

ACTA 059-E-2012

Acta de la sesión Extraordinaria que celebra el Concejo Municipal de Tarrazú, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Tarrazú, San Marcos de Tarrazú, a las dieciséis horas del día veintiséis del julio del dos mil doce.

MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS:

Señor José Antonio Astúa Quesada (Presidente Municipal), Señora Mayra Naranjo Blanco (Vice Presidenta Municipal), señora Martha Blanco Méndez, señor Manuel Umaña Elizondo, señor Allan Vargas Díaz.

REGIDORES SUPLENTE:

Señora María Luisa Blanco Zúñiga, señor Juan Carlos Sánchez Ureña, señora Vera Guerrero Carvajal, señor Miguel Sánchez Navarro

SINDICOS PRESENTES:

No hubo síndicos presentes

FUNCIONARIOS PRESENTES:

Señor Bernardo Barboza Picado, Alcalde Municipal
Señora Daniela Fallas Porras, Secretaria Municipal

REGIDORES AUSENTES DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS:

Señor Edgar Ureña Miranda,

Se inicia la sesión con base a la siguiente agenda:

1. Analizar los documentos enviados por el Archivo Nacional, referente a un reclamo administrativo y las condiciones del archivo municipal

ARTÍCULO I: ANALIZAR LOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR EL ARCHIVO NACIONAL, REFERENTE A UN RECLAMO ADMINISTRATIVO Y LAS CONDICIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Se presenta la señora Milena Arroyo, encargada del Departamento de Archivo Municipal.

La señora Secretaria da a conocer el Reclamo Administrativo presentado por parte de la Dirección General del Archivo Nacional, esto con el fin de que se haga entrega de las actas municipales originales faltantes de los periodos 1890-1892, 1905-1908, 1918-1920 y 1948.

La señora Secretaria informa que en el año 2007, la anterior secretaria del concejo y la anterior encargada del archivo municipal, informaron que dan por agotada la búsqueda de los documentos solicitados, ya que no se encuentran en la Municipalidad, desconociendo cual fue el motivo por el cual desaparecieron los mismos.

Además cuando se remodelo el edificio, se sacaron todos los documentos que habían en ese entonces guardados, se reviso y no se encontraron actas municipales.

La señora Milena Arroyo manifiesta que efectivamente se revisaron todos los documentos existentes y las únicas actas halladas fueron de remates y patentes.

El señor Presidente Municipal considera importante revisar bien dichas actas, esto porque anteriormente no llevaban un orden como al día de hoy, así que puede ser que estén traspapeladas.

El regidor Vargas Díaz consulta en qué condiciones está actualmente el archivo municipal, esto porque tiene conocimiento básico y realmente se deben cumplir muchos requisitos para que el archivo esté acorde con lo que el Archivo Nacional sugiere, como estantes, cajas adecuadas para el mantenimiento de los documentos, prensas plásticas, el ambiente debe de ser el adecuado, entre otras.

La señora Milena Arroyo comenta que en estos momentos las condiciones en las que se encuentra el archivo municipal no son las adecuadas, no se cuenta con estantes, los documentos, en su mayoría, están en el suelo o en cajas corrientes que no cumplen con el pH necesario para su mantenimiento, se ha solicitado las presas, entre otros materiales necesarios, pero por la falta de contenido presupuestario se le ha hecho difícil trabajar.

El señor Presidente Municipal considera importante que dicho departamento contenga los materiales necesarios para su buen funcionamiento, los documentos deben de estar protegidos. Consulta si cuenta con el espacio suficiente.

La señora Milena Arroyo manifiesta que el departamento es muy pequeño, debe de contar con depósito y oficina, sin embargo, entre los dos la medida es de 20 m².

El señor Presidente Municipal consulta cuales son las prioridades que tiene el departamento en este momento.

La señora Milena Arroyo comenta que lo principal son los estantes, esto para que los documentos no estén en el suelo y pueda trabajar mejor.

