

ACTA 24-2016 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:08 horas del 03 de agosto de 2016, presidida por el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA № 23-2016.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 24-2016 y del acta de la sesión ordinaria 23-2016 del 27 de julio de 2016.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 24-2016 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 23-2016 del 27 de julio de 2016.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 2: Oficio STAP-1528-2016 de 19 de julio de 2016, recibido el 01 de agosto de 2016, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a los oficios DAF-FC-1325-2016 y DAF-FC-1326-2016, relativos a la Modificación Presupuestaria 05-2016 por la suma de ¢61.7 millones y al Presupuesto Extraordinario 01-2016 por el rebajo de la suma de ¢122.4 millones. Se indica en términos generales que la institución cumplió los requisitos en los trámites respectivos.

ACUERDO 2. Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-1528-2016 de 19 de julio de 2016, recibido el 01 de agosto de 2016, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la Modificación Presupuestaria 05-2016 por la suma de ¢61.7 millones y al Presupuesto Extraordinario 01-2016 por el rebajo de la suma de ¢122.4 millones. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 3: Oficio DGAN-DAF-PROV-1478-2016 de 29 de julio de 2016, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento, el informe de contrataciones directas correspondientes al mes de julio de 2016.

ACUERDO 3. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1478-2016 de 29 de julio de 2016, esta Junta Administrativa da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de julio de 2016. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío



Vallecillo Fallas, Tesorera y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 4: Oficio DGAN-DAF-PROV-1485-2016 de 01 de agosto de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-576-2016, relativo a la solicitud de autorización para la elaboración de addendum al contrato con la empresa Grupo Soluciones Informáticas, GSI, S.A. Al respecto informa que para el trámite de esa solicitud se cuenta con el contenido presupuestario requerido por un monto de ¢10.000.000 (diez millones de colones exactos), solicitado por el Departamento de Conservación, y procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para contratos en ejecución. Los costos serían los mismos que cobra la empresa a la fecha por el proceso completo, monto que no excede el 50% del contrato; el plazo de la contratación es de agosto a noviembre de 2016 y la cantidad correcta es de 1000 tomos físicos de protocolo. La justificación técnica es dada por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación e indica que este servicio resulta indispensable para facilitar la información a los usuarios por medio de sitio web institucional, se adjunta un correo del señor Calderón donde explica la imprevisibilidad de los trabajos a contratar, además de una copia de la oferta actualizada por parte de la empresa. Finalmente, informa que el proyecto de addendum se encuentra avanzado por la Unidad de Asesoría Jurídica.

Se aclara que todos los requisitos solicitados por la Unidad de Asesoría Jurídica se cumplen, por lo que resulta procedente aprobar la elaboración del addendum. La única observación relevante que se debe aclarar es que el cálculo del costo por imagen se realizó mal y que el disponible presupuestario es de ¢10.000.000 (diez millones de colones exactos). El costo por imagen es de ¢48.59 (cuarenta y ocho colones con 59 céntimos), por lo que la cantidad correcta de Tomos físicos de protocolo es de 1.000. Se aclara que el error consignado lo informó y corrigió el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, mediante un correo electrónico de fecha 28 de julio de 2016.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1485-2016 de 01 de agosto de 2016, la Junta Administrativa del Archivo Nacional está de acuerdo y autoriza la elaboración de un addendum dentro de la contratación Servicios de digitalización de tomos de protocolo depositados en el Archivo Nacional, su consulta en soporte electrónico y por Internet, suscrito con la empresa Grupo Soluciones Informáticas, GSI, S.A. El addendum solicitado se autoriza para una cantidad de 1.000 Tomos físicos de protocolo, la cantidad de imágenes por tomo, tomando en cuenta el folio frente y vuelto, sería de aproximadamente 200 imágenes por tomo, a un precio unitario por imagen de ¢48.59 (cuarenta y ocho colones con 59 céntimos), por lo que el monto total aproximado sería de ¢9.718.000 (nueve millones setecientos dieciocho mil colones exactos). Se le solicita coordinar de inmediato con la Unidad de Asesoría Jurídica la elaboración y firma del addendum en comentario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 5: Oficio DGAN-DG-581-2016 de 27 de julio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta y resolución, copia del oficio DGAN-SD-307-2016 del 18 de julio de 2016, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, con el cual comunica los resultados de la reunión que sostuvo con el señor Salomón Chaves, docente e investigador de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Costa Rica y el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, sobre la Maestría en Conservación y restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte de papel+:



La señora Chacón da lectura al documento y expone a los señores miembros el objetivo y requerimientos sobre la solicitud planteada para hacer uso de los talleres del Departamento de Conservación, con el fin de impartir los cursos. La propuesta consiste en utilizar dos días a la semana las áreas con un horario de 5 p.m. a 9 p.m. aproximadamente, además utilizar el mobiliario básico como: mesas de trabajo y prensas de encuadernación. Se indica que la Universidad se encargaría de los equipos y herramientas básicas, así como de los materiales para la restauración. Se agrega al documento que el señor Chaves indica que serían vigilantes del orden y control de las áreas de restauración que se les facilite. La meta de promoción es de 15 estudiantes como máximo y por tratarse de una maestría profesional, previa selección y aplicación de algunas pruebas de habilidades motrices y percepción visual. Adicionalmente, se comentaron sobre algunos beneficios que podría generar un posible convenio de cooperación entre ambas instituciones. En cuanto a la divulgación se comenta que se hará entre ambas instituciones y se prevé para los meses de noviembre y diciembre del año en curso.

ACUERDO 5. Comunicar a los señores Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención a los oficios DGAN-DG-581-2016 de 27 de julio de 2016 y DGAN-SD-307-2016 del 18 de julio de 2016, relativo a la Maestría en % onservación y restauración del patrimonio cultural con énfasis en soporte de papel+, que pretende llevar a cabo la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Costa Rica, la Junta Administrativa del Archivo Nacional está de acuerdo, le parece factible y muy viable la propuesta, además de ser una gran contribución a la conservación y restauración del patrimonio documental en el país. No obstante lo anterior, todo lo expuesto en la propuesta se deberá consignar clara y detalladamente en un convenio interinstitucional, que debe comenzar a negociarse a la mayor brevedad posible. Se debe dejar especificado en el convenio que la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Costa Rica será la responsable de cualquier daño o deterioro en el equipo, infraestructura, mobiliario, etc., del Departamento de Conservación del Archivo Nacional. Además, se debe consignar los beneficios citados en el oficio DGAN-SD-307-2016 sobre tener: uno o dos cupos sin costo en esa maestría para funcionarios del Archivo Nacional, participación extensiva en las charlas o cursos que se impartan en el marco de la maestría y acceso a los resultados de las investigación que se hagan en ese campo y al nuevo conocimiento que se genere. Finalmente, se solicita trabajar en la redacción de la propuesta del convenio y mantener a este órgano colegiado informado para conocer cómo avanza. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 6: Copia del oficio DGAN-DG-573-2016 de 26 de julio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual les adjunta copia del criterio de la Procuraduría General de la República C-157-2016 de 18 de julio de 2016, sobre la aplicación de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos a instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y municipalidades. Al respecto les solicita, por la importancia del contenido del criterio y los relevantes cambios que puedan implicar, de inmediato un estudio y análisis del documentos, y si consideran que es necesario pedir alguna aclaración o ampliación a la Procuraduría, se redacte y se la hagan llegar. Agrega que el documento es bastante claro, y basado en lo anterior, deberán reunirse para definir los pasos y estrategias que se implementaran al respecto.

La señora Chacón Arias comenta brevemente con los miembros sobre el contenido del criterio dado e indica que se podrían plantear algunas dudas para que sean aclaradas, porque se presenta



contradicciones. Indica que es conveniente que el documento lo analicen con detenimiento y por eso ha solicitado internamente que se revise ese criterio.

ACUERDO 6. Trasladar para la próxima sesión, el análisis de la copia de oficio DGAN-DG-573-2016 de 26 de julio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo al criterio de la Procuraduría General de la República C-157-2016 de 18 de julio de 2016, sobre la aplicación de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos a instituciones autónomas, universidades, bancos estatales y municipalidades, con el objetivo de conocer la opinión de los miembros de esta Junta respecto de lo que indica el criterio. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 7: Oficio DGAN-DSAE-254-2016 de 19 de julio de 2016, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-509-2016, relativo a remitir las propuestas de mejora que se pueden implementar o adicionar al trabajo que ya viene desempeñando el Archivo Nacional alrededor del estudio realizado por la Defensoría de los Habitantes, por medio del oficio 05773- 2016-DHR-GA-109163-2012-SI. Al respecto informan que las acciones que realiza la institución son:

- 1. Informe de cumplimiento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202: Se indica que la Defensoría comenta sobre el informe realizado en el año 2011, sin embargo en diciembre de 2015 se finalizó este informe con información más actualizada, por lo que se recomienda remitir a la Defensoría ese nuevo documento con el objetivo de complementar el informe que esa institución presentó el 09 de junio anterior.
- 2. Informe de Desarrollo Archivístico Nacional: Se indica que la Defensoría se basó en el informe del período 2013-2014, no obstante el pasado 21 de abril de 2016 se remitió a esa institución el informe correspondiente al período 2014-2015, por lo que se recomienda solicitar a la Defensoría incorporar al estudio los resultados de ese período, remitido por medio de oficio DGAN-DSAE-STA-116-2016 de 21 de abril de 2016. Asimismo, se recomienda informar las acciones citadas en el oficio DGAN-DSAE-STA-145-2016 de 06 de junio de 2016, que llevó a cabo el Departamento Servicios Archivísticos Externos, con el objetivo de mejorar la presentación por parte de las instituciones que conformen el Sistema del informe de desarrollo archivístico cada año.
- 3. Acciones de control y seguimiento por medio de inspecciones, seguimientos de inspecciones en sitio y por escrito: Se indica que la Defensoría consideró en su informe las cantidades de inspecciones y seguimientos realizados en los años 2010 y 2011, por lo que se recomienda remitir los resultados sobre inspecciones y seguimientos realizados durante el período 2012 a 2016. Asimismo, informar que a partir del segundo semestre del 2016, se publicarán en el sitio web los informes de inspección en sitio, los seguimientos de inspección en sitio y los informes de asesoría en sitio que se remitan a las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.
- 4. Acciones de control y seguimiento por medio de denuncias: En el Plan Operativo Institucional 2016 se programó la siguiente meta: "Realizar un análisis del procedimiento ejecutado para la presentación de las denuncias administrativas y judiciales contra las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos, así como los procedimientos relacionados para la elaboración de los informes de inspección y de valoración documental, que brindan información para sustentar estas denuncias, además que incluya el análisis de la utilidad del seguimiento semestral que se realiza de las denuncias administrativas. (Incluye la elaboración de un informe con los resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones).+, por lo que se recomienda informar a la Defensoría la programación de esta meta, como una de las acciones que está realizando la institución para mejorar las acciones de seguimiento, control y denuncias.
- 5. <u>Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED)</u>: Se hace mención de que en el año 2010 se conformó una comisión interdisciplinaria para la revisión de la metodología en materia



de valoración documental. La propuesta elaborada por esa comisión fue aprobada por la CNSED en noviembre de 2012 y el resultado más significativo se relaciona con la Guía de Trámites para el servicio de valoración, aparte de lo anterior la CNSED ha tomada una serie de acciones y acuerdo respecto a su desarrollo y trabajo, por lo que se recomienda remitir a la Defensoría la información aportada en el presente oficio, con el objetivo de que complemente el estudio informado. Agregan que se debe aclarar a la Defensoría que a pesar de la disposición reglamentaria que indica que la CNSED aprueba las tablas de plazos de conservación de documentos, ese órgano desde el año 2013 no aprueba esos instrumentos, sino que al tenor de lo dispuesto en la Ley 7202 únicamente emite la declaratoria de valor científico cultural a los documentos que considere como de conservación permanente, o bien autoriza la eliminación de los documentos que carezcan de ese valor; todo con respecto a lo que presenten los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) de las instituciones. Además se debe informar a la Defensoría que se mantiene la afirmación de la página 8 del informen presentado y que se tiene programado en el IV trimestre del 2016 la realización del Waller confección de tablas de plazos de conservación de documentos dirigidos a archivistas del Sistema Nacional+. Finalmente, citan 6 acciones programadas para el presente año que se considera deben informarse a la Defensoría.

- 6. Recurso humano, financiero y presupuestario: Como se indica en el informe el asunto presupuestario es y será uno de los factores externos que pueden obstaculizar el cumplimiento de la normativa establecida. Por lo anterior, se recomiendan las siguientes mejoras: 1. Presentar como ente rector del Sistema Nacional de Archivos, ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la solicitud para que se excluya de las restricciones establecidas en la Directriz 23-H, el congelamiento de las plazas asignadas a archivistas, de tal forma que se respete la normativa vigente, relacionada con la obligatoriedad de contar con personal en el Archivo Central de las instituciones. Se adjunta la propuesta para aprobación. 2. Recomendar a los jerarcas de cada institución que incluyan en sus solicitudes de presupuesto anual, los requerimientos reales para el cumplimiento de la normativa, de tal forma que se documente las gestiones que realiza la administración para contar con los recursos económicos mínimos de operación.
- 7. Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) y Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP): No se refieren a esos aportados. Indican que ya la señora Directora General con oficio DGAN-DG-488-2016 de 22 de junio de 2016, realizó una serie de observaciones, con las cuales coindicen plenamente. Indican que la recomendación final para la Defensoría sería remitir a los jerarcas y encargados de archivos centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, el resultado del estudio realizado por ese ente con la incorporación de lo recomendado en el oficio DGAN-DG-488-2016 de 22 de junio de 2016 y el presente oficio.

