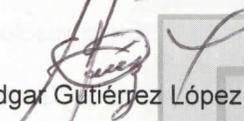
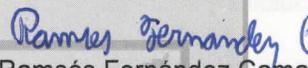


para incorporar en las próximas sesiones, los siguientes temas: presentación de la propuesta de política nacional para la gestión y la conservación de documentos al 2028; presentación del Indicador de Desarrollo Archivístico (IDA) y presentación de las líneas prioritarias para el plan estratégico institucional 2019-2022. Los señores miembros manifiestan su conformidad con la propuesta realizada por la señora Campos Ramírez. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 11:20 horas.

  
Sr. Edgar Gutiérrez López  
**Vicepresidente**

  
Sr. Ramsés Fernández Camacho  
**Secretario**

**ACTA 25-2018** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las 12:25 horas del 1 de agosto 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 y representante de la Dirección General del Archivo Nacional; 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; Carmen Campos Ramírez, Directora Ejecutiva y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.

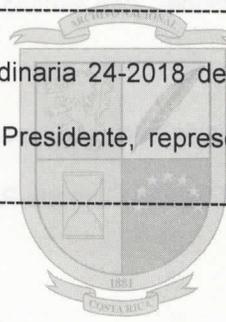
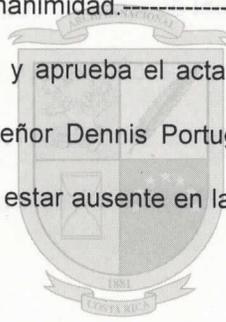
**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN:** Señor Luis Fernando Jaén García, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica y la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 24-2018.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 25-2018 y del acta de la sesión ordinaria 24-2018 del 18 de julio de 2018.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba el orden del día 25-2018 con modificaciones propuesto para esta sesión. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 24-2018 del 18 de julio de 2018. Se abstiene de votar, el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, por estar ausente en la sesión.





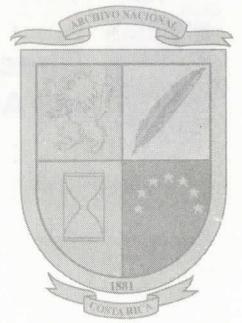
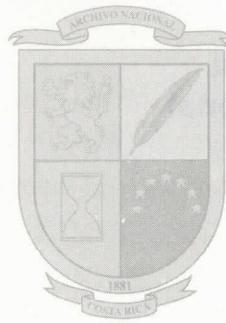
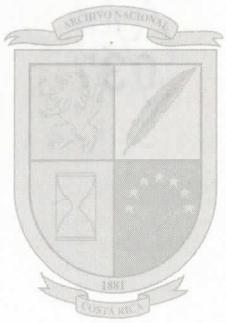
**CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.**-----

**2.1 Correspondencia.**-----

**ARTICULO 2:** Oficio sin número de la empresa Sistemas Maestros de Información S. A., (Master Lex) del 17 de julio del 2018, recibido el 18 de julio 2018, suscrito por el señor Eddy Sánchez Godínez, Jefe del Departamento de Operaciones y Cobros de la empresa en mención, mediante el que solicita el comprobante de renta del periodo de marzo 2017 a marzo 2018, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre la renta. *“Los obligados a efectuar retenciones, con base en lo dispuesto en este artículo, debe entregar a cada una de las personas a las que se les haya practicado retención, una constancia que deberá contener la siguiente información: Nombre, razón y denominación social del agente retenedor. Nombre, domicilio, razón y denominación social del sujeto de la retención. Número de cédula de identidad o jurídica de las personas indicadas anteriormente. Monto total de las rentas. Tarifa aplicada y monto de la retención”*-----

**ACUERDO 2.** Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio sin número de la empresa Sistemas Maestros de Información S. A., (Master Lex) del 17 de julio del 2018, recibido el 18 de julio 2018, suscrito por el señor Eddy Sánchez Godínez, Jefe del Departamento de Operaciones y Cobros, para que prepare y remita el comprobante de renta del periodo de marzo 2017 a marzo 2018, de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre la Renta, en virtud de los servicios brindados a la institución, por la empresa Master Lex. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 3.a:** Copia de comunicado por correo electrónico del 19 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que les solicita que preparen la propuesta de rebajo presupuestario, en atención al oficio DGPN-0260-2018 del 9 de julio de 2018, suscrito por la señora Marjorie Morera, Directora de Presupuesto Nacional, en el que responde a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero del Ministerio de Cultura y Juventud, consulta realizada sobre la Directriz N° 003-H, relacionada con los recursos que se deben rebajar, indistintamente de la fuente de financiamiento.-----



**ARTICULO 3.b:** Oficio DGAN-DAF-1406-2018 del 31 de julio de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, presenta para el análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta, la **Modificación Presupuestaria N° 6-2018**, por la suma de ₡41.414.300.00 (cuarenta y un millones cuatrocientos catorce mil trescientos colones con 00/100). En la presente modificación se aplican rebajas en las subpartidas contenidas en la Directriz 03-H, montos que se incorporan en la partida de sumas sin asignación presupuestaria, de conformidad con lo indicado en el oficio DGPN-0260-2018 del 9 de julio de 2018, suscrito por la señora Marjorie Morera, Directora de Presupuesto Nacional, en donde se aclara que los recursos que se rebajan no deben hacer distinción a su origen, sea Transferencia o Ingresos Propios. Con el fin de incorporar esta modificación presupuestaria en el Sistema Integrado de Plan Presupuesto de la Contraloría General de la República, en un plazo máximo de 5 días, se solicita remitir a la brevedad el acuerdo de aprobación correspondiente.-----

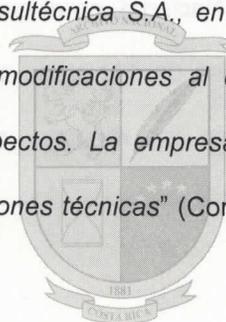
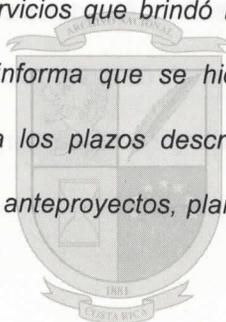
**ACUERDO 3.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que en atención a su oficio DGAN-DAF-1406-2018 del 31 de julio de 2018, esta Junta da por conocida y aprobada la **Modificación Presupuestaria N° 6-2018**, por la suma de ₡41.414.300.00 (cuarenta y un millones cuatrocientos catorce mil trescientos colones con 00/100). Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

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

A ser las 12:40 horas ingresa el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta Administrativa, seguidamente, ingresan la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional.-----

**ARTICULO 4:** Oficio DGAN-DAF-PROV-1394-2018 del 27 de julio de 2018, recibido el 31 el julio, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-JA-433-2018 del 20 de julio del 2018, acuerdo 4 de la sesión 24-2018 del 18 de julio del 2018, referente a la constancia de obra de la "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", en particular sobre los servicios que brindó la empresa Consultécnica S.A., en relación con esa obra. El

señor Vega Morales informa que se hicieron algunas modificaciones al documento recibido de la empresa, en cuanto a los plazos descritos y otros aspectos. La empresa incluye los servicios de "estudios preliminares, anteproyectos, planos, especificaciones técnicas" (Contratación Directa 2015CD-





000062-00200) y los servicios de inspección (Licitación Abreviada 2015LA-000085-00300); por lo anterior, se indica en la constancia que la empresa fue sancionada con una cláusula penal por retrasos en la entrega de los permisos constructivos. No se omite indicar que el formulario adjunto fue revisado por la Asesoría Jurídica de esta institución, según lo solicitado por este órgano colegiado.-----

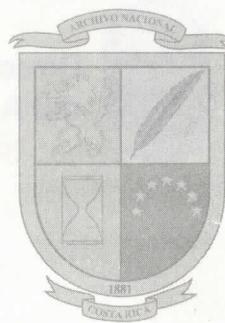
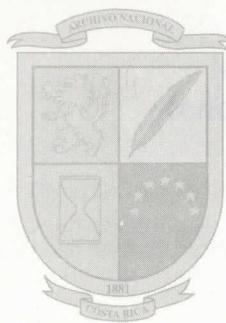
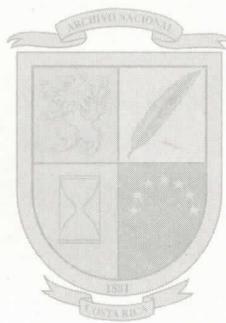
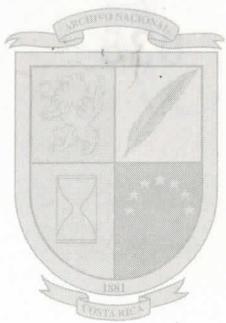
**ACUERDO 4.** Acoger la propuesta de constancia de la obra de "Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional", elaborada por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y revisada por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, de conformidad con la solicitud de la empresa Consultécnica S. A. De acuerdo con lo indicado por el señor Vega Morales, la constancia se refiere a las dos contrataciones realizadas a la empresa Consultécnica, tanto la relacionada con los "Estudios preliminares, anteproyectos, planos y especificaciones técnicas (2015CD-000062-00200)", como con los "Servicios de inspección (2015LA-000085-00300)". Se comisiona al señor Presidente de esta Junta para que proceda con la firma respectiva. Aprobado por unanimidad.