El regidor Vargas Díaz considera importante revisar los documentos existentes para ver que se puede enviar al Archivo Nacional, que se puede eliminar, que puede estar en cajas y que se queda a la vista que es lo que debe de estar en los estantes.

La señora Milena Arroyo comenta que esa es la idea, sobre las cajas adecuadas cuestan alrededor de \$1000 por cien cajas. Para poder eliminar documentos se debe de tener conformado el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), el cual debe de estar el Alcalde Municipal, Asesor legal y encargado del Archivo, en estos momentos ya se encuentra en gestión dicha conformación para comenzar a trabajar en la eliminación de documentos.

El regidor Vargas Díaz comenta que tiene un documento sobre el archivo que le podría ser muy útil.

Los señores regidores viendo el conocimiento que el regidor Vargas Díaz tiene sobre este tema, lo proponen para que esté como asesor en el Comité.

Una vez ampliamente discutido, se acuerda:

ACUERDO # 1: En vista de que la Dirección General del Archivo Nacional está solicitando la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), esto mediante el oficio JA-501-2012, este Concejo propone al regidor Allan Vargas Díaz como asesor de dicho comité.

ACUERDO EN FIRME.

Además los señores regidores solicitan al señor Alcalde la compra de los estantes, cajas especiales y materiales necesarios para el departamento de Archivo Municipal o bien realizar la modificación correspondiente para se tenga contenido presupuestario.

Una vez ampliamente discutido, se acuerda:

ACUERDO # 2: Dado que la Dirección General del Archivo Nacional está emitiendo varias recomendaciones a la Administración de la Municipalidad por el estado actual de la oficina del Archivo Municipal, se solicita al señor Alcalde, Ing. Bernardo Barboza Picado, la compra de estantes de metal, cajas especiales para archivar y materiales necesarios para el buen funcionamiento de dicha oficina.

ACUERDO EN FIRME.

La regidora Blanco Méndez manifiesta que el archivo es lo más importante que la Municipalidad tiene, esto porque es donde están todos los documentos históricos, además, de que es una necesidad que se encuentre en buen estado más si está activo.

El señor Presidente Municipal comenta que nunca se le ha dado la importancia que merece, por lo que ahora que nos están enviando las recomendaciones debemos de mejorarlo y se comenzará por la compra de los estantes, así mismo, solicita al señor Alcalde dar seguimiento a las recomendaciones dadas.

La señora Milena Arroyo manifiesta su preocupación por que en una de las recomendaciones dice que hace falta un profesional o técnico en archivística, ella le había consultado a funcionarios del Archivo Nacional y les explicó que está estudiando administración de empresas, la respuesta fue que no importaba, esto porque es una carrera afín, además, ha estado en capacitaciones.

La regidora Naranjo Blanco comenta que si le interesa dicho puesto y a cuanto tiempo está trabajando

La señora Milena Arroyo manifiesta que efectivamente le interesa, le gusta mucho trabajar en dicho departamento, en estos momentos está a medio tiempo.

La regidora Naranjo Blanco considera importante analizar para que en un futuro se pueda ampliar la plaza a tiempo completo.

Los señores regidores comentan que se debe de enviar respuesta al Archivo Nacional con relación al reclamo administrativo de los faltantes de actas municipales.

Una vez ampliamente discutido, se acuerda:

ACUERDO # 3: Se solicita enviar, en el tiempo correspondiente, la respuesta por el reclamo administrativo que emite la Dirección General del Archivo Nacional.

Además se solicita a la Administración por medio del señor Alcalde Municipal, Ing. Bernardo Barboza Picado, acatar las recomendaciones dadas por la Dirección General del Archivo Nacional mediante el oficio JA-501-2012

ACUERDO EN FIRME.

Finaliza la sesión a las dieciséis horas con cincuenta minutos del día.

Daniela Fallas Porras
SECRETARIA

José Antonio Astúa Quesada
PRESIDENTE