

ACTA 35-2017 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:20 horas del 20 de setiembre de 2017, 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; Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: los señores Dennis Portuguese Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; y Lina Mata Guido, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº34-2017.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 35-2017 y del acta de la sesión ordinaria 34-2017 del 13 de setiembre de 2017.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día Nº35-2017 propuesto para esta sesión con modificaciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 34-2017 del 13 de setiembre de 2017. Se abstienen de votar las señoras Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas, por haber estado ausentes en la sesión.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTICULO 2: Oficio DGAN-DG-523-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite el Informe Anual de Desarrollo Archivístico del período 2016-2017, elaborado con base en el informe presentado por 145 instituciones públicas. Dicho informe fue elaborado por la señora Mellany Otálora Saéñz, revisado y corregido por las señoras Natalia Cantillano Mora e Ivannia Valverde Guevara, todas del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Destaca el excelente trabajo efectuado por las funcionarias, así como las importantes Conclusiones y Recomendaciones que contiene el informe.

La señora Alvarado Agüero indica que revisado el documento recomienda que se haga una comparación en próximos informes de los datos obtenidos con el informe del año anterior, específicamente sobre las preguntas que se evalúan en ese informe, para conocer aquellos porcentajes que bajaron y subieron su cumplimiento, con esta recomendación considera que sería importante revisar las razones por las que disminuye los porcentajes, aún y cuando en la buena práctica deberían aumentar. La señora Alvarado hace entrega del documento %Comparación de datos Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional 2015-2016 y 2016 . 2017+que realizó. Se procede a dar lectura a las recomendaciones generales y específicas que resultaron del informe y se analizan una a una, dado lo anterior se acuerda lo siguiente:

ACUERDO 2.1. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos

Archivísticos, que respecto al Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional para el período 2016-2017, presentado mediante oficio DGAN-DG-523-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, esta Junta Administrativa acusa recibo y está de acuerdo con las recomendaciones planteadas, por lo tanto les solicita:

1. Remitir copia del informe a la Defensoría de los Habitantes y a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica.
2. Remitir las recomendaciones citadas en el documento a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica.
3. Publicar dicho informe en el sitio web del Archivo Nacional.
4. Finalmente, este órgano colegiado les solicita incluir en los próximos informes de desarrollo archivístico, un análisis cualitativo de cada uno de los ítems que se evalúan, de forma tal que se compare la información recibida con la del año anterior.

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 2.2. En atención al Informe Anual de Desarrollo Archivístico del período 2016-2017, presentado mediante el oficio DGAN-DG-523-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y elaborado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos del Archivo Nacional, la Junta Administrativa acuerda remitir copia del informe a los Jerarcas y Superiores Administrativos de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, así como recordar la obligación legal de remitir el informe de desarrollo archivístico en el mes de marzo de cada año, tal y como lo establece en el artículo 42, inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley 7202. Debido a que ese formulario evalúa todos los elementos establecidos en la ley 7202 y su reglamento para el desempeño de las buenas prácticas archivísticas, es indispensable su presentación ante el Archivo Nacional. Por otra parte, se informa que se acogen y reiteran las recomendaciones que les corresponde cumplir y se encuentran descritas en el documento, a saber:

1. *Otorgar al archivo central de un local que cumpla con los requisitos mínimos que establece el artículo n°. 71 del Reglamento a la Ley n°. 7202 del Sistema Nacional de Archivos.*
2. *Dotar al archivo central del recurso humano necesario para que se cumplan a cabalidad todas las funciones que dicta la Ley n°. 7202 del Sistema Nacional de Archivos, mediante un estudio de cargas de trabajo.*
3. *Proveer al archivo central de equipo informático, capacitación en nuevas tecnologías, equipo mobiliario, materiales de oficina, cajas libres de acidez para la conservación de los documentos; y todo lo necesario para que se ejecuten las funciones establecidas en la Ley n°. 7202 del Sistema Nacional de Archivos.*
4. *Aprobar y divulgar los procedimientos, políticas, normas y directrices relacionados con la gestión documental de la institución que deben cumplir el archivo central y los archivos de gestión.*
5. *Promover la participación del encargado del Archivo de Central en los equipos de trabajo para la definición, diseño e implementación de sistemas electrónicos para la administración de documentos (gestor documental).*
6. *Además, se les recuerda a los jerarcas y titulares subordinados de las instituciones autónomas, Poder Legislativo, Poder Judicial y municipalidades que recae toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo, y con mayor razón, sobre aquellos documentos que se declaren con valor científico cultural, que formen parte del patrimonio documental de la Nación, de lo cual deberá dar cuenta a la ciudadanía; en virtud de estar sujeto a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley 7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N° 8292, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454 y su reglamento y las Normas de Control Interno para el Sector Pública, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-9-2009 de 26 de enero de 2009.*