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

**ARTICULO 5:** Oficio DGAN-DAF-1377-2018 del 20 de julio de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, solicitud de devolución de dinero, recibida el 4 de julio 2018 por correo electrónico del señor Hernán Picado Rivera (adjunto copia), en el que solicita la devolución de depósito del monto pagado por cuota de participación en el XXX Congreso Archivístico Nacional. La señora Chaves Ramírez indica que la devolución del dinero es procedente, aplicando de previo el cobro de gastos administrativos.-----

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1377-2018 del 20 de julio de 2018, referente a la solicitud de devolución de dinero realizada por el señor Hernán Picado Rivera, por concepto de cuota de participación en el XXX Congreso Archivístico Nacional, por cuanto no fue posible asistir, esta Junta le solicita que proceda con los trámites de devolución, rebajando los gastos administrativos correspondientes. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

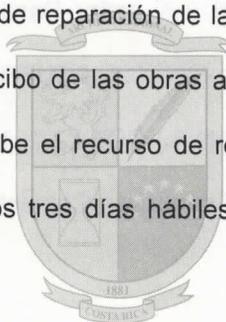
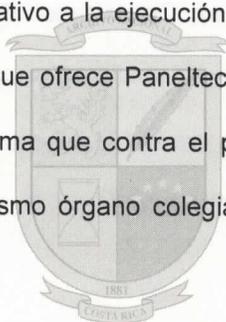
**ARTICULO 6:** Oficio DGAN-AJ-ODP-07-2018 del 30 de julio de 2018, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Ramsés Fernández Camacho y la señora Guiselle Mora Durán, representantes del



Órgano Director, en atención a los acuerdos 12 de la sesión 06-2018, 2.4 de la sesión 10-2018 y 5.1 de la sesión 15-2018 de nombramiento de órgano director tomados por esta Junta Administrativa, adjuntan la Resolución AJ-ODP-06-2018 de las nueve horas treinta minutos del treinta de julio de dos mil dieciocho, emitida por los suscritos en carácter de órgano director del procedimiento administrativo ordinario sancionatorio y de cobro, llevado a cabo contra la empresa Paneltech Sociedad Anónima y mediante la que se rinde el informe correspondiente. Asimismo, se adjunta el expediente del procedimiento N°01-2018. Indican los firmantes, que corresponde a este órgano colegiado, dictar el acto final de este procedimiento y comunicarlo a la empresa Paneltech S.A., indicándole que cuenta con un plazo de 3 días hábiles para interponer el recurso de revocatoria contra dicho acto, ante esta misma Junta. De acuerdo con el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, el acto final debe dictarse dentro del plazo de quince días, contado a partir de la fecha de cierre de la comparecencia, por lo que, tomando en cuenta que la comparecencia de este procedimiento se celebró y cerró el 24 de julio de 2018, el plazo para dictar el acto final vence el martes 7 de agosto del año en curso. Adjunto: Resolución Original AJ-ODP-06-2018 y Expediente N°01-2018.-----

**ACUERDO 6.1.** Comunicar al señor Ricardo Novoa Leliom, representante legal de la empresa Paneltech S.A., que esta Junta acoge la recomendación del órgano director del procedimiento administrativo sancionatorio y de cobro tramitado contra su representada, bajo expediente N°01-2018, contenida en la Resolución AJ-ODP-06-2018 de las nueve horas treinta minutos del treinta de julio de dos mil dieciocho, por lo que acepta la propuesta realizada el día de la comparecencia oral y privada por dicha empresa, para corregir de forma definitiva el funcionamiento de la estantería móvil del depósito N° 2 del Departamento Archivo Histórico, propuesta recibida por el órgano director por escrito el día 27 de julio de 2018, y que básicamente consiste en desarmar los archivos móviles existentes, corregir la nivelación del piso, cambiar los rieles y piñones que sean necesarios y volver a armar los archivos, dejándolos en correcto funcionamiento, utilizando materiales nuevos y de primera calidad, y sin costo alguno para el Archivo Nacional; trabajo que realizará en el plazo de 45 días, a partir de la fecha que oportunamente le comunicará el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, quien coordinará

con esa empresa lo relativo a la ejecución de los trabajos de reparación de la estantería. Se acepta la garantía de dos años que ofrece Paneltech a partir del recibo de las obras a satisfacción por parte de esta Junta. Se le informa que contra el presente acto cabe el recurso de revocatoria, el que deberá presentar ante este mismo órgano colegiado dentro de los tres días hábiles después de la fecha de





039

recibo de este acuerdo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero y a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME**.....

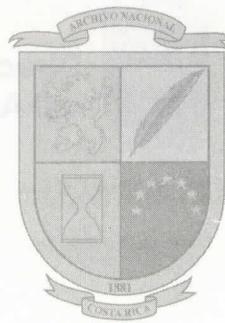
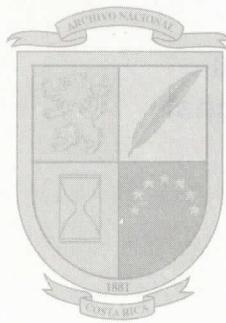
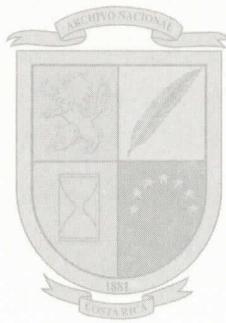
Se deja constancia que el señor Ramsés Fernández Camacho, se abstiene de votar el acuerdo 6.1 de esta acta, por formar parte del Órgano Director del Procedimiento N°01-2018. ....

**ACUERDO 6.2.** Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que proceda a la formalización legal del compromiso asumido por el señor Recargo Novoa Leliom, representante legal de la empresa Paneltech S.A., contenida en la Resolución AJ-ODP-06-2018 de las nueve horas treinta minutos del treinta de julio de dos mil dieciocho, del Órgano Director del Procedimiento expediente N°01-2018, el cual es aceptado por este órgano colegiado mediante el acuerdo 6.1 de esta acta, con el fin de corregir de forma definitiva el funcionamiento de la estantería móvil del depósito N° 2 del Departamento Archivo Histórico, propuesta recibida por medio del escrito del 27 de julio de 2018. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.....

**ARTICULO 7.a.** Comunicado por correo electrónico del 25 de julio de 2018 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, portador de la cedula de identidad 172400036711, dirigido a los señores de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Dirección General del Archivo Nacional. Solicita por este medio el acuerdo, acta y fecha en que fue aprobado el nuevo Reglamento de Organización y Servicio para el Archivo Nacional (ROSAN), Decreto Ejecutivo 40555-C. Lugar para notificaciones, el correo no es del suscrito: dentizboss@gmail.com.....

**ARTICULO 7.b:** Comunicado por correo electrónico del 25 de julio de 2018 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, portador de la cedula de identidad 172400036711, dirigido al señor Dennis Portugal Cascante, Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Petición pura y simple, sujeta al plazo de ley, el señor Menayo Domingo procede a solicitar lo siguiente: .....