Los señores miembros indican que el informe es amplio y que es preferible que las señoras Valverde Guevara y Chaves Ramírez hagan una presentación formal ante esta Junta, sobre todos los resultados y acciones de mejora que se citan en el oficio supracitado. En cuanto a la carta propuesta para enviarse a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo al tema de excluir de las restricciones el congelamiento de las plazas de archivistas, se autoriza remitir el borrador del oficio propuesto, dado que se considera importante realizar esa gestión.

ACUERDO 7.1. Convocar para el día 10 de agosto de 2016 a las 13:00 horas, a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, con el objetivo de que presenten ante esta Junta los resultados indicados en el DGAN-DSAE-254-2016 de 19 de julio de 2016, respecto a las mejoras que se pueden implementar o adicionar al trabajo que ya viene desempeñando el Archivo Nacional alrededor del



estudio realizado por la Defensoría de los Habitantes, por medio del oficio 05773- 2016-DHR-GA-109163- 2012-SI. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 7.2. Acoger la recomendación de presentar como ente rector del Sistema Nacional de Archivos, ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la solicitud para que se excluya de las restricciones establecidas en la Directriz 23-H, el congelamiento de las plazas asignadas a archivistas, de tal forma que se respete la normativa vigente, relacionada con la obligatoriedad de contar con personal en el Archivo Central de las instituciones. Se comisiona al señor Presidente de esta Junta, para que firme el oficio y se tramite a la mayor brevedad posible. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 8: Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de julio de 2016, remitido desde la cuenta de correo electrónico personal de la señora Noemy Méndez Madrigal, mediante el cual adjunta copia del comprobante de incapacidad médica del 27 de julio de 2016 hasta el 20 de agosto de 2016.

ACUERDO 8. Consultar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sí la señora Noemy Méndez Madrigal, ha estado presentando los comprobantes originales de las boletas de sus incapacidades médicas. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTÍCULO 9: Oficio DGAN-DAF-PROV-1494-2016 de 03 de agosto de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, copia de la factura 0610, por un monto de ¢5.725.845,60 (cinco millones setecientos veinticinco mil ochocientos cuarenta y cinco colones con sesenta céntimos), emitida por la empresa Diseño Arqcont, S.A., relacionado con la contratación directa autorizada 2016CD-000047-00200 y correspondiente a un 44.34% de avance de obra, según el informe presentado por el inspector Miguel Cruz & Asociados Ltda., del cual se adjunta una copia. El avance total acumulado a la fecha es de un 85.82%.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-1494-2016 de 03 de agosto de 2016, esta Junta Administrativa autoriza pago de la Factura No. 0610 por un monto de ¢5.725.845,60 (cinco millones setecientos veinticinco mil ochocientos cuarenta y cinco colones con sesenta céntimos) emitida por la empresa Diseño Arqcont, S.A., relacionada con la contratación denominada ‰jecución de obra para impermeabilizar la sección faltante de losa de depósitos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional+, correspondiente a un 44.34% de avance de obra, según el informe presentado por el inspector Miguel Cruz & Asociados, Ltda. No se omite indicar que dicho pago queda sujeto a lo dispuesto en el contrato y a que se cuente con contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. AUDIENCIA.

Al ser 1:18 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTÍCULO 10.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de julio de 2016 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual indica que el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, dice %Se someten a conocimiento del jerarca, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación



financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?+ Por lo anterior, solicita un espacio en la sesión de esta Junta, con el fin de exponer los resultados de los Estados financieros correspondientes al segundo trimestre del año 2016.