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 2.3. En atención al Informe Anual de Desarrollo Archivístico del período 2016-2017, presentado mediante el oficio DGAN-DG-523-2017 de 22 de agosto de 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y elaborado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos del Archivo Nacional, la Junta Administrativa acuerda remitir copia del informe a los Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, así como recordar la obligación legal de remitir el formulario de desarrollo archivístico en el mes de marzo de cada año, tal y como lo establece en el artículo 42, inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley 7202. Por otra parte, se informa que se acogen y reiteran las recomendaciones que les corresponde cumplir y se encuentran descritas en el documento, a saber:

1. *Elaborar los manuales de procedimientos del archivo central y de los archivos de gestión, las políticas, normas y directrices relacionados con la gestión documental de la institución y someterlas a aprobación del jerarca.*
2. *Velar por la implementación de los procedimientos, políticas, normas y directrices relacionadas con la gestión documental de la institución en el Sistema Archivístico Institucional.*
3. *Elaborar e implementar en el Sistema Archivístico Institucional el cuadro de clasificación normalizado.*
4. *Realizar inspecciones en el Sistema Archivístico Institucional para verificar el cumplimiento de la normativa archivística vigente.*
5. *Proyectarse en el ámbito archivístico nacional por medio de la asistencia a eventos de capacitación y actualización profesional organizados por la Dirección General del Archivo Nacional, grupos de archivistas organizados y programas de formación continua en centros de enseñanza técnica y universitaria.*

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 3.a: Oficio sin número, de fecha 12 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Maria Cecilia Vargas Navarro, Abogada y Notaria, dirigido al señor Presidente de esta Junta, mediante el cual manifiesta su inconformidad por la falta de espacio de parqueo para usuarios externos.

ARTICULO 3.b: Oficio DGAN-DG-CS-126-2017 de 13 de setiembre de 2017, suscrito por la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y Oficial de Acceso a la Información, dirigido a esta Junta y a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual hace llegar la inconformidad planteada por la señora María Cecilia Vargas Navarro, Abogada y Notaria, respecto de la falta de espacio de parqueo para usuarios externos. Al respecto, solicita referirse al tema para poder dar respuesta a la usuaria, lo anterior en un plazo de cinco días hábiles.

ACUERDO 3.1. Comunicar a la señora María Cecilia Vargas Navarro, Abogada y Notaria, que en atención al oficio sin número, de fecha 12 de setiembre de 2017, relativo a su inconformidad por la falta de espacio de parqueo para usuarios externos, la Junta Administrativa del Archivo Nacional acusa recibo y agradece su comunicación. Además, se le aclara que el problema de estacionamiento no se presenta todos los días sino que se dificulta más los cuartos y quintos días de entrega de índices; por otra parte, se le recuerda que la responsabilidad en el incumplimiento de la Ley de Tránsito es de los usuarios y no de la institución. En cuanto a su sugerencia, la cual es muy estimada, se le informa que como es de su conocimiento ninguna institución

pública tiene la obligación legal de dar estacionamiento a sus usuarios y en el caso del Archivo Nacional se ha hecho un gran esfuerzo por tener el parqueo actual y es imposible ampliarlo, ya que no existe contenido presupuestario para hacerlo. Finalmente, esta Junta le recuerda que la institución cuenta con el servicio del Sistema Index para hacer la presentación de sus índices vía internet. Enviar copia de este acuerdo a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y Oficial de Acceso a la Información. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 3.2. Comunicar a la señorita Jackeline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y Oficial de Acceso a la Información, que en atención al oficio DGAN-DG-CS-126-2017 de 13 de setiembre de 2017, relativo a una inconformidad presentada por la usuaria María Cecilia Vargas Navarro, Abogada y Notaria, esta Junta no comprende por qué razón traslada dicha comunicación, si ésta fue dirigida al Presidente de este órgano colegiado, y de la cual esa Contraloría de Servicios solo recibió una copia. Además, se le informa que esta Junta conoció el oficio y sabe cuál es el plazo para responder, por lo que procederá a dar respuesta directamente a la usuaria y se le remitirá copia del documento para su conocimiento. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 4: Oficio STAP-1448-2017 de 08 de setiembre de 2017, recibido el 13 de setiembre, suscrito por la señora Yancy Víctor Arrieta, Directora Ejecutiva a.i. de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-DAF-FC-1618-2017 y DGAN-DAF-1619-2017, relativos a la modificación presupuestaria 04-2017 y al presupuesto extraordinario 03-2017. Al respecto, luego de analizados los documentos indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ACUERDO 4. Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-1448-2017 de 08 de setiembre de 2017, recibido el 13 de setiembre, suscrito por la señora Yancy Víctor Arrieta, Directora Ejecutiva a.i. de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la modificación presupuestaria 04-2017 y al presupuesto extraordinario 03-2017. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-1774-2017 de 19 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del Archivo Nacional del mes de agosto de 2017, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Estos son elaborados bajo las normas internacionales de contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas de los Estados Financieros.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1774-2017 de 19 de setiembre de 2017, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de agosto de 2017. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera de esta Junta y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., para su conocimiento y hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 6: Oficio DGAN-DAF-1741-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del