Se informe a cuantos jefes y titulares subordinados del Archivos Nacionales (Junta Administrativa del Archivo Nacional y Dirección General del Archivo Nacional), se les ha abierto procedimiento disciplinario sancionador por no haber ejecutado la totalidad del presupuesto anual, asignado a su unidad



administrativa en los últimos 5 años.-----

En el caso de haber existido sanción y estar está en firme, informar el nombre del funcionario, puesto y tipo de sanción.-----

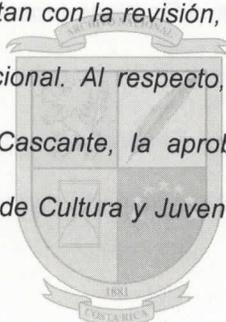
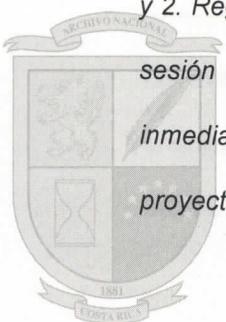
Indicar los años en que se ejecutó el 100% del presupuesto anual del Archivo Nacional (ingresos propios y transferencias), después de reducciones presupuestarias, debidas a contención del gasto público, en el periodo 2013 al 2018. Si esta ejecución presupuestaria es inferior al 100 %, en algún año, indicar ¿en qué año sucedió y cuál fue el porcentaje de ejecución?-----

Indica el señor Menayo Domingo, que de considerar que este correo o documento necesita cumplir con algún requisito de forma para recibir la información solicitada, se le informe para corregir.-----

**ARTICULO 7.c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que remite la solicitud del señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido por comunicado de correo electrónico del 25 de julio de 2018, referente al acuerdo, fecha y sesión en que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, aprobó el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional. La señora Campos Ramírez, le solicita elaborar una respuesta para esta solicitud y le informa que esta solicitud será conocida por la Junta Administrativa en la próxima sesión del miércoles 1 de agosto. -----

**ARTICULO 7.d:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., en respuesta a su correo electrónico de la misma fecha, informando que el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, fue avalado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional con el acuerdo 10.1 de la sesión 11-2017 celebrada el 22 de marzo de 2017, y remitido a la Ministra de Cultura y Juventud y al señor Presidente de la República para su aprobación. A continuación, se transcribe el acuerdo mencionado: -----

**“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 Portuguez Cascante, la aprobación y firma de ambos proyectos de reglamentos, por parte de la señora Ministra de Cultura y Juventud y del señor Presidente*





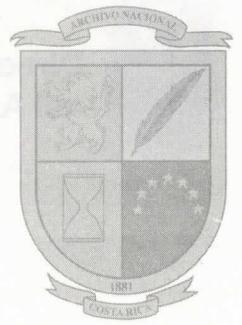
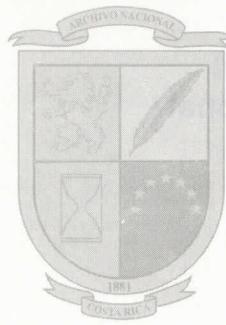
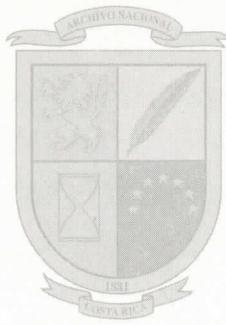
de la República, así como su publicación. No se omite indicar que dichos proyectos son prioritarios para el Archivo Nacional y por tal razón es urgente su aprobación y publicación inmediata. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y a la Comisión de Reformas Legales". Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.-----

Termina indicando la señora Mora Durán, que con base en dicho acuerdo se realizó el trámite de aprobación y publicación correspondiente, teniéndose como definitivamente aprobado por las citadas autoridades de Gobierno el 29 de junio de 2017 (que es la fecha del Decreto 40555-C) y publicado el 7 de setiembre de 2017, con rige a partir del 7 de diciembre de 2017.-----

**ARTICULO 7.e** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i.; le informa que de acuerdo con la consulta realizada por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sobre procedimientos disciplinarios para atender la solicitud de información del señor Juan Antonio Menayo Domingo, aprovecha para indicarle que es necesario que el señor Menayo Domingo presente el documento original con su firma manuscrita o en su defecto, que lo envíe por correo electrónico con firma digital.-----

**ARTICULO 7.f:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que remite la solicitud del señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido por comunicado de correo electrónico del 25 de julio de 2018, con la finalidad de determinar si en los últimos 5 años se habían efectuado procedimientos disciplinarios a las Jefaturas y titulares subordinados de la Junta Administrativa y de la Dirección General Archivo Nacional, por falta de ejecución de la totalidad del presupuesto asignado. La señora Campos Ramírez le solicita elaborar una respuesta para esta solicitud y le informa que esta solicitud será conocida por la Junta Administrativa en la próxima sesión del miércoles 1 de agosto.-----

**ARTICULO 7.g:** Copia del comunicado por correo electrón del 26 de julio de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., da respuesta al comunicado de correo electrónico de la misma fecha, indicando que realizó consulta a la señora Guiselle Mora Durán,



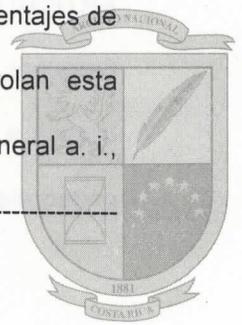
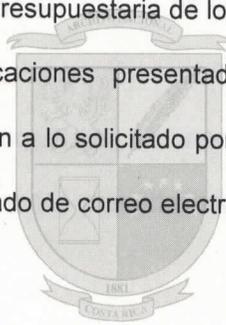
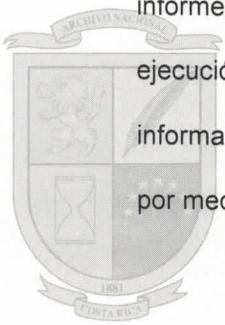
Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, con la finalidad de determinar si en los últimos 5 años se habían efectuado procedimientos disciplinarios a las jefaturas y titulares subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, informándole que no se ha realizado ninguno. Señala la señora Barquero Durán que, en relación con la titular de la Auditoría Interna o miembros de la Junta Administrativa, es ese órgano colegiado el que debe conocer si a la fecha existe algún procedimiento abierto por esta razón.-----

**ARTICULO 7.h:** Copia de comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite oficio del señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido por comunicado de correo electrónico del 25 de julio de 2018, referente a solicitud de información sobre la ejecución del presupuesto del 2013 al 2018. La señora Campos Ramírez, solicita elaborar una respuesta para esta solicitud, previo a realizar una revisión rigurosa de los expedientes y con las justificaciones debidas, así mismo le informa que esta solicitud será conocida por la Junta Administrativa en la próxima sesión del miércoles 1 de agosto.-----

**ARTICULO 7.i:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. dirigido al señor Juan Antonio Menayo Domingo, mediante el que le informa que para atender sus solicitudes de información, recibidas por medio de las direcciones de correo electrónico de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, el miércoles 25 de julio de 2018, es necesario que haga llegar los oficios originales con su firma manuscrita o bien, por este medio, con firma digital.-----

**ARTICULO 7.j:** Copia del comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., y el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa, remite los oficios con sus solicitudes de información, con firma digital.-----

**ARTÍCULO 7.k:** Oficio DGAN-DAF-1436-2018 del 1 de agosto de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que hace llegar los informes de ejecución presupuestaria de los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, con los porcentajes de ejecución y las justificaciones presentadas a los entes externos, que requieren y controlan esta información, en atención a lo solicitado por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., por medio del comunicado de correo electrónico del 26 de julio de 2018.-----





**ACUERDO 7.1.** Comunicar al señor Juan Antonio Menayo Domingo, portador de la cédula de identidad 172400036711, que esta Junta conoció su comunicado por correo electrónico del 25 de julio de 2018 y oficio adjunto con firma digital, en el que consulta sobre el acuerdo, acta y fecha en la que se aprobó el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional. Al respecto, le informa que dicho reglamento fue conocido y avalado por esta Junta, en la sesión 11-2017 celebrada el 22 de marzo de 2017 y se emite el acuerdo 10.1. Lugar para notificaciones dentizboss@gmail.com. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

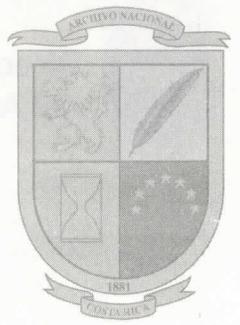
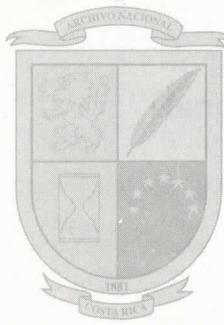
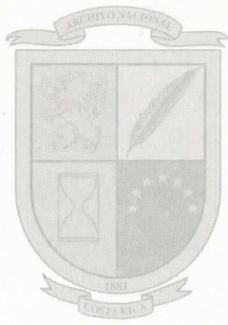
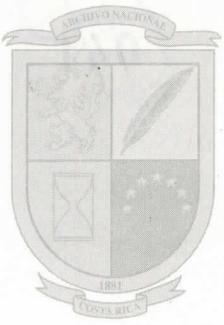
**ACUERDO 7.2.** Comunicar al señor Juan Antonio Menayo Domingo, portador de la cédula de identidad 172400036711, que esta Junta conoció su comunicado por correo electrónico del 25 de julio de 2018 y oficio adjunto con firma digital, en el cual hace tres peticiones, de las que en este acuerdo se atienden las dos primeras, relacionadas con la apertura de procedimientos disciplinarios en contra de jefes y titulares subordinados del Archivo Nacional, por no haber ejecutado la totalidad del presupuesto en los últimos cinco años. Al respecto, esta Junta le informo que según información recibida de parte de las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, no se encontraron expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios para las personas indicadas ni en los periodos referenciados. Lugar para notificaciones dentizboss@gmail.com. Aprobado por unanimidad.

