

ACTA 11-2018 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 12:15 horas del 14 de marzo de 2018, presidida por el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia; Raquel Umaña Alpizar, 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: las señoras Luz Alba Chacón León, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica y Nathalie Gómez Chinchilla, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 10-2018.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 11-2018 y del acta de la sesión ordinaria 10-2018 del 07 de marzo de 2018.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día Nº 11-2018 propuesto para esta sesión con modificaciones y adiciones. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta de la sesión ordinaria 10-2018 del 07 de marzo de 2018.

Al ser las 13:06 horas ingresa la señora Rocío Vallecillo Fallas, Tesorera, representante de las Escuelas de Historia.

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTÍCULO 2: Lectura y análisis de las observaciones hechas a documentos pendientes. Se indica que sobre los documentos: **a. Norma técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes para el Sistema Nacional de Archivos, 2018** y **b. Formulario de Desarrollo Archivístico, 2018-2019**, los comentarios u observaciones presentadas son por parte de las señoras Raquel Umaña Alpizar, Fiscal y Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta. Sobre el documento: Propuesta de la Reforma a la Ley 7202, se indica que son las observaciones que trabajaron las señoras Umaña Alpizar, Alvarado Agüero y además el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, a quienes se les había comisionado analizar las propuesta para comunicar cuáles serían los lineamientos que debe seguir en adelante la Comisión de Reformas Legales.

Los miembros presentes consideran conveniente enviar las observaciones a los equipos de trabajo que corresponde, con el fin de que las analicen, se incorpore lo que procede y aquellas observaciones que no se incluyan se justifiquen la razón por la cual no se pueden tomar en cuenta.

ACUERDO 2.1. Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, copia de las observaciones planteadas por las señoras Raquel Umaña Alpizar, Fiscal y Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta, relativas a la Norma técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes para el Sistema Nacional de Archivos, con el objetivo de que se analicen, si está de acuerdo, se acojan las observaciones que corresponda y aquellas que no se apliquen remitir la justificación a este órgano colegiado de por qué no tomaron en cuenta. Enviar copia de este acuerdo a la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 2.2. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia de las observaciones planteadas por las señoras Raquel Umaña Alpizar, Fiscal y Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta, relativas al Formulario de Desarrollo Archivístico 2018-2019, con el objetivo de que se analicen, si está de acuerdo, se acojan las observaciones que corresponda y aquellas que no se apliquen remitir la justificación a este órgano colegiado de por qué no tomaron en cuenta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 2.3. Trasladar a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Guiselle Mora Durán, Javier Gómez Jiménez e Ivannia Valverde Guevara, miembros de la Comisión de Reformas Legales, copia de los lineamientos planteados por los señores Raquel Umaña Alpizar, Lilliam Alvarado Agüero y Dennis Portuguez Cascante, respecto de las líneas a seguir para el planteamiento de la propuesta de reforma a la Ley 7202, con el objetivo de que analicen lo expuesto e informen lo que consideren a este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

Los señores miembros de esta Junta, acuerdan incluir en este punto al orden del día el siguiente asunto resolutivo, como artículo 3 dado su importancia:

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DG-143-2018 de 13 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual indica que tal y como le fue solicitado por esta Junta en la pasada reunión de 07 de marzo, en relación con la comunicación sin número de fecha 05 de marzo de 2018 del señor Esteban Cabezas Bolaños, Presidente de la Junta Administrativa de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, se permite anexar fotocopia de algunos de los documentos (del expediente de relación con la Fundación dicha) donde se le informa sobre el sobrante del proyecto de cooperación para desarrollar el Censo Guía en Archivos Costarricenses. Asimismo, remite copia de los oficios enviados por el señor Cabezas Bolaños como Presidente de la Fundación hasta el día 03 de diciembre de 2013, lo cual demuestra que él siguió ejerciendo como Presidente hasta 2013, contrario a lo que él manifiesta sobre su nombramiento en su comunicación del 05 de marzo de 2018.