Departamento Archivo Notarial, mediante el cual dan respuesta al oficio DGAN-JA-617-2017 e informan lo relativo al atraso que presenta la empresa Calicentro, S.A., sobre el pago mensual que le corresponde por la concesión del servicio de fotocopiado:

1. Primeramente aclaran los siguientes puntos: el monto correcto y mensual que debe pagar dicha empresa es por la suma de ₡20.000 (veinte mil colones); lo que realmente adeuda son seis meses (de abril a setiembre de 2017); el encargado del contrato es el señor Mauricio López Elizondo, Coordinador del Departamento Archivo Notarial; en ningún momento la Unidad Financiero Contable informó al encargado del contrato la falta de pago por parte del concesionario y que por ser un tema de competencia financiera es la Unidad Financiero Contable la que realiza la gestión de cobro y que sí existió un error al no comunicar con antelación el atraso en los pagos de ese servicio.
2. En cuanto a las acciones efectuadas por la Unidad Financiero Contable se tiene que para el cobro se realizan constantes llamadas a los dos números telefónicos de los representantes de la empresa, lo cual siempre es sumamente difícil ya que rara vez son respondidos.
3. Además, los días 20 de junio y 17 de agosto, el señor Vargas Sanabria remitió correos electrónicos al señor Alonso Ugarte, funcionario de la empresa, para solicitar el pago de los montos adeudados, resultando también infructuosos.
4. Al no recibir respuesta, el día 17 de agosto, la Unidad Financiero Contable procedió a informar la situación a la Proveduría y Asesoría Jurídica, para que se tomaran las acciones que correspondan.

ACUERDO 6. Solicitar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DAF-1741-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, del cual se les adjunta copia y que tiene relación con el atraso de pago de la empresa Calicentro, S.A., esta Junta les solicita proceder como corresponde y ejecutar de inmediato las acciones pertinentes para recuperar el dinero adeudado por la citada empresa. Enviar copia de este acuerdo a los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-1770-2017 de 18 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-635-2017, relativo a la consulta sobre si el Departamento Archivo Histórico u otro departamento cuenta con contenido presupuestario para realizar la contratación de un perito, que evalúe las reparaciones y dictamine cuál sería el costo de reparar la estantería del depósito 2 del Departamento Archivo Histórico, al respecto señala lo siguiente:

1. El Departamento Archivo Histórico no cuenta con presupuesto para esa contratación.
2. El Departamento Administrativo Financiero cuenta con la subpartida %Servicios de Ciencias Económicas y Sociales+con la suma de ₡2.850.000 millones de colones, sobrantes de la contratación de los servicios de Auditoría Externa. Esos recursos corresponden a la fuente de financiamiento de Transferencia del Gobierno.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1770-2017 de 18 de setiembre de 2017, relativo a la contratación de un perito, que evalúe las reparaciones y dictamine cuál sería el costo de reparar la estantería del depósito 2 del Departamento Archivo Histórico, esta Junta Administrativa le solicita aclarar lo informado, dado que no se comprende, por ejemplo si la subpartida de %Servicios de Ciencias Económicas y Sociales+ puede utilizarse con el problema de liquidez y los recortes efectuados y, por otra parte si es procedente utilizar esos recursos para ese fin, ya que se desconoce si esos servicios corresponden a la subpartida citada. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo

Histórico, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-1773-2017 de 19 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual da respuesta al acuerdo 11 de la sesión 33-2017, relativo a las consultas realizadas por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., sobre los resultados de la Auditoría Externa de los Estados Financieros correspondientes al periodo 2016, al respecto contestan en el mismo orden lo siguiente:

1. NICPS 17: Si se está cumpliendo con lo señalado por la Contabilidad Nacional en cuanto a los registros que deben llevarse, durante el periodo de 5 años en que no se obliga a reconocer la cuenta de Propiedades, Planta y Equipo.