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

**ACUERDO 7.3.** Comunicar al señor Juan Antonio Menayo Domingo, portador de la cédula de identidad 172400036711, que esta Junta conoció su comunicado por correo electrónico del 25 de julio de 2018 y oficio adjunto con firma digital, en el que solicita la información de ejecución presupuestaria de la institución para el periodo del 2013 al 2018 y porcentajes de ejecución. Al respecto, le informa que dicha información se encuentra disponible en el sitio web institucional, en aras de la transparencia en la gestión institucional; no obstante, le hace llegar la información presupuestaria preparada por el Departamento Administrativo Financiero para el periodo del 2013 al 2017 y remitida por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del citado departamento. Se advierte que no se facilita la información del presupuesto 2018, por cuanto se encuentra en ejecución. Lugar para notificaciones dentizboss@gmail.com. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

Se retiran a las 13.05 horas la señora Graciela Chaves Ramírez y el señor Elías Vega Morales.-----

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAN-0716-2018 del 19 de julio 2018, suscrito por las señoras Ana Lucía

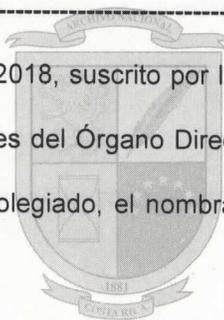
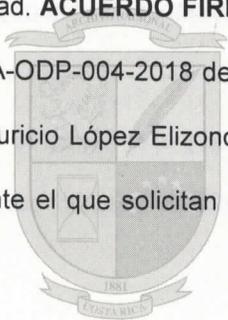


Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, en el que dan respuesta al oficio DGAN-JA-427-2018, acuerdo 15.1 de la sesión 23-2018 del 4 de julio 2018 y adjuntan el proyecto de reforma al artículo 27 del Código Notarial. Las firmantes destacan que se presentan dos propuestas; la primera donde la presentación electrónica de los índices notariales es sin costo para la persona notaria, y la segunda, con los costos necesarios para la prestación del servicio. Con el fin de visualizar la reforma planteada, se copia a continuación el artículo 27 del Código Notarial vigente: **“ARTÍCULO 27.** *Los índices quincenales deben presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a los días quince y último de cada mes. Los notarios podrán remitirlos al Archivo Notarial, por correo certificado o cualquier otro medio que este autorice, con indicación del contenido. Cuando se envíen por correo certificado, se tomará como fecha de presentación la señalada en el recibo extendido por la oficina de correos. Vencido el término indicado para recibir los índices, el Archivo Notarial informará al órgano disciplinario respectivo cuáles notarios no cumplieron oportunamente con la presentación. Si, dentro de los dos días posteriores al vencimiento de la fecha para entregar el índice, el órgano disciplinario correspondiente recibiere copia del índice con razón de recibo por el Archivo Notarial, hará caso omiso de la queja contra el notario por no haber presentado el índice a tiempo”.*

**ACUERDO 8.** Comunicar a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DAN-0716-2018 del 19 de julio 2018, mediante el que hacen llegar dos propuestas para reformar el Artículo 27 del Código Notarial, referente a la presentación de los índices notariales. Al respecto, esta Junta les informa que acoge la propuesta de reforma en la que la presentación de los índices notariales se realiza en forma electrónica y la Junta Administrativa cobrará la suma que corresponda por costos de operación. En aras de la economía administrativa y de una gestión integral de reforma de este código, esta Junta les solicita que integren a esta propuesta de reforma, lo relativo a la reforma del Artículo 97 y se presente nuevamente, para la aprobación correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General.

Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 9:** Oficio JA-ODP-004-2018 del 23 de julio de 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara y el señor Mauricio López Elizondo, representantes del Órgano Director del procedimiento JA-ODP-004-2018, mediante el que solicitan a este órgano colegiado, el nombramiento de una secretaria

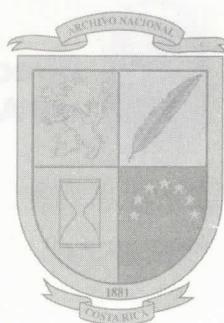
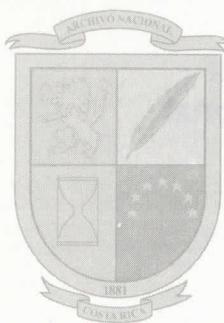
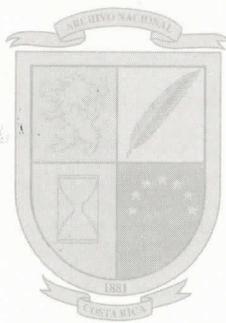
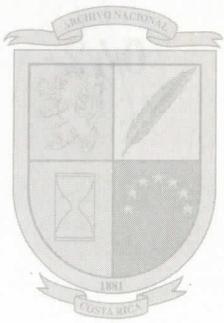




para que preste sus servicios de asistencia en la audiencia que se llevará a cargo el 6 de agosto de 2018, a partir de las 9:00 horas, en el marco del procedimiento antes mencionado.-----

**ACUERDO 9.** Comisionar a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de actas de esta Junta Administrativa, para que brinde los servicios secretariales el 6 de agosto de 2018, a partir de las 9:00 horas, en la audiencia que llevará a cabo el Órgano Director del procedimiento administrativo JA-ODP-004-2018. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara y el señor Mauricio López Elizondo, representantes del Órgano Director del procedimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

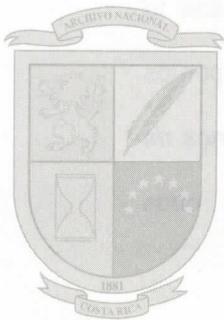
**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DC-487-2018 del 30 de julio de 2018, suscrito por el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación, remite a esta Junta respuesta al oficio DGAN-JA-444-2018 de 20 de julio de 2018, referente a los resultados del estudio realizado por la señorita Amanda Villalobos Jiménez, estudiante del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quien realizó su proyecto final de graduación relacionado con el establecimiento de un protocolo para la eliminación de la contaminación biológica en documentos que custodia el Archivo Nacional, especialmente el uso del desinfectante Timsen 40, en las intervenciones que se realizan a la fecha en el mencionado departamento. El señor Calderón Delgado hace un recuento del contenido del estudio y separan los hallazgos en las siguientes categorías: **a) aspectos centrales de la investigación** realizada, que establece el objetivo y la metodología empleada en el estudio; **b) resultados de la investigación realizada**, con la identificación de seis géneros de hongos y los resultados obtenidos al aplicarles los tres desinfectantes, entre ellos el Timsen 40, que fue el que más desviación mostró para inhibir la contaminación, seguido por el etanol y de último el aceite esencial de clavo de olor, que resultará ser el de mayor capacidad para desinfectar los hongos y bacterias identificadas. Respecto de la aplicación de este desinfectante del aceite esencial del clavo de olor, fue posible notar que no hubo daño al papel a corto plazo, solamente el olor que se mantuvo por un par de días; **c) conclusiones de la investigación realizada**, destaca que la efectividad del Timsen 40 es de aproximadamente 25 y 30 días, apareciendo nuevamente los microorganismos, así como la dilución de este producto no es efectivo, por cuanto no se toma el cuidado de medirle el pH y la solución se mantiene hasta por 30 días o hasta que se acabe, lo que hace que pierda sus propiedades; además los sobrantes químicos desinfectantes se vierten por los desagües; finalmente se recomienda la aplicación del aceite de clavo de olor; **d) recomendaciones de la investigación realizada**, dar seguimiento al estudio para verificar la existencia de otros



microorganismos contaminantes, hacer una valoración de las condiciones ambientales, cambiar el producto aplicado por no cumplir con la eliminación de los contaminantes, así como contratar personal y equipo especializado para aplicar soluciones más eficientes, destacando la aplicación de rayos gamma. Finalmente, el señor Calderón Delgado, enuncia sus consideraciones a este informe y destacan las siguientes: -----