Los miembros proceden a conocer en detalle el oficio remitido por la señora Directora General, para lo cual la señora Chacón Arias hace lectura de los documentos que anexó a su oficio, los cuales ubicó dentro del expediente de la relación que tenía esa Dirección con la Fundación, entre lo cual se destacan los siguientes documentos:

1. Oficio DG-650-2009 de 24 de junio de 2009, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente y María Cecilia Arce Gonzales, Tesorera de esa Fundación. Entre otros aspectos se le informa sobre el sobrante de los ₡426.655 colones, producto del proyecto de Censo Guía en Archivos Costarricenses.
2. Oficio FPR-005-2009 de 29 de octubre de 2009, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, por medio del cual hace llegar el informe contable del señor Guido Espinoza, con los saldos al 30 de setiembre de todos los proyectos activos. Entre otros aspectos el informe concluye lo siguiente: **Í(Å) A la luz de la información presentada podemos concluir que el saldo bancario al 30-09-2009 está compuesto por ₡12.599.893,90 de cada uno de los proyectos anotados y el monto restante por ₡9.468.310,24 corresponde a fondos propios de la Fundación (Å)Î**
3. Oficio DG-1092-2009 de 17 de noviembre de 2009, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, como respuesta al oficio FPR-005-2009. Entre otros aspectos se le señala que del saldo de cerca de ₡9.5 millones de colones, se deben contemplar dos asuntos: la devolución de sobrantes de algunos proyectos ADAI, comunicados en el oficio DG-650-2009 y el sobrante de los ₡426.655 colones que no se debe disponer de ese saldo hasta tanto no se defina si el Archivo Nacional censará más archivos.
4. Comunicado por correo electrónico de fecha 28 de setiembre de 2010 del señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, donde indica que el contador actualizó los estados financieros de la fundación y adjunto un archivo Excel con el detalle.
5. Oficio FPR-001-2011 de 14 de febrero de 2011, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual indica que sobre el oficio DG-0126-2011 de 08 de febrero, la fundación todavía no ha realizado la reunión de Junta Directiva, para plantear el caso indicado en el oficio DG-962-2010 de 04 de noviembre de 2010.
6. Oficio FPR-004-2011 de 10 de junio de 2011, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual indica observaciones a unas reformulaciones de proyectos.
7. Oficio FPR-010-2011 de 15 de julio de 2011, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual indica remitir una carta de compromiso de una de los proyectos ADAI.
8. Oficio FPR-002-2012 de 30 de julio de 2012, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual le transcribe el acuerdo 4.2 tomado en Asamblea General Ordinaria de Patrocinadores de la

Fundación, efectuada el 25 de junio de 2012, donde se informa que la fundación ejecutará aquellos proyectos del Programa ADAI que se encuentren vigentes y aprobados, pero no suscribirá nuevos proyectos ni tampoco programas de financiamiento, mientras la Asamblea General Extraordinaria convocada para febrero de 2013, no resuelva el futuro de la Fundación.