Mediante oficio DGAN-DAF-0320-2017 del 07 de febrero de 2017, dirigido a la señora Patricia Morales Corrales de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Contabilidad Nacional, se remitió la Matriz de Aplicación de NICSP y Seguimiento de Transitorios en donde incluyó un cronograma de actividades para el cumplimiento del Transitorio de la citada NICSP. Sobre el cronograma, lo que se ha realizado son conciliaciones mensuales entre el Módulo Contable y SIBINET, con el fin de tener control sobre los activos que se encuentran pendientes de depurar, siendo así que entre los meses de febrero a julio no sufre cambios. Para el mes de agosto 2017, esa Junta Administrativa aprueba mediante acuerdo 5 de la sesión 28-2017 dar de baja algunos activos por Política Contable, proceso que se está realizando y se espera finalizar en Noviembre 2017, dando así por concluido la acogencia [sic] al transitorio.

2. Informar si se está trabajando en los ajustes correspondientes al software que se utiliza en la institución, para valorar el inventario de acuerdo al método PEPS.

De acuerdo con una consulta realizada al señor Jimmy Castillo Fernández, Coordinador Área Contabilidad del Ministerio de Cultura y Juventud, sobre si TECAPRO tenía listas las modificaciones para aplicar el método de valuación PEPS en el módulo de inventarios, el señor Castillo respondió que se le había solicitado a la Contabilidad Nacional una prórroga para utilizar el método Promedio Ponderado hasta el primer semestre del año 2018 para todas las instituciones del Sector Cultura, mientras tanto se adecuaba el sistema contable BOS, esta prórroga se avaló en una reunión del 03 de julio 2017 entre el Departamento Financiero-Contable del Ministerio de Cultura y Juventud y la Contabilidad Nacional, no obstante no hay respuesta por escrito y se está a la espera de la misma.

3. Informar si se ha realizado alguna gestión en los depósitos en garantía que presentan más de 5 años de antigüedad.

Por medio del oficio DGAN-DAF-1384-2017 del 28 de julio 2017, se remite a la Junta Administrativa la propuesta de políticas para el regular dicho tema, y es acogida y aprobada por medio del acuerdo 8 de la sesión N°28-2017 celebrada el 01 de agosto de 2017.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que en atención al oficio DGAN-AI-033-2017 de 05 de setiembre de 2017, relativo a una serie de consultas luego de revisar los resultados de la Auditoría Externa de los Estados Financieros correspondientes al período 2016, la Junta Administrativa le traslada para conocimiento y como respuesta a sus consultas, copia del oficio DGAN-DAF-1773-2017 de 19 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, donde se citan las aclaraciones correspondientes. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 13:15 horas ingresa el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-1775-2017 de 19 de setiembre de 2017, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual remiten para estudio y aprobación de esta Junta, la Estructura del Plan Operativo Institucional y el Proyecto de Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del año 2018. El monto totaliza la suma de ₡3.048.678.433,34 (tres mil cuarenta y ocho millones seiscientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta y tres colones con 34/100), el cual se desglosa de la siguiente manera:

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018	
(Colones)	
Ingresos propios estimados para el año 2018	₡743.318.433,34
Transferencia del Gobierno Central	₡2.305.360.000,00
TOTAL	₡3.048.678.433,34

El documento contempla los aspectos estratégicos institucionales de los programas presupuestarios mediante la utilización de la denominada Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP), además se adjuntan debidamente cumplimentadas, las guías y certificaciones de verificación de requisitos del bloque de legalidad que deben cumplirse en la formulación de los planes y presupuestos de las instituciones públicas sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República.

El señor Sanabria Vargas, inicia la exposición relativa al Presupuesto para el año 2018, destacando algunos aspectos como los siguientes:

1. El Proyecto de presupuesto para el 2018 (monto en colones), es el siguiente:

Ingresos Propios	743.318.433,34
Transferencia de Gasto Ordinario	2.305.360.000,00
Presupuesto Ordinario 2018	3.048.678.433,34

2. Aclara que según lo establecen las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, cuando el monto del presupuesto inicial en colones sea igual o superior al equivalente a la suma de 4.700.000 unidades de desarrollo, se requerirá aprobación externa de la Contraloría General de la República. Por lo que dado a que no se sobrepasa ese monto no se debe remitir al órgano contralor.