1. El Timsen 40 se utiliza en el Archivo Nacional desde el 2005, por recomendación del Archivo General de la Nación de Colombia.-----
2. El Archivo Nacional no tiene bases científicas ni personal especializado para verificar ni contradecir los resultados del estudio, quedando la preocupación de cuál desinfectante utilizar, en sustitución del Timsen 40, hasta tanto se consigue el aceite esencial de clavo de olor y la asesoría profesional para aplicarlo.-----
3. Comenta que, al carecer de un profesional en química o biología en el departamento, la institución debe acoger las recomendaciones que nos brindan, como las que se incorporan en el estudio de la estudiante Villalobos Jiménez; por lo que le solicita a este órgano colegiado plantearse el tema de la necesidad de contar con este tipo de recursos. Hace mención a las gestiones realizadas en el pasado para crear plazas en estas especialidades y que resultaron infructuosas.-----
4. Asevera que no es cierto que el Archivo Nacional tenga un grave problema de deterioro documental, constatando con los diagnósticos que realiza ese departamento, que la cantidad de documentos con deterioro son mínimos comparados con la cantidad de documentos que se encuentran en buen estado.-----
5. Desde hace más de 10 años se realizan evaluaciones periódicas del entorno de la institución y de los depósitos de documentos. En el caso de los depósitos del Archivo Histórico, de donde se obtuvo la muestra para realizar la investigación, tanto la humedad relativa como la temperatura se mantienen estables.-----
6. Están pendientes los resultados de otro proyecto que se realiza con el ITCR, relacionado con la aplicación de la radiación Gamma en las muestras de documentos que presentan biodeterioro.

Estas dos investigaciones son complementarias. Reitera la necesidad de contar con recurso profesional en esta especialidad e indica que en el 2019 se acogerán a su jubilación dos



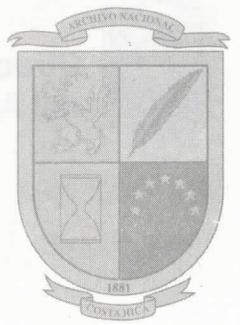
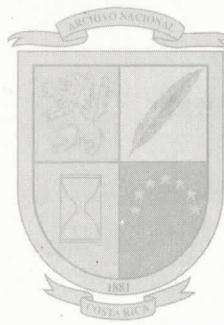


personas restauradoras, y consecuencia recomienda que por lo menos, una de estas plazas, se pueda reasignar a nivel profesional en la especialidad de Química o Biología.-----

Finalmente, comenta que en la institución no se cuenta con una planta de tratamiento de aguas residuales, pero tampoco se comete el error de lanzar indiscriminadamente a los desagües los sobrantes de Timsen 40, lo que se hace es mezclar y diluir con alcohol de 90% para que se disipe con el uso. El poco sobrante que queda se disuelve con agua hasta que se pierdan sus propiedades.-----

**ACUERDO 10.** Comunicar al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DC-487-2018 del 30 de julio de 2018, referente a los resultados obtenidos en el estudio de biodeterioro documental realizado en el marco de un proyecto de graduación, por la estudiante Amanda Villalobos Jiménez del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprovechando la oportunidad para agradecer el resumen de estos resultados y sobre todo sus consideraciones, como Jefe del citado departamento:-----

1. El estudio es contundente de que la aplicación del producto Timsen 40 no es efectivo para atacar los microorganismos que afectan los documentos y que fueron identificados, incluyendo el Etanol; mientras que el aceite esencial de clavo de olor demostró mayor efectividad, sin dañar en el corto plazo los documentos.-----
2. A pesar de las limitaciones de recurso humano especializado para tratar estos problemas, es importante atender las recomendaciones dadas, en el sentido de cambiar el producto desinfectante, como puede ser el aceite esencial de clavo de olor, así como esperar los resultados del estudio complementario que comenta está realizando otro estudiante, con la aplicación de rayos gamma.-----
3. Esta Junta le solicita que amplíe la información brindada, si la tuviera o bien que la solicite a la estudiante Villalobos Jiménez, respecto de los posibles proveedores del aceite esencial de clavo de olor y de la asesoría para aplicarlo, así como sus costos asociados, con el fin de analizar la viabilidad de implementar esta recomendación, a la brevedad posible.-----
4. Como complemento del punto anterior, le solicito que realice una investigación/consulta con los departamentos homólogos al suyo, en los archivos amigos de Iberoamérica, con el fin de consultar sobre las prácticas y productos que utilizan para combatir estos microorganismos.
5. Respecto de la necesidad de contar con un recurso humano profesional y especializado ya sea en Química o Biología, incluso aprovechando la jubilación de dos personas en el 2019, le



recomendamos que lo analice con la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. y con la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos.-----

Esta Junta toma nota de las acciones de seguimiento y evaluación periódica que realiza ese departamento, por más de 10 años, sobre las condiciones del entorno del Archivo Nacional y de los depósitos de documentos, suministrando a la administración los informes con los resultados obtenidos y si fuera del caso, con las medidas correctivas para garantizar las condiciones físicas y ambientales, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales.-----

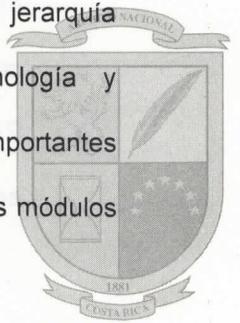
6. Esta Junta queda entendida de que en la institución no existe un problema grave de deterioro documental y que son mínimos los documentos que se han identificado con este riesgo, en comparación con los que se encuentran en buen estado. Se toma nota de la tarea prioritaria que tiene ese departamento de realizar los diagnósticos del estado de conservación de los documentos y sobre todo de las intervenciones que realizan.-----

Esta Junta le agradece mantenerla informada de los resultados de las indagaciones que realice al respecto, así como de los resultados del estudio sobre la aplicación de rayos gamma. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. Aprobado por unanimidad.

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

**ARTICULO 11:** Oficio BIS-710-2018 del 23 de julio 2018, enviado por medio de correo electrónico, suscrito por el señor Michael Jiménez Palacios, Presidente de la empresa Business Integrators Systems (BIS), da respuesta al oficio DGAN-JA-425-2018 del 9 de julio de 2018, oficializando la entrega al Archivo Nacional, sin costo, licenciamiento a perpetuidad sin límite de usuarios, para el uso y disfrute de la herramienta de gestión de firma digital institucional ArcaSSH, en su versión oficial liberada en febrero de 2017 y que, desde marzo de ese año se encuentra instalada y a disposición de la plataforma de tecnología de la institución. Indica que ArcaSSH es el componente mediante el que se realiza el aseguramiento de todos los paquetes de información archivística (AIP) que ingresan en el repositorio digital, y también hace posible el servicio de reprografía certificada. La herramienta ArcaSSH es un producto que gestiona el uso de un repositorio de certificados digitales HSM (Hardware Security Module)

para el cumplimiento de lo dispuesto en la sección 6 de la Política de certificados para la jerarquía nacional de certificadores registrados, emitida por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). Señala el señor Jiménez Palacios, que entre las mejoras hay importantes diferenciadores que hacen imposible su igualación como: Inclusión de soporte para los nuevos módulos



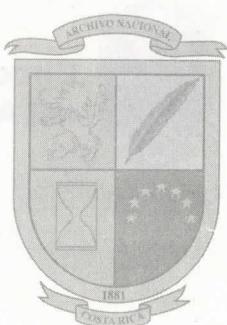
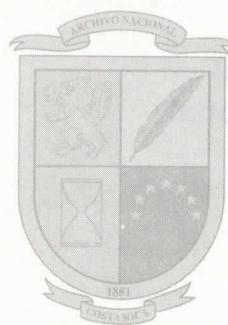
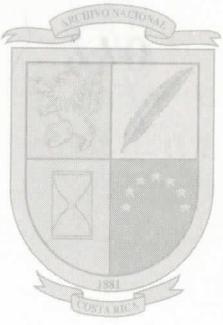


044

criptográficos virtuales homologados recientemente por el Banco Central de Costa Rica; desacopladas basadas en la especificación ETSI TS 101 733, en su última versión oficial disponible a enero de 2018 para ficheros de todo tipo y tamaño; y nueva interfaz de consumo de bajo acoplamiento para la integración de sistemas de terceros mediante estándares abiertos. Finalmente, comenta que como suele ser la práctica común en la industria, la versión 2018 sustituye la versión 2017 y, además mantiene la etiqueta de precio de comercialización, por lo que es imposible para la empresa, cotizar a la fecha presente un producto que ya no está en el catálogo.