ARTÍCULO 10.b: Oficio DGAN-DAF-1404-2016 de 19 de julio de 2016, 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 II Trimestre del 2016. 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 Sanabria Vargas explica a los señores miembros en cumplimiento del punto 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI), la situación financiera institucional basada en la información contenida en los Estados Financieros al 31 de junio de 2016, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

- **1.** El Balance General con el comparativo entre enero 2016 a junio 2016 y enero 2015 a junio 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
- 2. Se destaca que el aumento en los pasivos corresponde a una mayor adquisición de bienes y servicios con respecto al año anterior.
- **3.** El Estado de Resultados con el comparativo entre enero 2016 a junio 2016 y enero 2015 a junio 2015, se analiza horizontal y verticalmente.
- **4.** Las variaciones se deben a incrementos o disminuciones normales que se producen durante el año. Se da una disminución en la adquisición de materiales y suministros en comparación del año anterior, así como en las Transferencias Corrientes. Asimismo, indica que los gastos ineludibles representan el 84% de los gastos totales.
- **5.** Finalmente, se explican las razones financieras como: Razón de Liquidez o Circulante, Capital de Trabajo y Margen de Rendimiento.

No se omite indicar que un ejemplar de la presentación realizada consta en el expediente de esta sesión.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1404-2016 de 19 de julio de 2016, 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 II Trimestre del 2016. 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 al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 11: Oficio DGAN-DAF-1483-2016 de 01 de agosto de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, la Carta de Gerencia CG 1-2015 Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2015 Informe final y Servicio de Auditoría Forense, Prevención, Detección de Fraude Financiero.



El señor Sanabria Vargas explica a los señores miembros los resultados de la Auditoría Externa realizada a los Estados Financieros del año 2015 y del Servicios de Auditoría Forense, prevención y detección de fraude financiero por el año 2015, dentro de los aspectos relevantes expone lo siguiente:

- 1. En lo que respecta al alcance del estudio se tiene que era para: a.) Evaluar la existencia de suficientes y adecuados procedimientos de control interno que garanticen el buen uso de los recursos, además del análisis de la gestión y correcto registro de las transacciones; b.) Evaluar procedimientos y políticas contables usadas, así como presentación general de los siguientes estados financieros: Balance de Situación, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo; c.) Evaluar de manera objetiva la eficacia y observancia de las políticas, metodologías, controles y prácticas establecidas por la Administración, para efectos de Prevención y Detección de Fraude Financiero.
- 2. Dentro de los resultados de la Auditoría descrito en la Carta de Gerencia CG 1-2015 se tiene:
 - **a.** Se concluye que los niveles de riesgo que la institución enfrenta en las cuentas antes mencionadas son normales o bajos.
 - **b.** Se determina un solo Hallazgo %Diferencia entre el auxiliar y la toma física de Activos Fijo 4 activos registrados en contabilidad, no localizados. La situación presentada se debió a cambios de los equipos de cómputo en días anteriores a la toma física.
- 3. Las recomendaciones planteadas son las siguientes:
 - **a.** Contar con las herramientas para actualizar los controles en cuanto a asignación, manejo y control de activos.
 - **b.** Cuando el funcionario encargado del control de activos no se encuentra, la Administración cuente con los mecanismos para seguir desarrollando la labor.
- 4. Otro aspecto valorado fue el seguimiento a la Carta de Gerencia CG 1-2014: En la cual se ven corregidos los hallazgos N° 2, 13, 14, 15, quedando únicamente pendiente de corregir el hallazgo 4: ‰a Junta Administrativa del Archivo Nacional no cuenta con póliza de seguro para los activos correspondientes a mobiliario, equipo de oficina y equipos de cómputo. (Nivel de riesgo Medio)+:
- 5. Se tiene que la opinión por parte de los Auditores Externos respecto a los Estados Financieros y Opinión de los Auditores Independientes es: ‰n nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan en forma razonable, la situación financiera de la Junta Administra del Archivo Nacional (JAAN), al 31 de diciembre del 2015, los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las bases de contabilidad descritas en la Nota 2+.
- **6.** Por último se tiene que la opinión de los auditores externos respecto al Servicio de Auditoría Forense, prevención y detección de fraude financiero de la Junta Administrativa del Archivo Nacional: ‰n nuestra opinión, la Junta Administrativa del Archivo Nacional cuenta en todos sus aspectos con los mecanismo y procesos para Prevención y Detección de Fraude Financiero, para dar cumplimiento a lo que establecen los artículos N°22 y 35 de la Ley General de Control Interno N°8292 para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 y de conformidad con Ítem N°2: Servicios de auditoría forense+:
- 7. En las consideraciones finales se manifiesta que: ‰o existen situaciones que deban ser indicadas por esta Auditoría externa, con respecto al desempeño administrativo y financiero de la JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL. Por lo que se recomienda seguir con las sanas prácticas contables, administrativas y financieras.+