3. Explica el desglose del presupuesto ordinario para 2018 tanto de Ingresos como Egresos; además, presenta el comparativo global entre 2017-2018. Señala que no es necesario solicitar aumento del límite del gasto ante la STAP.

4. Dentro de los proyectos más relevantes incluidos para el 2018 se tiene: Desarrollo sistema Gin-Gun I Etapa; Crecimiento en capacidad de almacenamiento; Renovación licencias y actualización; Computadoras y UPS; Servidor Físico; Librería de respaldos en cintas magnéticas; Switches para crecimiento puntos red; Sistema electrónico de acceso; Equipo de oficina (sillas, muebles) y Software de auditoría.

Además, el señor Sanabria Vargas informa que verbalmente la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, le comentó que el Plan Operativo Institucional (POI) no había sufrido modificaciones o cambios, respecto del presentado en el Anteproyecto y ya conocido por esta Junta en el mes de mayo del presente año, por lo que se puede aprobar y remitir tal cual.

Se deja constancia que dentro del expediente de esta sesión consta una copia impresa de la presentación realizada, asimismo con el oficio de presentación DGAN-DAF-1774-2017 de 19 de setiembre de 2017, se adjuntan todas las justificaciones, guías y anexos sobre el tema.

ACUERDO 9.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en relación con la solicitud del oficio DGAN-DAF-1774-2017 de 19 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa aprueba el Presupuesto Ordinario del ejercicio económico del año 2018, por un monto de **¢3.048.678.433,34** (tres mil cuarenta y ocho millones seiscientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta y tres colones con 34/100). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 9.2. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en relación con la solicitud del oficio DGAN-DAF-1774-2017 de 19 de setiembre de 2017, esta Junta Administrativa aprueba la Estructura del Plan Operativo Institucional de la Dirección General del Archivo Nacional para el año 2018 y la Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP). Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable; Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 10.a: Copia del oficio MC&A-17-182 de 12 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le hace remisión del informe de inspección sobre las filtraciones reportadas puntualmente en el área denominada **%punta de diamante+**, producto de los fuertes aguaceros de la época. Indica que realizó la inspección el día 18 de mayo de 2017 y la empresa contratista Diseño Arqcont, S.A., la realizó el pasado 08 de setiembre. Concluye que la empresa contratista realizó la visita y procedió a colocar una capa de impermeabilizante elastomérico en el área externa de la losa del techo donde se presentaron las filtraciones y esa Inspección considera conveniente y aceptada la solución realizada. Por tanto, se determina que las filtraciones se pudieron generar producto del paso del agua solamente durante fuertes aguaceros entre la junta de construcción existente en la losa de techo. Finalmente, señala que durante la inspección se observó el desprendimiento de algunas piezas de fachaleta en los parapetos en el área de la cubierta de techos, por lo que considera importante que la empresa Contratista realice una visita para la colocación de las piezas.

ARTICULO 10.b: Oficio DGAN-DAF-1771-2017 de 18 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual traslada para conocimiento de esta Junta, el oficio MC&A-17-182 de 12 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., relacionado con las filtraciones reportadas puntualmente en el área denominada **%punta de diamante+**, producto de los fuertes aguaceros de la época. Al respecto, señala que según el señor Cruz Azofeifa, las filtraciones ya fueron atendidas.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-1771-2017 de 18 de setiembre de 2017, relativo al informe brindado mediante oficio MC&A-17-182 de 12 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante Legal de la empresa Miguel Cruz & Asociados, Ltda., relacionado con las filtraciones reportadas producto de los fuertes aguaceros de la época, la Junta Administrativa le solicita informar quién confirmó que efectivamente está corregido el problema o bien si las reparaciones que efectuó la empresa Diseño Arqcont, S.A., fueron revisadas y avaladas por el Ingeniero de mantenimiento de la institución. Además, se le solicita informar si se está cumpliendo con la recomendación que emite el señor Cruz Azofeifa, respecto del desprendimiento de fachaletas. Enviar copia de este acuerdo al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

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

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DAF-PROV-1746-2017 de 12 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de avance de los trámites para la Construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional y resalta lo siguiente:

1. Durante la reunión en sitio se recordó a la empresa Inspector a enviar la descripción detallada de las órdenes de cambios y extras para la elaboración del addendum al contrato.
2. El día 12 de setiembre de 2017, el señor Arguedas Chaves envió los documentos requeridos para realizar las adenda al contrato, no obstante falta que indiquen el plazo para el acondicionamiento del área de índices, así como los montos y plazo para los trabajos de instalación de fachaletas. El estado de las extras se presenta en una tabla anexa.
3. Se realizó una reunión sobre el tema de voz y datos con la Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información y las empresas Constructora e Inspector a, donde verificaron el tipo de cableado requerido y la instalación. Se indicó por parte de la Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información, que hacen falta dos puntos de red, no contemplados en la extra. El día 12 de setiembre, se recibe un correo electrónico del señor Arguedas Chaves donde manifiesta que *en sitio existen los suficientes elementos para que no existe por parte del Constructor ningún cobro adicional*. Sobre esto se le solicitó aclarar si significa que instalarán los puntos de red sin costo adicional, a lo cual aún no han contestado.
4. Continúa pendiente el tema de la estantería móvil por parte de la empresa Inspector a, quienes manifestaron que esperan que la losa del segundo piso quede finalizada para ingresar con un topógrafo que realice las mediciones reales del proyecto y luego presentar la recomendación. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 12: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 12 de setiembre de 2017 del señor Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, en el cual le informa lo relativo a la reunión con los señores Sergio Arguedas de Consultécnica y Ernesto Avilés de la Constructora Navarro y Avilés, respecto de los puntos de red requeridos, la remodelación que se está ejecutando en el Departamento Archivo Notarial, al respecto le señala lo siguiente:

1. *Todos los puntos de red deben ser certificados Categoría 6.*
2. *Todos los puntos eléctricos de las estaciones de trabajo, deben ser dobles y estar conectados a la UPS ubicada en el DAN. Los temas eléctricos fueron coordinados por el señor Michael Acuña Cedeño, ingeniero de la institución.*
3. *La ejecución de los trabajos requeridos en el cuarto de comunicaciones del DAN deben ser coordinados con el DTI.*

Además, le indica que se identificó que no hay puntos previstos para conectar impresoras.

ACUERDO 11. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al comunicado por correo electrónico de fecha 12 de setiembre de 2017, que le remitió el señor Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, relacionado con los puntos de red requeridos la remodelación que se está ejecutando en el Departamento Archivo Notarial, esta Junta Administrativa le recuerda que debe informar a las empresas Constructora e Inspector a sobre estos aspectos, para que sean tomados en cuenta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 13: Oficio sin número, de fecha 11 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., mediante el cual presenta todos los documentos relativos a la orden de cambio #1, cambio de Pilotes: justificación técnica, memoria de cálculo, planos y presupuesto de la Constructora Navarro y Avilés S.A.

ACUERDO 12. Trasladar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio sin número de fecha 11 de setiembre de 2017 y anexos, suscrito por el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., relacionado con la orden de cambio #1, cambio de Pilotes, previamente aprobada a efecto del trámite de firma del addendum al contrato de construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A. y Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO IV. AUDIENCIA.

Al ser las 13:43 horas ingresan los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal y Juan Diego Salas Murillo, Arquitecto, ambos de la empresa Consultécnica, S.A.

ARTICULO 14: Convocatoria del señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., relacionada con la orden de cambio #5 fachaletas, con el fin de aclarar los costos indicados que parecen excesivamente altos y la opción que menciona para reducir los costos.

La señora Chacón Arias le indica al señor Arguedas Chaves, que la orden de cambio #5 no se aprobó, por cuanto esta Junta le pareció muy excesivo el cobro que está planteando la empresa Constructora, por lo que se deseaba conversar al respecto, para saber su opinión. Además, de que la Junta tiene interés de conocer la segunda opción que se mencionó en el documento y que podría bajar un poco los costos.

El señor Arguedas Chaves comenta que por parte de su empresa en la cotización inicial no se incluyó el costo de alistar o preparar las paredes donde se colocarán las fachaletas, trabajo que es indispensable y de ahí surge la diferencia económica entre lo propuesto por la Inspección inicialmente y el costo real que está cobrando la empresa Constructora. Sobre esto indica que revisando el costo está de acuerdo con los trabajos y los consideran convenientes.

Adicionalmente indica el señor Arguedas Chaves que esta Inspección le solicitó a la empresa Constructora otra cotización sobre la segunda alternativa para valorar nuevos costos; sin embargo, a la fecha no la han entregado y eso es lo que está atrasando.