**ACUERDO 11.** Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio BIS-710-2018 del 23 de julio 2018 de 2018, suscrito por el señor Michael Jiménez Palacios, Presidente de la empresa Business Integrators Systems (BIS), en el que da respuesta al oficio DGAN-JA-425-2018 del 9 de julio de 2018, y oficializa la entrega al Archivo Nacional, sin costo, licenciamiento a perpetuidad sin límite de usuarios, para el uso y disfrute de la herramienta de gestión de firma digital institucional ArcaSSH, en su versión oficial liberada en febrero de 2017 y que, desde marzo de ese año se encuentra instalada y a disposición de la plataforma de tecnología de la institución. Esta Junta le solicita que proceda con la formalización de este ofrecimiento de la empresa BIS, por medio de la figura recomendada de licenciamiento a perpetuidad, tomando en cuenta que no es posible contar con un precio a la fecha, en vista que el señor Jiménez Palacios, ha informado que este producto ya no se encuentra en su catálogo de productos y por tanto no hay precio disponible. Reitera que el valor de este producto en el momento que fue facilitado al Archivo Nacional era de \$30 mil dólares. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 12:** Oficio DGAN-DG-375-2018 del 20 de julio de 2018 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., donde informa que comisionada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), solicita a este órgano colegiado, analizar la conveniencia de recomendar al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, que incorporen en sus criterios técnicos para los proceso de organización y reorganización administrativa de las instituciones públicas, la presentación de una certificación por parte del jerarca institucional, donde se especifique que se han tomado las previsiones correspondientes para que los documentos que producen

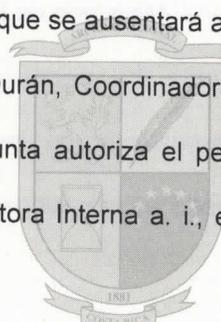
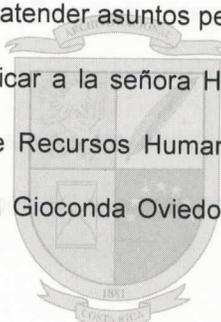


o reciben las unidades administrativas se mantengan en orden y debidamente documentados. La señora Campos Ramírez comenta que la CNSED ha experimentado dificultades para la valoración de los documentos en aquellas instituciones donde se han realizado cambios organizativos y no queda documentados las decisiones de custodia de los documentos de las instancias involucradas.-----

**ACUERDO 12.** Comunicar a la señora Pilar Garrido Gonzalo, Ministra del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-375-2018 del 20 de julio de 2018 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i. del Archivo Nacional, donde informa que comisionada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), solicita a este órgano colegiado y rector del Sistema Nacional de Archivos, analizar la conveniencia de recomendar al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), que incorpore en sus criterios técnicos para los proceso de organización y reorganización administrativa de las instituciones públicas, la presentación de una certificación por parte del jerarca institucional, donde se especifique que se han tomado las previsiones correspondientes para que los documentos que producen o reciben las unidades administrativas se mantengan en orden y debidamente documentados. Indica la señora Campos Ramírez, que la CNSED ha enfrentado dificultades en la valoración de los documentos que producen las instituciones que han llevado a cabo procesos de reestructuración administrativa, poniendo en riesgo los documentos que han sido y pueden ser declarados en el futuro, con valor científico cultural. Esta Junta le solicita analizar lo expuesto por la señora Campos Ramírez, en las disposiciones que emite ese ministerio rector, por lo que queda a su disposición para ampliar lo indicado en este acuerdo, si fuera requerido, por medio de una sesión de trabajo en que se trate este asunto y otros relacionados. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General, Natalia Cantillano Mora, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 13:** Comunicado por correo electrónico del 26 de julio de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i., en el que solicita permiso sin goce de salario para el lunes 30 de julio 2018, con el fin de atender asuntos personales, por lo que se ausentará a partir de las 11:30 a.m.-----

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta autoriza el permiso sin goce de salario solicitado por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i., el día 30 de julio de 2018,





045

retirándose de su puesto de trabajo a las 11:30 a.m. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**2.2 Informes.**-----

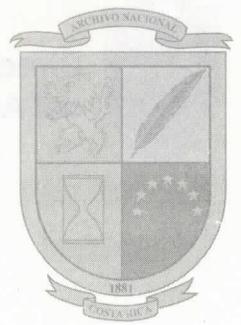
**ARTICULO 14:** La señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. comenta sobre los vencimientos de los nombramientos de las señoras Luz Alba Chacón León, Representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica al 30 de setiembre y Rocío Vallecillo Fallas, Representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas al 15 de setiembre, ambos del año en curso.-----

**ACUERDO 14.1.** Comunicar al señor Manuel Araya Incera, Presidente de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, que el 30 de setiembre de 2018 vencerá el nombramiento de la señora Luz Alba Chacón León, miembro de esta Junta Administrativa y representante de esa Academia, por lo que le solicita realizar el nombramiento respectivo, como lo establece el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, por un periodo de dos años y podrá ser reelegida. Esta Junta aprovecha la oportunidad para agradecer la valiosa representación que ha realizado la señora Chacón León, en este tiempo que ha formado parte de este órgano, demostrando un compromiso innegable con el desarrollo archivístico nacional y con el buen desempeño de la Junta. Nuestro agradecimiento sincero a la señora Luz Alba Chacón León. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ACUERDO 14.2.** Comunicar al señor Marcelo Prieto Jiménez, Presidente del Consejo Nacional de Rectores, que el 15 de setiembre de 2018 vencerá el nombramiento de la señora Rocío Vallecillo Fallas, miembro de esta Junta Administrativa y representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, por lo que le solicita realizar el nombramiento respectivo, como lo establece el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, por un periodo de dos años y podrá ser reelegida. Esta Junta aprovecha la oportunidad para agradecer la valiosa representación que ha realizado la señora Vallecillo Fallas, en este tiempo que ha formado parte de este órgano, demostrando un compromiso innegable con el desarrollo archivístico nacional y con el buen desempeño de la Junta. Nuestro agradecimiento sincero a la señora Rocío Vallecillo Fallas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

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

**CAPITULO III. INFORMATIVOS.**-----



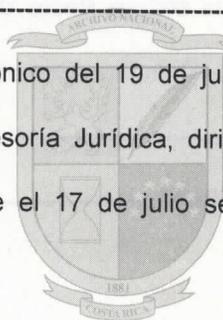
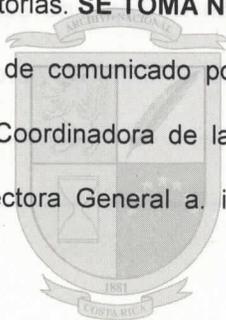
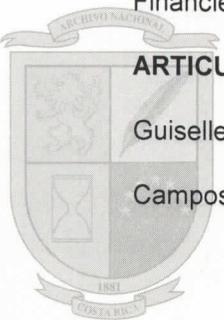
### 3.1 Correspondencia.

**ARTICULO 15:** Copia del oficio DGAN-DAF-1274-2018 del 5 de julio de 2018 suscrito por los señores Dennis Portuguez Cascante y Edgar Gutiérrez López, Presidente y Vicepresidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, dirigido al señor William Venegas Díaz, Ejecutivo Institucional del Banco de Costa Rica, se autoriza a esa entidad bancaria a debitar de la cuenta corriente en colones N° 165305-9 de esta Junta, la suma de  $\text{¢}85,093.50$  (ochenta y cinco mil noventa y tres colones con 50/100), correspondientes a la transferencia de fondos por la venta desmaterializada de timbres fiscales. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 16:** Oficio DGAN-DAF-FC-1374-2018 del 20 de julio de 2018, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, da respuesta al oficio DGAN-JA-371-2018 del 15 de junio de 2018, acuerdo 3.1 de la sesión 21-2018 del 13 de junio 2018, en el que se solicita dar seguimiento al ingreso de la suma que había quedado pendiente de percibir por transferencia del Gobierno correspondiente a junio, por la suma de  $\text{¢}50.16$  millones. Indica el señor Vargas Sanabria que, mediante comunicado de correo electrónico del 16 de junio, informó que esta suma fue depositada por la Tesorería Nacional el día 10 de junio anterior. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 17:** Copia del oficio DGAN-DAF-1398-2018 del 27 de julio de 2018, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido al Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, se brinda un informe en relación con la auditoría del balance de situación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, al 31 de diciembre del 2017 y 2016 y los estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el período de doce meses terminados en esa fecha, con el fin de emitir una opinión de si tales estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de operaciones y los flujos de efectivo de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP). Vale destacar que las respuestas brindadas al Despacho de Contadores, por las personas del Departamento Administrativo Financiero, son satisfactorias. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 18:** Copia de comunicado por correo electrónico del 19 de julio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., comunica que el 17 de julio se recibió una solicitud de