ACUERDO 11.1. Dar por recibidos los informes finales de la Auditoría Externa efectuados por la empresa Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, y trasladar para conocimiento a los señores miembros de esta Junta los siguientes documentos: la Carta de Gerencia CG 1-2015 Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2015 Informe final y Servicio de Auditoría Forense, Prevención, Detección de Fraude Financiero Informe final. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 11.2. Trasladar para conocimiento y observaciones si las tuviera, a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., copia de los siguientes documentos: la Carta de Gerencia CG 1-2015 Informe final, los Estados financieros y Opinión de los Auditores Independientes al 31 de diciembre de 2015 Informe final y Servicio de Auditoría Forense, Prevención, Detección de Fraude Financiero Informe final. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 11.3. Trasladar para conocimiento y cumplimiento de las recomendaciones, a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, copia de la Carta de Gerencia CG 1-2015 Informe final, elaborado por la empresa Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, respecto de la auditoría Externa realizada a los Estados financieros del período 2015. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 11.4. Comunicar a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional externa un reconocimiento por el excelente desempeño de los colaboradores de la Unidad Financiero Contable, lo cual se ve reflejado en los resultados favorables obtenidos en la auditoría externa efectuada por el empresa Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados a los Estados financieros del período 2015. Enviar copia de este acuerdo al Personal del Archivo Nacional y al Expediente de desempeño de los colaboradores de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

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

Al ser las 14:00 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves, Director General, Jorge Humberto Salazar Gámez, Director Administrativo, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.; Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 12.a: Análisis técnico, administrativo y legal de la recomendación de adjudicación de la licitación pública 2016LN-000001-0009600001 denominada %Construcción de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional+

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

ARTÍCULO 12.b: Oficio DGAN-DAF-1498-2016 de 03 de agosto de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para adjudicación de esta Junta, copia de la Resolución CRA 099-2016 emitida por la Proveeduría Institucional para la licitación pública nacional 2016LN-000001-0009600001 denominada Construcción de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional+, con la recomendación de adjudicar a la empresa Constructora Navarro & Avilés Sociedad Anónima, por un monto de ¢1.698.000.000 (mil seiscientos noventa y ocho millones de



colones 00/100), libre de impuestos, por cumplir con los requisitos administrativos, técnicos y legales establecidos en el cartel.

Se inicia con el análisis y comentario del proceso de adjudicación, primeramente se indica que cumplido el plazo de recepción de ofertas el día 08 de julio de 2016, se recibieron las siguientes ofertas:

- 1. Soluciones Arquitectónicas Ingeniería y Construcciones Sicsa Sociedad Anónima.
- 2. German Sánchez Mora.
- 3. Constructora Navarro & Avilés Sociedad Anónima.

Posteriormente, se da inicio a la determinación de la admisibilidad de las ofertas presentadas, éstas fueron analizadas legalmente por la Unidad de Asesoría Jurídica, técnicamente por la empresa Consultécnica S.A. y financieramente por la Unidad Financiero Contable.

La señora Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, expone lo referente al análisis legal e indica que se determinó que:

- 1. Las ofertas de ‰oluciones Arquitectónicas Ingeniería y Construcciones Sicsa Sociedad Anónima+ y ‰erman Sánchez Mora+, ofertan un plazo de entrega inferior a los 10 meses, lo cual, de acuerdo con el cartel de esta contratación se considera riesgoso y se procede a descalificarlas.
- 2. La empresa %Constructora Navarro & Avilés Sociedad Anónima+subsanó de forma satisfactoria los aspectos solicitados, cumpliendo con lo requerido, por lo que desde el punto de vista legal resultó elegible.

El señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable indica que todas las ofertas presentadas poseen una adecuada solvencia financiera para la ejecución del contrato, se encuentran dentro del porcentaje aceptable.