La señora Chacón Arias indica que sin ese presupuesto, que sería para analizar, no es posible aprobar la extra de las fachaletas y que en este caso es la empresa Constructora la que está atrasando esa aprobación. Recomienda se remita un acuerdo al Presidente de esa empresa alertando sobre esta situación.

ACUERDO 13. Comunicar al señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., que según informó verbalmente el señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., a su representada se le solicitó un presupuesto de una alternativa B para la colocación de fachaletas, el cual a la fecha no ha sido entregado y esto está retrasando la aprobación de ese trabajo extra, el cual es el único pendiente que tiene esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a los señores Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 15: Copia del oficio DGAN-DAF-SG-1772-2017 de 18 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le informa que asistió a

la reunión con la empresa Constructora e Inspector, relativa a la construcción de la IV etapa del edificio, y donde el único tema a tratar fue que la empresa Constructora le hizo entrega de una carta dirigida a la empresa Inspector con copia a la Proveeduría, donde detallan el razonamiento de los costos fijos que tendrían las extras, si estas son aprobadas en los próximos 15 días.

Se aclara que como anexo al oficio supracitado, se adjuntó copia del oficio de fecha 18 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., dirigido al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., en el cual se refiere según él, al razonamiento del cobro de los costos fijos planteados, en razón de las obras adicionales. Se destaca que el señor Avilés Mayorga en su oficio comenta sobre la urgencia de autorizar o no las obras extras en el plazo que plantean y además adjunta un detalle de costos fijos en los cuales incurriría, según él, innecesariamente la Administración.

Se le comenta al señor Arguedas Chaves que llama la atención como la empresa Constructora le pretende imponer a la Administración algunos aspectos, a pesar de que la institución es quien debe aprobar o no los trabajos y también se considera que la Administración ha sido cumplida y realiza los pagos oportunamente.

El señor Arguedas Chaves señala que él se leyó nuevamente el cartel y en ninguna parte se tiene una base legal para hacer un cobro adicional diario. Que en el oficio que remitió la semana anterior solo hizo referencia a la ampliación del plazo por un periodo de 10 días naturales.

La señora Chacón Arias, indica sobre la ampliación del plazo, que llama la atención por qué razón lo autorizó si en el oficio de la empresa Constructora se indica que esos días son necesarios, si las obras se aprueban después del 19 de setiembre, situación que no ha sucedido, ya que se autorizaron desde antes las obras.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Sergio Arguedas Chaves, Representante Legal de la empresa Consultécnica, S.A., que esta Junta requiere aclare por qué razón está recomendando una ampliación de plazo para la empresa Constructora, ya que en el oficio remitido por la empresa Constructora no se comprende si están solicitando o no una ampliación. Además se le solicita aclarar a qué hace referencia la empresa Constructora con un cobro adicional diario que pretende hacer, lo cual legalmente es improcedente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Salvador Avilés Mayorga, Presidente de la empresa Constructora Navarro y Avilés, S.A., Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. Aprobado por unanimidad.

Al ser las 14:08 horas se retiran los señores Sergio Arguedas Chaves Ramírez, Representante Legal y Juan Diego Salas Murillo, Arquitecto, ambos de la empresa Consultécnica, S.A. y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

CAPITULO V. AUDIENCIA.

ARTICULO 16: Convocatoria de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., con el fin de conversar las razones de conveniencia que tiene para la institución la solicitud que planteó respecto del cambio de horario, una vez concluida la aplicación del Decreto 39793-MTSS-MOPT, relacionado con la autorización de horario escalonado para los funcionarios del sector público, en razón de los trabajos que se realizaban en el puente Alfredo González Flores.

ACUERDO 15. Trasladar la audiencia con la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para la próxima sesión del 27 de setiembre a las 14:00 horas. Aprobado por unanimidad.

CAPITULO VI. INFORMATIVOS.

6.1 Correspondencia.

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAN-0866-2017 de 11 de setiembre de 2017, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-JA-618-2017 e informa lo relativo a la implementación del uso de firma digital, de forma obligatoria, en el sistema Index:

1. Al 10 de agosto de 2017 se tenían inscritos 2.088 notarios en el sistema.
2. Del 01 al 08 de agosto, período oficial de entrega del índice correspondiente a la segunda quincena de julio, más los días 09 y 10 que son los de gracia, se tenía por recibidos 2.056 índices por Index.
3. Al 31 de agosto de 2017 estaban inscritos 2.133 notarios.
4. De la primera quincena de agosto de 2017, se recibieron 1.855 índices por Index, ya con la firma digital.
5. Del 01 al 06 de setiembre, se han recibido 1.043 índices por Index, no todos de la segunda quincena de agosto, pero si la mayoría.