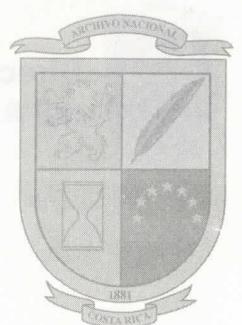
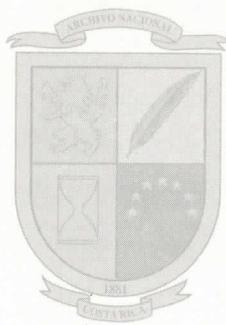
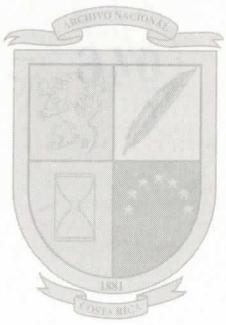


información adicional de la Contraloría General de la República, dentro del trámite de autorización de contratación directa del abogado externo señor Rolando Alberto Segura Ramírez. El señor Elías Vega Morales y la señora Mora Durán redactaron la respuesta, la cual fue firmada por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de la Junta Administrativa y enviada el día 19 de julio de 2018, al órgano Contralor, remitiéndose la documentación dentro del plazo otorgado por dicho ente. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 19:** Copia del oficio DGAN-AJ-73-20185 del 31 de julio de 2018 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. En relación con el oficio DGAN-DG-AJ-69-2018 del 3 de julio, se informa que el señor Marco Antonio Segura Herrera, agente de seguridad y vigilancia de esta institución, entregó el día lunes 23 de julio de 2018 en esta Asesoría Jurídica, fotocopias certificadas de la Sentencia de Segunda Instancia N°41 dictada por el Tribunal de Apelación de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, a las 8:20 horas del 6 de setiembre de 2017, que modificó parcialmente la sentencia de primera instancia, en cuanto a la forma en que deben ser pagadas las diferencias salariales por no otorgar en forma correcta el día de descanso del accionante, debiéndose hacer el quantum de los mismos a salario ordinario sencillo. En todo lo demás quedó incólume el fallo de primera instancia. En razón de lo anterior tómesese en cuenta esta sentencia para realizar los cálculos de lo que se debe pagar al señor Segura Herrera, respecto de los días de descanso absolutos no reconocidos oportunamente a partir del 01 de marzo de 2009 y hasta su efectivo reconocimiento. Los demás rubros deberán cancelarse tal y como se ordenó en la sentencia de primera instancia y que se detallaron en el citado oficio DGAN-DG-AJ-69-2018. El señor Segura Herrera también entregó poder especial a favor del abogado Harry Flores Castillo, no obstante el documento contiene un error en la fecha de emisión, por lo que le comuniqué que debe corregirse, previo a remitirlo a su departamento. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 20:** Comunicado por correo electrónico del 24 de julio de 2018 de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, la R-DC-75-2018 "Reglamento para la atención de quejas o sugerencias sobre los servicios de la Contraloría General de la República", publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 133 del 23 de julio de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 21:** Oficio DGAN-DAF-RH-1363-2018 de 18 de julio de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en

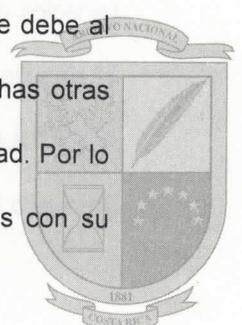
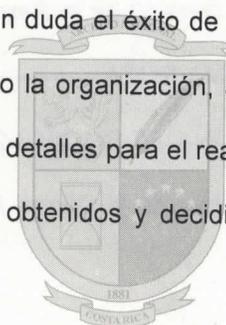
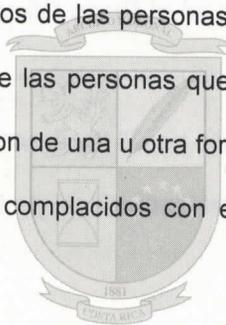
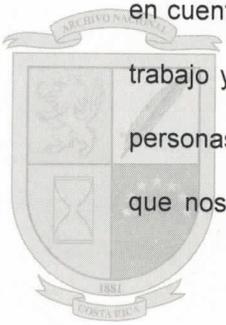


la que da respuesta al oficio DGAN-DG-AJ-71-2018 de fecha 10 de julio de 2018, en el que la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica comunica la Resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, Anexo A, Sección Cuarta, a las 14:58 horas del 5 de julio de 2018, mediante la que se resuelve la medida cautelar interpuesta por la señora Ivannia Valverde Guevara, y por ende se ordena al Departamento Administrativo Financiero del Ministerio de Cultura (sic) **SUSPENDER DE INMEDIATO** los rebajos aplicados quincenalmente de ₡132.820.14 (Ciento treinta y dos mil ochocientos veinte colones con 14/100) por concepto de sumas pagadas de más por dedicación exclusiva, durante el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2013 y el 31 de enero de 2017; esta Oficina Auxiliar procedió a atender lo dictado por dicha instancia y suspende el rebajo respectivo a partir de la primera quincena de julio del 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 22:** Copia del comunicado por correo electrónico del 30 de julio de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i; le informa sobre la última incapacidad de la señora Noemy Méndez Madrigal, con rige del 2 de mayo de 2018 hasta el 30 julio de 2018. En razón de no haberse recibido ningún aviso de incapacidad se le comunica que su nombramiento interino por suplencia vence el día de hoy. Asimismo, una vez que esa Oficina Auxiliar haya recibido el documento respectivo se procederá nuevamente con los trámites correspondientes para su nombramiento. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 23:** Copia del oficio DGAN-DG-371-2018 del 19 de julio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a.i., dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, en el que le informa que durante los días 11, 12 y 13 de julio de 2018, se llevó a cabo el XXX Congreso Archivístico Nacional "Eduardo Fournier García: Competencias Gerenciales en la Administración de los Archivos" con la participación de 180 personas, en su mayoría archivistas encargados de los archivos de instituciones públicas. Se realizó un homenaje al señor Eduardo Fournier García, por su gran contribución al desarrollo de la archivística en el país. El evento fue exitoso, tomando

en cuenta los comentarios de las personas participantes; sin duda el éxito de este congreso se debe al trabajo y compromiso de las personas que tuvieron a cargo la organización, además de muchas otras personas que colaboraron de una u otra forma cuidando los detalles para el realce de la actividad. Por lo que nos sentimos muy complacidos con estos resultados obtenidos y decidimos compartirlos con su



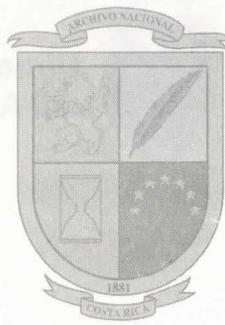
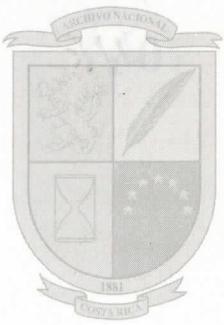


estimable persona. Expresamos nuestro agradecimiento a los conferencistas, especialistas de los temas tratados y muchos de ellos académicos universitarios, quienes, de manera desinteresada y muy entusiasta, aceptaron nuestra solicitud de colaboración. Se agradece a los señores Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo y Presidente de esta Junta Administrativa y Francisco Delgado Jiménez, Viceministro de Planificación Nacional y Política Económica, quienes nos acompañaron en los actos de inauguración y de clausura, respectivamente. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 24:** Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., dirigido a todas las personas funcionarias del Archivo Nacional, por medio del que comparte un grato mensaje de parte de las personas funcionarias del Museo Juan Santamaría, hecho llegar por medio de la señora María Elena Masís Muñoz Directora. Agradece al personal del Museo Juan Santamaría estas palabras y nos comprometemos ser mejores cada día. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 25:** Copia del comunicado por correo electrónico del 23 de julio de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., dirigido a la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, la hace partícipe de la celebración de los **137 años de fundación del Archivo Nacional**. A la par de esta larga trayectoria, hay personas que hacen posible su permanencia, desarrollo y empuje para responder a los retos que nos impone el momento actual y futuro. Durante esta semana se celebra la "**Semana Nacional de los Archivistas**", por lo que hemos enviado nuestras felicitaciones y agradecimiento por el rol fundamental que desempeñan las personas archivistas y encargadas de los archivos de las instituciones públicas, en la sociedad y en la memoria de nuestro país. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 26:** Copia del oficio DGAN-DG-400-2018 de 30 de julio de 2018, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i., dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, de conformidad con lo solicitado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, por medio del oficio DGAN-JA-450-2018 del 20 de julio de 2018, acuerdo 21 de la sesión 24-2018 del 18 de julio, le solicita la preparación de un documento resumen sobre el estado de la situación archivística, a partir del último Informe de Desarrollo Archivístico, con el fin de hacerlo llegar a la Universidad Estatal a Distancia (UNED), con el fin de retomar las gestiones para la apertura de la oferta académica en Archivística. Dado el propósito de este informe, es dar énfasis sobre la situación archivística en las instituciones fuera del área Metropolitana, como es el caso de las municipalidades. Estimación de entrega de este informe un mes, una vez recibido esta solicitud. **SE**



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

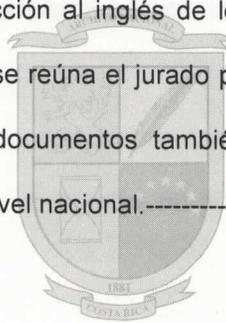
**ARTICULO 27:** Copia del oficio DGAN-DG-P-090-2018 de 30 de julio de 2018, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, dirigido a la señora Ana Isabel Padilla Duarte, Subjefa Secretaria de Planificación y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud, en cumplimiento con la circular SEPLA-601-251-2018 del Ministerio de Cultura y Juventud, adjunta el informe de Evaluación Presupuestaria I Semestre 2018, previo conocimiento y aprobación de este órgano colegiado, con el acuerdo 6 de la sesión 24-2018 del 18 de julio de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

**3.2 Informes.**-----

**ARTICULO 28:** La señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. comenta sobre la situación acontecida en la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, cuando se activó la alarma contra incendios, sin causa alguna, de acuerdo con la revisión que se hizo del área por parte del personal de la Comisión Auxiliar de Emergencias y los oficiales de seguridad asignados. De esta situación se informó a la empresa constructora Navarro y Avilés, por medio del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, cuyos personeros se hicieron presentes a revisar el sistema de alarma contra incendios, verificando que la falsa alarma se había producido por suciedad en el panel de control. Al parecer por los trabajos de nivelación de pisos, de las últimas semanas, se llenó de polvo este dispositivo, afectando el buen funcionamiento del sistema. La señora Campos Ramírez informa que el sistema fue revisado y limpiado por la empresa responsable, sin costo alguno para la institución, y queda un informe en la Proveeduría Institucional, de lo realizado y, sobre todo, de que el sistema queda en buen estado.-----

**ARTICULO 29:** La señora Carmen Campos Ramírez, Directora General a. i. comenta sobre la ejecución de dos proyectos prioritarios para la institución: -----

**1.** Presentación de los documentos relacionados con la Independencia de Costa Rica y Centroamérica de la corona española, conjuntamente con el Archivo Histórico Arquidiocesano Monseñor Bernardo Augusto Thiel de San José, al Registro de Memoria del Mundo para América Latina y el Caribe. Es la primera vez que se presenta una candidatura entre dos instituciones, lo que fue una experiencia muy enriquecedora y de alianza entre los dos archivos históricos. Como una contribución destacada del Archivo Histórico Arquidiocesano, se encargó de la traducción al inglés de los documentos para esta postulación. Será necesario esperar a noviembre, cuando se reúna el jurado para conocer la resolución final. Comenta la señora Campos Ramírez, que estos documentos también serán presentados en octubre próximo, en el Registro de Memoria del Mundo, a nivel nacional.-----





048

2. El Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) ejecutó un proyecto ADAI en el 2008, denominado "Organización documental del fondo INAMU, años 1995-2003", con la ayuda del Programa Iberarchivos-ADAI, cuya línea de acción fue la perspectiva de género, con una cantidad subvencionada de 3.000 Euros. En esta ocasión, personeros del Programa Iberarchivos ADAI junto con los encargados del Programa IBE.TV (otro programa de cooperación creado en la II Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno en 1992), están coordinando la coproducción de una serie de televisión centrada en relatos de vida o testimonios sobre cómo los archivos han sido importantes para las personas usuarias y han seleccionado los proyectos con perspectiva de género, escogiendo el proyecto desarrollado en el INAMU, por lo que se ha iniciado la coordinación con la señora Patricia Mora Castellanos, Ministra de la Condición de la Mujer, para analizar la viabilidad de ser parte de este proyecto iberoamericano. Según información brindada por la Unidad Técnica del Programa Iberarchivos, esta producción se tiene planificada para este año y las series de televisión que se realicen, serán transmitidas en los países latinoamericanos, como una estrategia para apoyar en la concientización sobre la importancia de los archivos para una sociedad.

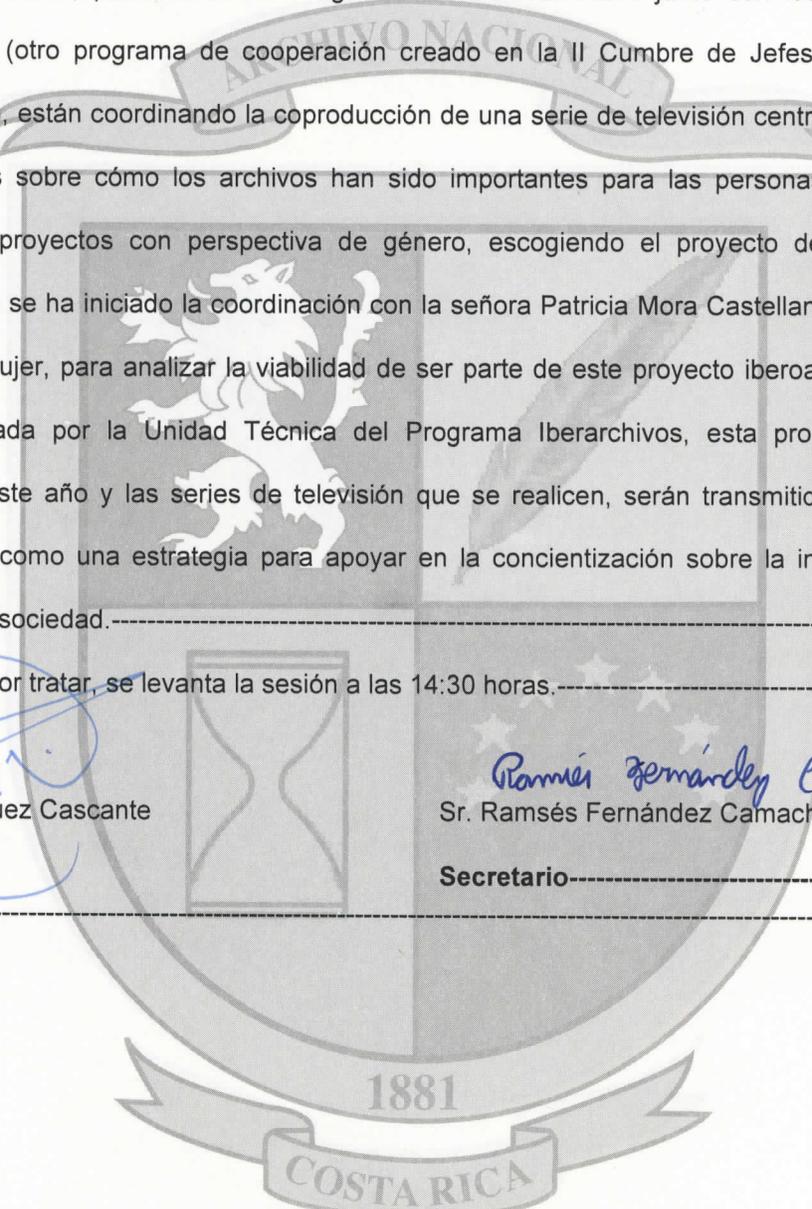
Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:30 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante

Presidente

*Ramsés Fernández C.*  
Sr. Ramsés Fernández Camacho

Secretario



1881

COSTA RICA