El señor Jorge Humberto Salazar Gámez, Director Administrativo de la empresa Consultécnica, S.A., presenta ante esta Junta un informe detallado de todo el análisis técnico que se efectuó, en resumen indica que:

- 1. La oferta de German Sánchez Mora+, presenta un plazo de 230 días naturales equivalente a 7.67 meses, por lo que incumple con lo dispuesto en el punto 5.6 del pliego Blazo de ejecución del proyecto+, y se considera ese requerimiento esencial, siendo que resulta excluido. Además indica que la oferta se presentó a título personal y no por un Consorcio, legalmente no procede ser elegible.
- 2. La oferta de ‰oluciones Árquitectónicas Ingeniería y Construcciones Sicsa Sociedad Anónima+, presenta un plazo de 150 días naturales equivalente a 5 meses, por lo que incumple con lo dispuesto en el punto 5.6 del pliego ‰lazo de ejecución del proyecto+, y se considera ese requerimiento esencial, siendo que resulta excluido. Adicionalmente, la empresa no presenta al profesional en arquitectura dentro del equipo siendo un aspecto calificable y esencial.
- 3. La oferta de %Constructora Navarro & Avilés Sociedad Anónima+, fue evaluada cumpliendo satisfactoriamente con los requerimientos, por lo que obtiene un puntaje de 100 puntos y es a esa empresa a la que recomiendan adjudicar por un monto de ¢1.698.000.000 (mil seiscientos noventa y ocho millones de colones 00/100), el cual es razonable y un plazo de 10 meses. El tema de garantías se subsanó de forma satisfactoria.

Finalmente, se indica que dentro del análisis administrativo de las ofertas se determina que únicamente la empresa Constructora Navarro & Avilés Sociedad Anónima+, cumple a cabalidad con los requerimientos del cartel.



ACUERDO 12. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1498-2016 de 03 de agosto de 2016, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acoge la recomendación emitida por la Proveeduría Institucional mediante Resolución CRA 099-2016 y acuerda adjudicar la licitación pública 2016LN-000001-0009600001 denominada Construcción de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional+, a la empresa Constructora Navarro & Avilés Sociedad Anónima. Lo anterior, por cumplir con los requisitos financieros, técnicos y legales establecidos en el cartel; por ser la única elegible dado el plazo y precio ofertados y por obtener un puntaje de 100 puntos, de conformidad con la tabla de evaluación establecida en el cartel. El total de la adjudicación asciende a un monto de ¢1.698.000.000 (mil seiscientos noventa y ocho millones de colones 00/100), lo cual equivale a un 97.59% respecto al contenido presupuestario establecido. Se deja constancia, de que vistos los informes técnico y legal se excluyen las siguientes ofertas: a) % oluciones Arquitectónicas Ingeniería y Construcciones Sicsa Sociedad Anónima+, no resulta elegible por cuanto ofertó un plazo de entrega inferior a 10 meses, lo cual de conformidad con el cartel de esta contratación se considera riesgoso para la Administración y además no presenta al profesional en arquitectura dentro del equipo, siendo un aspecto calificable y esencial; y b) el consorcio conformado por German Sánchez Mora, Construcciones y Remodelaciones SYM S.A. y Constructora Dixon Group Services LLC. (Acuerdo Consorcial USA-CR-2016)+, no resulta elegible por cuanto ofertó un plazo de entrega inferior a 10 meses. lo cual de conformidad con el cartel de esta contratación se considera riesgoso para la Administración. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Director General de la empresa Consultécnica, S.A., Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable v Guiselle Mora Durán. Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.

Al ser las 14:40 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves, Director General, Jorge Humberto Salazar Gámez, Director Administrativo, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.; Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTÍCULO 13: Copia del oficio sin número de fecha 28 de julio de 2016, suscrito por la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta, dirigido al Consejo Nacional de Rectores (CONARE), con el cual en cumplimiento del artículo 13 de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, les presenta el Informe de su labor como su representante ante esta Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 14: Oficio DGAN-DAF-RH-1437-2016 de 26 de julio de 2016, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-559-2016, relativo al control de asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Al respecto, indica que en el informe presentado el 04 de julio de 2016, se omitieron las boletas por concepto de vacaciones de los días 6, 24, 27 y 28, debido a que esa información fue suministrada a la encargada de la asistencia el 11 de julio de 2016, fecha posterior a la entrega del informe supracitado. Por lo anterior, adjunta el reporte con la información respectiva. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 15: Oficio DGAN-DAF-SG-1472-2016 de 29 de julio de 2016, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Javier Gómez Jiménez, Jefe de



Departamento Archivo Histórico y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, con el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-563-2016, sobre el informe de visita a los depósitos de la III Etapa del edificio, relativo al mantenimiento preventivo y correctivo de los extractores e inyectores de aire, así como lo relacionado a los filtros de aire de los inyectores. Sobre el particular informan que en este mes de julio inició el mantenimiento de aires acondicionados y extractores con la empresa EQUILSA, por lo que las unidades ubicadas en la III Etapa recibieron el mantenimiento correspondiente, de igual forma y según lo establecido en el contrato, corresponderá realizar ese mantenimiento en tres meses. En lo que respecta a la adaptación de un sistema de filtración en los inyectores de aire, ya la empresa EQUILSA junto con el señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero de mantenimiento de la institución, analizaron el tema y la empresa está valorando la mejor alternativa para remitir una cotización. Se espera contar con esa información en los próximos 15 días. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 16: Copia del oficio CCPC-430-2016 de 20 de julio de 2016, suscrito por el señor Fernando Rodríguez Araya, Director General del Centro Costarricense de producción cinematográfica, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DG-443-2016 y procede hacer entrega del material cinematográfico en formato de 16 mm propiedad del INDER. Adjunta un listado con el título o contenido de cada uno de los rollos. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 17: Copia del oficio DGAN-DG-574-2016 de 26 de julio de 2016, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, dirigido a los señores Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual se refiere al reporte de un %laño+en la cámara de video adquirida en el año 2015 y según se entiende fue reportado dentro del plazo de la garantía del equipo. Al respecto les solicita para el 05 de agosto un informe detallado de lo sucedido, ya que se propone informar esa situación, debido a que casi 7 meses después no se vislumbra una solución aceptable. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 18: Copia del oficio DGAN-JA-584-2016 de 26 de julio de 2016, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de la Junta, dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, con el cual le traslada el tomo 29 de actas y le solicita la sustitución del folio 128 repuesto y la inclusión del folio original que se había extraviado y ya se localizó. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 19: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 28 de julio de 2016 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y dirigido a la señora Patricia Pereira León, Dirección de la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, con el cual le indica que comisionada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, según Acuerdo 11, tomado en la sesión N° 22-2016 de 13 de julio de 2016, le adjunta la propuesta del Contrato de Coedición que se suscribirá entre las Editoriales Universitarias Públicas Costarricenses (EDUPUC), el Archivo Nacional y los autores José Alfredo y Enrique ambos Villalobos Quirós, para la coedición de la obra Mapas de Costa Rica y América Central, documento que contiene las observaciones respectivas de nuestra institución, las que puede apreciar en letra color rojo. Le agrega que la Junta Administrativa no reconocerá ningún monto por concepto de Derechos de Autor, por cuanto se convendrá con el señor Villalobos, según él lo solicitó, la entrega de 50 ejemplares. Le solicita informarle sobre la emisión de la versión final para tramitar la firma de la señora Directora del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 20: Oficio DGAN-DAF-1474-2016 de 29 de julio de 2016, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinadora de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refiere al pago del premio José Luis Coto Conde e informa que se canceló y entregó a los cuatro ganadores según correspondía. Adjunta copia de los documentos de pago y de recibo. **SE TOMA NOTA.**



ARTÍCULO 21.a: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2016 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual informa que el Archivo Nacional implementará los horarios escalonados sin realizar cambios en el horario de atención al público, según el Decreto Ejecutivo 39793-MTSS-MOPT, a partir del 03 de agosto de 2016. Emite una serie de aspectos por considerar tanto para Jefaturas como los colaboradores. SE TOMA NOTA.

ARTÍCULO 21.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2016 del señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual informa a esta Junta que la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., tendrá a partir del 03 de agosto de 2016 el horario de 6:30 a.m. a 2:30 p.m. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 22: Oficio DGAN-DAF-1491-2015 de 03 de agosto de 2016, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-594-2016 e informa que la devolución de dinero pagado de más por la Municipalidad de Santa Cruz ya se efectuó con la aplicación del rebajo por gastos administrativos. **SE TOMA NOTA.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 23: La señora Chacón Arias informa que el XXVIII Congreso Archivístico Nacional resultó muy interesante y todo un éxito. La conferencia inaugural por parte de la señora Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República y el trabajo de la especialista española Beatriz Franco Espiño, fueron excelentes y los participantes se mostraron muy interesados. La inauguración y entrega de premios fue muy lucida. El otro especialista español no puedo venir pues sufrió un desprendimiento de retina pocos días antes de viajar, tratarán de hacer con él una actividad de seguimiento a inicios de 2017 y aprovechar sus tiquetes aéreos. En cuanto se presenten el informe económico y la evaluación del Congreso los traerá a sesión. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 15:00 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero **Secretaria**