Agrega que dados los resultados tan positivos, consultó a la empresa Master Lex los trámites realizados o posibles causas de esos resultados, quienes verbalmente le indicaron que realizaron un convenio con COOPENAE para que en cuestión de horas se entregara la firma digital a los notarios, además sacaron las citas para los notarios y estos acudieron y se trabajaron horas extras guiando a los notarios uno a uno para presentar el índice con firma digital. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 18: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de setiembre de 2017 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, en el cual le informa que el día 12 de setiembre la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ¢68.3 millones de colones, como abono a la transferencia del mes de setiembre. Indica que la institución mediante oficio DGAN-DAF-1617-2017 de 30 de agosto de 2017, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), solicitó la suma de ¢160.6 millones de colones, por lo que queda pendiente de recibir la suma de ¢92.30 millones. Así las cosas, el detalle de los montos de transferencia pendientes de recibir por los meses de julio a setiembre es:

	Julio	Agosto	Septiembre
Solicitado	181,000,000.00	163,500,000.00	160,600,000.00
Girado	147,950,000.00	148,765,093.00	68,300,000.00
Pendiente	33,050,000.00	14,734,907.00	92,300,000.00

Finalmente, agrega que esa Unidad estará dando seguimiento a ese asunto, tanto en la Tesorería Nacional como en el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), a fin de que se gire el monto que hace falta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 19: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 19 de setiembre de 2017 de los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Jonathan Berrocal del Centro de Patrimonio del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le remite en atención a la solicitud del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo de ese Ministerio, la justificación de la necesidad de recursos para el equipamiento de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.

La señora Chacón Arias comenta que el señor Portuguez Cascante, les comunicó que existía un disponible de ¢120.000,00 (ciento veinte millones de colones), que el Centro de Patrimonio no podría ejecutar y que al ser el mismo programa de Patrimonio, era posible trasladarlo al Archivo Nacional para ayudar con el equipamiento de la IV etapa del edificio. Claramente esa cantidad no es la total que se requiere para el

equipamiento pero servirá, por lo cual se remitió la información necesaria al señor Jonathan Berrocal del Centro de Patrimonio del Ministerio de Cultura y Juventud, para que se proceda a trasladar por modificación esos recursos. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20: Oficio DGAN-DC-653-2017 de 12 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de esta Junta, mediante el cual le devuelve debidamente digitalizado el tomo de acta 39 de esta Junta. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21.a: Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-372-2017 de 13 de setiembre de 2017, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Jorge Rivera Peña, Subjefe del Centro de Servicios Administrativos de Instituto Nacional de Seguros (INS), mediante el cual le dan respuesta al oficio CSADM-03995-2017 de 11 de agosto de 2017, relacionado con la consulta sobre que procederán a contratar por servicios profesionales un Archivero por tiempo específico para las labores que le corresponde atender. Luego de desglosar lo que la normativa vigente y el artículo 43 de la Ley 7202 indica sobre el tema, le agregan que para cumplir con la normativa legal vigente debe contar con un archivo central y con al menos un técnico profesional en archivística de manera permanente y que la forma en que se contrate a ese funcionario es de resorte interno de esa entidad. Además, que lo anterior no atenta contra la autonomía administrativa de ese Instituto y está acorde con los dictámenes C-157-2016, C-183-2016 y C-001-2017 emitidos por la Procuraduría General de la República. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21.b: Oficio DGAN-DSAE-STA-373-2017 de 13 de setiembre de 2017, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual da respuesta al acuerdo 8 de la sesión 32-2017 e indican que con oficio DGAN-DSAE-STA-372-2017 de 13 de setiembre de 2017 dieron respuesta al señor Jorge Rivera Peña, Subjefe del Centro de Servicios Administrativos de Instituto Nacional de Seguros (INS), sobre la consulta que planteo a esta Junta mediante oficio CSADM-03995-2017 de 11 de agosto de 2017. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Copia de oficio DGAN-DAF-1766-2017 de 14 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Luis Paulino Calderón Lobo, Director General de la Contabilidad Nacional, mediante el cual da respuesta al oficio DCN-1204-2017 de 24 de agosto, relativo al informe sobre la autoevaluación de la implementación de las NISCP en la institución. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:20 horas.

Sr. Edgar Gutiérrez López
Vicepresidente

Sra. Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria