueda emitir la nueva resolución con certeza de los cambios que se pueden implementar. Señala que el expediente del asunto queda disponible en el Archivo de la Dirección General.-----





143

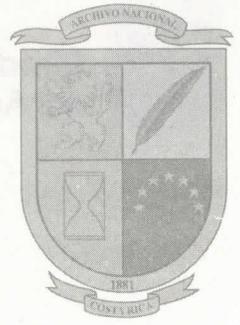
**ACUERDO 19.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, en atención al oficio DGAN-DG-196-2018 de 06 de abril de 2018, de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al informe del estado de avance del trámite para la actualización de la Resolución DG-2-2006, sobre los servicios de reproducción de documentos a solicitud de los usuarios, y la eliminación del fotocopiado (o minimizar lo más posible ese tipo de reproducciones); la Junta Administrativa le solicita dar seguimiento, al cumplimiento de acuerdos y actualización de la resolución citada y mantener informado a este órgano colegiado. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 21:** Oficio DGAN-DG-198-2018, de 17 de abril de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo, mediante el cual informa que asistirá a las siguientes actividades: "Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos-ADAI", "Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos" y "10 Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica", en calidad de Directora por recargo, durante los días del 19 al 22 de mayo del 2018 en Lima-Perú. Durante esas actividades el Archivo General de la Nación de Perú cubrirá los gastos parcialmente de la siguiente forma: el hospedaje de las noches del 18 al 22 de mayo, traslados internos y la alimentación del 19 al 22 de mayo. En consecuencia, el Archivo Nacional debe cubrir únicamente los costos de tiquetes aéreos, por lo que solicita el aval para participar en esos eventos e iniciar los trámites de contratación cuyos montos informara cuando se tenga certeza.-----

**ACUERDO 20.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, en atención al oficio DGAN-DG-198-2018, de 17 de abril de 2018, esta Junta avala su solicitud para participar en las siguientes actividades: "Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos-ADAI", "Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos" y "10 Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica", durante los días del 19 al 22 de mayo del 2018 en Lima-Perú. Adicionalmente, se le solicita informar a esta Junta el monto de los tiquetes aéreos a la mayor brevedad posible. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 22:** Oficio DGAN-DAN-341-2018 de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual adjunta el plan de acción que le informó la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, utilizan para promocionar y suscribir a más Notarios al sistema y evitar que el número de renovaciones disminuya. Agrega que a la fecha, son 189 notarios los que no han renovado la suscripción a INDEX.-----

**ACUERDO 21.** Trasladar para la siguiente sesión, el análisis y resolución del oficio DGAN-DAN-341-



2018 de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual adjunta el plan de acción que le informó la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de la empresa Master Lex, utilizan para promocionar y suscribir a más Notarios al sistema y evitar que el número de renovaciones disminuya. Agrega que a la fecha, son 189 notarios los que no han renovado la suscripción a INDEX. **Aprobado por unanimidad.**-----

**4.2 Informes.**-----

**ARTÍCULO 23:** Los presentes manifiestan su agradecimiento a la señora Raquel Umaña Alpízar, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, por el trabajo, responsabilidad y compromiso al asumir durante el tiempo en que formó parte de esta Junta. No se omite manifestar que se le desean muchos éxitos a nivel laboral y personal.-----

**CAPITULO V. INFORMATIVOS.**-----

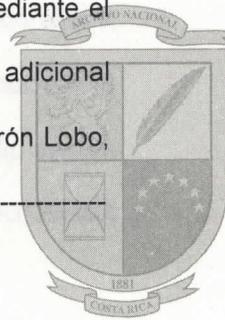
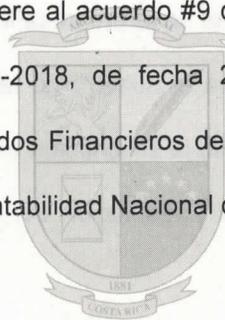
**5.1 Correspondencia.**-----

**ARTÍCULO 24:** Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, relacionado con el depósito de la transferencia gasto ordinario del mes de abril de 2018. Indica que la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de la Junta la suma de ¢167.1 millones de colones, correspondiente a la transferencia del gobierno Central del mes de abril de 2018. Según fue solicitado en oficio DGAN-DAF-596-2018 de 23 de marzo de 2018 a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). Se presenta el detalle de los montos girados: -----

	<b>Solicitado</b>	<b>Girado</b>	<b>Pendiente</b>
<b>Enero</b>	289,614,299.00	289,614,299.00	-
<b>Febrero</b>	164,800,000.00	164,800,000.00	-
<b>Marzo</b>	166,600,000.00	166,600,000.00	-
<b>Abril</b>	167,100,000.00	167,100,000.00	

**SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 25:** Oficio DGAN-DAF-689-2018, de fecha 09 de abril de 2018, recibido el 12 de abril, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refiere al acuerdo #9 de la sesión 12-2018. Al respecto, comunica que mediante el oficio DGAN-DAF-0591-2018, de fecha 23 de marzo de 2018 se remitió la información adicional requerida para los Estados Financieros del IV Trimestre del 2017, al señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda. **SE TOMA NOTA.**-----





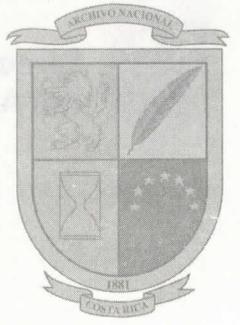
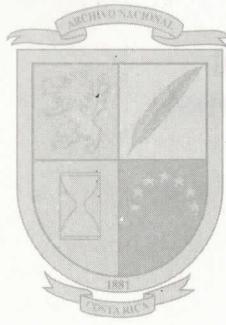
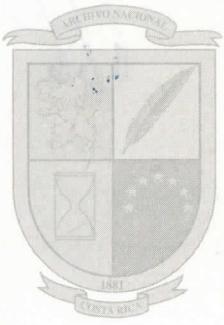
*[Handwritten signature]*  
15/4

**ARTÍCULO 26:** Oficio DGAN-DAF-0756-2018, de fecha 13 de abril de 2018, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refieren al trámite de desmaterialización de los timbres del Archivo Nacional. Al respecto, informan que la implementación del proceso dependía de la firma de un convenio entre el Ministerio de Hacienda y el Banco Central de Costa Rica, el cual se informó que ya estaba suscrito mediante oficio TN-2028-2017 de 27 de diciembre de 2017. Además, la institución cuenta con el convenio TASABAN, suscrito con el Banco de Costa Rica (BCR), para la venta desmaterializada de timbres de Archivo en sus diferentes agencias bancarias. Por otra parte, la venta desmaterializada de timbres en la caja de la institución se realizara por medio de la figura de "corresponsalía no bancaria", para lo cual se firmó un convenio el pasado 13 de diciembre de 2017 para el uso del servicio Tucán, ya se ha coordinado la capacitación del servicio. Finalmente, agregan que la institución cuenta con existencias de timbres para cubrir las necesidades de los usuarios, mientras se implementa el servicio Tucán. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 27:** Oficio DGAN-DAF-RH-665-2018, de 09 de abril de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite el registro de asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditoría Interna, a.i. correspondiente al mes de marzo de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 28:** Copia del oficio DGAN-DG-166-2018, de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual se refiere a las propuestas de presupuesto para el año 2019 remitidas por esa Subdirección y los diferentes jefes de departamento. Le indica que le traslada todos los documentos para que continúe con el trámite conjuntamente con los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por cuanto estará tomando vacaciones proporcionales, previo a su pensión y solo asistirá a la institución ocasionalmente. Además, le indica que el proceso del POI-Presupuesto para el 2019, espera se tramite puntualmente, ya que debe ser aprobado por esta Junta el 25 de abril de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 29.a:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante el cual le informa que durante los días de Semana Santa en



el Departamento Archivo Notarial, 8 funcionarios llevaron a cabo un trabajo especial para avanzar en la puesta al día de la consignación de notas marginales y actualización de la microfilmación respectiva. Según informó la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, se remitirán 354 tomos para actualizar y 423 imágenes que corresponden a notas consignadas del periodo 2012-2015. Lo anterior, se lo informa para que tome las medidas necesarias y se emprenda esa labor de inmediato. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 29.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 04 de abril de 2018 del señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le indica que efectivamente fue alertado de la situación por parte de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, y se procederá a recibir la totalidad de los tomos y las microjackets correspondientes. Sobre la actualización de la microfilmación de aproximadamente 423 notas marginales, se asignaron el día 13 de abril y el encargado dispondrá de toda una semana para tramitarlas, esperando concluir el trabajo a finales del mes de abril.

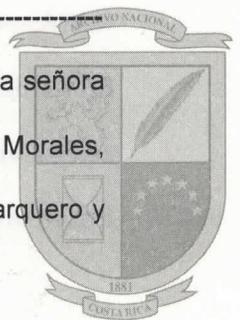
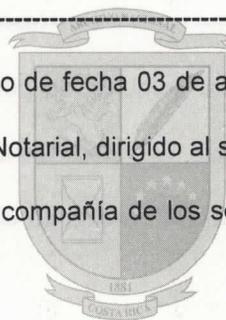
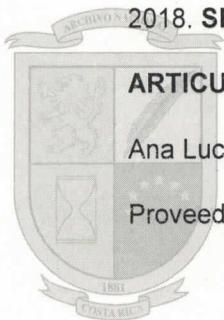
**SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 30:** Copia del oficio DM-369-2018 de 20 de marzo de 2018, suscrito por los señores Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, dirigido a la señora Ana Miriam Araya Rojas, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual solicita autorización para el aumento del límite presupuestario para el año 2018 por la suma de ¢119.30 millones de colones, a fin de financiar el equipamiento de los nuevos depósitos producto de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, los cuales se requieren para salvaguardar el patrimonio documental del país. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 31:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2018 de la señora Roxana Vargas Gamboa, Técnico de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual le indica que en razón de haberse recibido el aviso de incapacidad por parte de la señora Noemy Méndez Madrigal, se le comunica su "nombramiento interino por suplencia" a partir del 04 de abril y hasta el 01 de mayo de

2018. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 32:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 03 de abril de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa que en compañía de los señores Adolfo Barquero y





145

Jorge Arturo Arias, estuvo en el primer depósito de la IV etapa, donde se está instalando un nuevo rack, y para información, le comenta que el equipo mide 1 metro de fondo, las puertas 60 centímetros y se debe dejar un espacio para trabajar, lo cual disminuirá el espacio para la estantería. **SE TOMA NOTA.**----

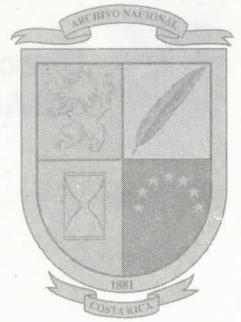
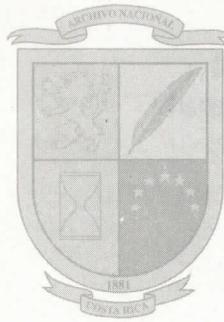
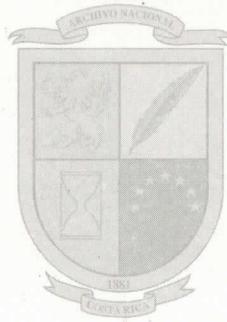
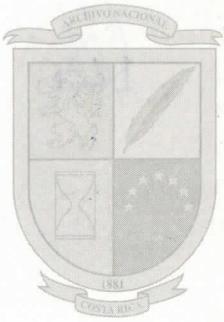
**ARTICULO 33:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-40-2018 de 03 de abril de 2018, suscrito por los señores Elias Vega Morales, Proveedor Institucional, Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Gonzalo Delgado Ramírez, Representante Legal de la Constructora Gonzalo Delgado S.A., le dan respuesta al oficio de 09 de febrero de 2018, relativo a la solicitud de realizar las reparaciones por problemas de caídas de fachaletas en el edificio de la III etapa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**---

**ARTICULO 34:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-42-2018 de 05 de abril de 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le remite para ejecución, la resolución JAAN-02-2018 a nombre de la señora Ana Elizabeth Ferlini Camacho, correspondiente al pago de sus extremos laborales. **SE TOMA NOTA.**-----

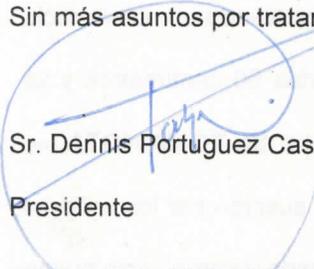
**ARTICULO 35:** Copia del oficio DGAN-DG-182-2018, de 06 de abril de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, mediante el cual le remite fotocopia del oficio DGAN-JA-820-2017 de 10 de noviembre de 2017, con el objetivo de que para cuando sea posible se inicien los trámites para la compra de obras de arte, con motivo de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**-----

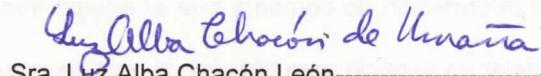
**ARTICULO 36.a:** Comunicado por correo electrónico de fecha 05 de abril de 2018 de la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el cual en cumplimiento al Decreto N°39753-MP, publicado en La Gaceta N°116, del 16 de junio de 2016, remite para el respectivo llenado la "Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU)", la cual se debe cumplimentar con la información correspondiente al 2018. La información se debe remitir a más tardar el día 12 de abril de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 36.b:** Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018 de la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de esta Junta, dirigido a la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el cual le adjunta debidamente cumplimentada la "Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU)", con la información recibida por este órgano colegiado durante el 2018. **SE TOMA NOTA.**-----



Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:45 horas.-----

  
Sr. Dennis Portuguez Cascante

  
Sra. Luz Alba Chacón León-----

Presidente

Primer Vocal-----

**ACTA 15-2018** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 25 de abril de 2018, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Ramsés Fernández Camacho, Secretario, 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; Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.-----

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** los señores Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud.-----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, DEL ACTA ORDINARIA Nº 14-2018 E INFORMES DEL PRESIDENTE.**-----

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 15-2018 y del acta de la sesión ordinaria 14-2018 del 18 de abril de 2018. El señor Edgar Gutiérrez, actualmente en calidad de presidente en ausencia del señor Dennis Portuguez, le da la más cordial bienvenida al señor Luis Fernando Jaén García, asimismo comenta que se debe proceder a integrar los nuevos puestos de la Junta. -----

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día Nº15-2018 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.-----

**ACUERDO 1.2.** Se traslada la lectura, corrección y aprobación del acta de la sesión ordinaria 14-2018 del 18 de abril de 2018, para la siguiente sesión. Aprobado por unanimidad.-----

**ACUERDO 1.3.** Se acuerda la siguiente conformación de los cargos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional: Dennis Portuguez Cascante, Presidente, Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente; Ramsés Fernández Camacho, Secretario; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera; Luz Alba Chacón León,