9. Oficio DG-796-2012 de 14 de setiembre de 2012, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, como respuesta al oficio FPR-002-2012, donde se solicitan algunas aclaraciones sobre lo dicho respecto de que la Asamblea en febrero de 2013 deberá decidir sobre el futuro de la Fundación.
10. Oficio FPR-016-2012 de 19 de noviembre de 2012, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual ofrece varios equipos adquiridos por la fundación como donación al Archivo Nacional.
11. Oficio DG-1053-2012 de 29 de noviembre de 2012, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, como respuesta al oficio FPR-016-2012, donde acusan recibo y le recuerda que está pendientes una aclaración sobre las circunstancias de un equipo donado al señor Carlos Pacheco Ureña.
12. Comunicado por correo electrónico de fecha 06 de diciembre de 2012, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, donde se le indica que aún no contesta lo solicitado en el oficio DG-796-2012, sobre la situación de la fundación.
13. Oficio FPR-020-2012 de 17 de diciembre de 2012, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual le aclara lo indicado en el acuerdo 4.2 sobre la Asamblea General Extraordinaria convocada para febrero de 2013 e indica que el objetivo es motivar a los fundadores a tomar participación más activa o bien si no lo desean, realizar el cierre de las actividades de la Fundación.
14. Oficio FPR-021-2012 de 17 de diciembre de 2012, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual le aclara lo sucedido con el compra de una cortadora de estereofón.
15. Oficio DG-086-2013 de 06 de febrero de 2013, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, donde se le agradece las aclaraciones sobre los objetivos de la próxima Asamblea General Extraordinaria, se le ofrece la colaboración del Archivo Nacional, se externa la preocupación por el cierre de actividades y se le hace una sugerencia sobre los dineros de la Fundación.
16. Oficio DG-340-2013 de 16 de mayo de 2013, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, donde se le reitera lo manifestado en el oficio DG-086-2013, se le solicita contestar la propuesta del párrafo final y se le consulta si se efectuó la Asamblea General Extraordinaria.
17. Oficio DG-766-2013 de 23 de octubre de 2013, dirigido al señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, donde se le reitera lo manifestado en los oficios DG-086-2013 de 06 de febrero de 2013 y DG-340-2013 de 16 de mayo de 2013.
18. Oficio FPR-005-2013 de 03 de diciembre de 2013, suscrito por el señor Cabezas Bolaños, como Presidente de la Fundación, en el cual indica que lamentablemente no ha sido posible coordinar la Asamblea General Extraordinaria y que en cuanto se realice se le comunicara lo que corresponda.

La señora Chacón Arias aclara que esta Junta Administrativa no ha solicitado dineros a la Fundación, salvo el sobrante del proyecto de Censos Guías; que los documentos están bajo custodia de la Fundación; que esta Junta lo que recibió fue una asesoría de la Auditoría y finalmente lo que procedió hacer este órgano colegiado fue trasladarle al señor Cabezas Bolaños el documento y solicitarle responder.

La señora Umaña Alpizar insiste que la información aportada por la señora Directora General se le debe remitir los antecedentes al señor Cabezas para su conocimiento.

Una vez leídos los documentos, los señores miembros manifiestan que se le deben trasladar al señor Cabezas Bolaños, para su conocimiento y evidencia de que si se informó oportunamente sobre el sobrante de la suma de ¢426.655 colones que pertenecía al Archivo Nacional y además que por lo menos hasta el mes de diciembre de 2013, él seguía fungiendo como Presidente de esa Fundación.

ACUERDO 3. Trasladar al señor Esteban Cabezas Bolaños, Presidente de la Junta Administrativa de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica, fotocopia del oficio DGAN-DG-143-2018 de 13 de marzo de 2018, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, juntos con los anexos, lo anterior como parte de los antecedentes que existen sobre la notificación que se le hiciera sobre el sobrante de ¢426.655 colones, correspondiente a un proyecto de cooperación para desarrollar el Censo Guía en Archivos Costarricenses y que pertenece al Archivo Nacional. Además, se le recalca, tal y como lo señala la información, que por lo menos al mes de diciembre de 2013

seguía fungiendo como Presidente de la Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAN-207-2018 de 26 de febrero de 2018, recibido el 06 de marzo, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa que la señora Directora General en reunión de Jefaturas manifestó que el mayor riesgo que tiene el Archivo Nacional es la desactualización de notas marginales de referencia, regulada por el Código Notarial en su artículo 97, así como la no actualización de la microfilmación producto de esas notas, por tal motivo conjuntamente con los Coordinadores de ese departamento han trazado medidas para minimizar ese riesgo, las cuales son:

1. Disponer a cuatro funcionarios para que uno por día se dedique exclusivamente a consignar notas marginales de referencia, con el consecuente atraso en las labores ordinarias.
2. Solicitar más estudiantes de TCU a la Escuela Libre de Derecho.
3. Solicitar horario extraordinario para tres funcionarias consignen notas marginales.
4. Solicitar a esta Junta: **a)** Presupuesto adicional sea por medio de modificación interna o extraordinario para contratar horas profesionales en Derecho, por medio de la subpartida de ~~%~~ Servicios Jurídicos+, más el asistente que debe extraer y guardar los protocolos. **b)** Presupuesto extraordinario para actualizar la microfilmación. **c)** Reforma del artículo 97 del Código Notarial, que es el que genera la consignación de notas marginales de referencia.

Respecto del punto #4, presenta un desglose del análisis efectuado tanto de la meta, cantidad de horas, personal requerido y montos para la contratación de las horas profesionales en Derecho y la actualización de la microfilmación. Agrega los cuadros resumen con la investigación y confirmación que se realizó de lo que está pendiente e indica que con el plan propuesto se cumpliría con todo en horario ordinario, con todo el personal en sus puestos; claro que incapacidades o nuevas vacantes afectarían su ejecución. Solicita además informar sobre los trámites realizados para la reforma del artículo 97 del Código Notarial, lo cual se había comunicado a esta Junta con la exposición de motivos inclusive.

Los miembros proceden a revisar los antecedentes relacionados con las notas o razones marginales del artículo 97 del Código Notarial, por cuanto hace cuatro años la señora Jiménez Monge planteó una situación igual y la Junta Administrativa accedió a lo solicitado y emitió acuerdos al respecto, con el fin de poner al día la consignación de estas notas y que no se volvieron a atrasar, así como de la actualización inmediata de la digitalización o microfilmación de los folios respectivos, por lo que esta nueva solicitud sorprende negativamente.

Se revisan, entre otros, los documentos correspondientes al acuerdo 17 del acta 04-2017 del 29 de enero de 2014; el acuerdo 15 del acta 07-2014 del 19 de febrero de 2014; el acuerdo 3 y 4.1 del acta 09-2017 del 05 de marzo de 2014; el oficio DG-295-2014 del 30 de mayo de 2014 y el oficio DAN-0418-2014 de 23 de junio de 2014; el Convenio suscrito entre el Archivo Nacional y la Universidad Escuela Libre de Derecho del 15 de diciembre de 2015; así como recientes correos electrónicos sobre el tema dirigidos por la señora Jiménez Monge a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional.

ACUERDO 4.1. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DGAN-DAN-207-2018 de 26 de febrero de 2018, recibido el 06 de marzo, relativo al notable atraso en la consignación de notas marginales de referencia regulada por el Código Notarial en su artículo 97, así como el atraso en la actualización de la microfilmación y digitalización producto de esas notas, la Junta Administrativa le solicita aclarar el contenido y a qué se refiere la información de los dos cuadros resumen que se incorporan al oficio en comentario, ya que no se comprende lo ahí expuesto. Además, con prioridad y suma claridad se le solicita que indique cuántas notas marginales de referencias están pendientes de consignar desde 1998 a la fecha. La respuesta deberá remitirla a más tardar el martes 20 de marzo de 2018. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 4.2. En relación con el oficio DGAN-DAN-207-2018 de 26 de febrero de 2018, recibido el 06 de marzo, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe de Departamento Archivo Notarial, solicitarle que aclare de inmediato, y antes del 03 de abril próximo, lo siguiente:

1. Los cuadros incluidos en el oficio en comentario significan **a)** que a la fecha hay un total de 5415 notas marginales sin consignar en el respectivo tomo de protocolo (o sin pedir aclaraciones al Notario si es necesario)?; **b)** que a la

fecha están pendientes de digitalizarse 1375 notas consignadas y están pendientes de actualizar la microfilmación de 2783 notas consignadas?

2. Si lo anterior es correcto, explicar por qué razón existe semejante atraso, si tanto esta Junta Administrativa como la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, le concedieron las horas extras que solicitó en 2014 para poner al día ese año las razones pendientes de consignar o la comunicación a los Notarios de las notas incorrectas, así como la actualización respectiva de la microfilmación o digitalización para seguir llevando al día esta obligación legal (ver acuerdo 17 del acta 04-2017 del 29 de enero de 2014; el acuerdo 15 del acta 07-2014 del 19 de febrero de 2014; el acuerdo 3 y 4.1 del acta 09-2017 del 05 de marzo de 2014 y el oficio DG-295-2014 del 30 de mayo de 2014, entre otros).
3. Cuál fue el funcionario al que se le asignó las tareas en comentario de forma permanente, y mantener al día tales tareas, tal y como se le indicó en el acuerdo 3 y 4.1 de la sesión 09-2014 del 05 de marzo de 2014 y que usted comunicó que lo designaría a partir del 16 de julio de 2014 de acuerdo con lo indicado en el oficio DAN-0418-2014 de 23 de junio de 2014? Por qué no se cumplió lo anterior?
4. Por qué se presenta este alarmante atraso si ha contado a partir del 2016 con el apoyo para esta labor de decenas de estudiantes del Trabajo Comunal Universitario de la Universidad Escuela Libre de Derecho?
5. Cuáles son las gestiones realizadas por usted ante el Consejo Superior de Notariado para la reforma del artículo 97 del Código Notarial, lo cual le fue solicitado por esta Junta Administrativa y la Directora General del Archivo Nacional?

Se le solicita anexar los documentos comprobatorios de su respuesta. Remitir copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Mauricio López Elizondo, Coordinador de la Unidad de Facilitación y Despacho de documentos del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 5: Oficio STAP-0239-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual da respuesta al oficio DGAN-DAF-FC-228-2018, relativo a la modificación presupuestaria 01-2018. Al respecto, luego de analizado el documento indica que la institución cumple con los requerimientos necesarios.

ACUERDO 5. Trasladar para su conocimiento y lo que corresponda, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-0239-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, relativo a la modificación presupuestaria 01-2018. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio STAP-0248-2018 de 08 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante el cual se refiere al informe de evaluación anual (cumplimiento de metas y la ejecución presupuestaria) correspondiente al período 2017, atendiendo lo estipulado en la Ley 8131 y el oficio STAP-CIRCULAR-2023-2017. Al respecto, informan que esa Secretaría Técnica realizó el estudio respectivo, sobre la efectividad en el cumplimiento de los indicadores de la entidad, para los programas sustantivos y la ejecución de los recursos y adjunta para conocimiento los resultados dados en el Informe Técnico DE-093-2018. Al respecto desglosan las siguientes observaciones:

1. *En lo que se refiere a la gestión financiera, el estudio indica que la ejecución en las partidas %Servicios+(84,4%) y %Materiales y Suministros+(52,6%), cae en relación con los porcentajes mostrados en el 2016, del 95,1% y 94,1%, lo que estaría corroborando lo argumentado por el Archivo Nacional, en el sentido de que dichas partidas fueron afectadas por lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°40540-H, Contingencia Fiscal, al detenerse los procesos de contratación que conllevaran a nuevas obligaciones para el Gobierno, por lo que ese órgano desconcentrado afirma que muchas de las adquisiciones que estaban presupuestadas no se pudieron llevar a cabo.*
2. *Cabe destacar el caso de la partida Bienes Duraderos, que muestra un porcentaje del 93,7%, que contrasta significativamente con el porcentaje del 16,6% del periodo 2016, lo cual se explica por el avance logrado en el desarrollo del proyecto de construcción de la IV Etapa del Edificio, que según lo informado, consiste en un edificio de depósito de documentos que consta de dos plantas, con un área total de 2.208 metros cuadrados, que será equipado con estantería compacta o móvil para tal efecto.*

3. En cuanto a las metas de producción y los indicadores de desempeño asociados a los productos, del informe remitido se desprende que se cumplieron prácticamente en su totalidad, incluso varias de ellas sobrepasaron en mucho lo programado, por lo que se debería valorar si ocurrió una subestimación en estas.
4. Otro aspecto importante a mencionar es que en varias de las metas de los indicadores que se cumplieron a cabalidad, este cumplimiento no se reflejó en el otro factor considerado, a saber, la ejecución de la totalidad de los recursos asignados, lo cual podría sugerir posibles inconsistencias de sobrestimación de recursos en relación con los efectivamente necesarios para lograr las metas.
5. Asimismo, llama la atención que algunas metas en la programación no se le asignaron recursos, debiendo tener estas algún costo el realizarlas (por ejemplo las encuestas para medir la satisfacción de los usuarios y la atención de los participantes en las actividades en cantones prioritarios).
6. Se recomienda considerar los aspectos señalados, a fin de mejorar el proceso de planificación y programación presupuestaria con miras a la rendición de cuentas.

ACUERDO 6. Trasladar a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, fotocopia del oficio STAP-0248-2018 de 08 de marzo de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y del Informe Técnico DE-093-2018, relativo al informe de evaluación anual (cumplimiento de metas y la ejecución presupuestaria) correspondiente al período 2017, para su conocimiento y que apliquen lo que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 14:20 horas se retira el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional.

ARTICULO 7.a: Oficio DF-060-03-2018 de 08 de marzo de 2018, suscrito por los señores Luis Carlos Campos Cortes, Coordinador y Johanna Araya Valverde, Directora, ambos del área Administrativa Financiera del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), mediante el cual informan que el día 23 de febrero de 2018 por error se acreditó a la cuenta de esta Junta la suma de ₡155.000 (ciento cincuenta mil colones), por concepto de un curso de capacitación para otra entidad, por lo que solicitan el reintegro del monto que se acreditó.

ARTICULO 7.b: Oficio DGAN-DAF-509-2018 de 12 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que se recibió el día 08 de marzo el oficio DF-060-03-2018 de 08 de marzo de 2018 del área Administrativa Financiera del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), en el que solicitan la devolución de la suma de ₡155.000 (ciento cincuenta mil colones), la cual corresponde a la renovación anual del servicio INDEX del período 2018, la cual duplicó e hizo dos depósitos por el mismo concepto y monto. Al respecto, indica que la Unidad Financiero Contable verificó la información determinando que la transferencia si se recibió y que el depósito no corresponde al pago de bienes y servicios que la institución haya vendido al ICODER, por lo que la devolución del dinero es procedente y solicita acordar esa devolución para actuar como corresponde.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-509-2018 de 12 de marzo de 2018, esta Junta Administrativa de conformidad con lo explicado está de acuerdo en que se proceda con la devolución de la suma al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), rebajando lo requerido por gastos administrativos. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 8: Oficio DGAN-DG-AJ-27-2017 de 08 de marzo de 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la resolución a nombre de la señora Ana Elizabeth Ferlini Camacho, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese a su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Digitadora de Documentos Notariales en el Departamento Archivo Notarial de la Dirección General del Archivo Nacional, por acogerse a su pensión por vejez, por la suma de ₡4.153.766,30 (cuatro millones ciento cincuenta y cuatro mil setecientos sesenta y seis colones con 30/100). Indican que dicha resolución se

redactó con base en la información suministrada por la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos de la institución y con vista en el expediente de personal de la señora Ferllini Camacho.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-27-2017 de 08 de marzo de 2018, esta Junta aprueba el proyecto de resolución a nombre de la señora Ana Elizabeth Ferllini Camacho, que corresponde a la cancelación de extremos laborales por cese de su nombramiento en el cargo que venía desempeñando como Digitadora de Documentos Notariales en el Departamento Archivo Notarial de la Dirección General del Archivo Nacional, por acogerse a su pensión por vejez, por la suma de ₡4.153.766,30 (cuatro millones ciento cincuenta y cuatro mil setecientos sesenta y seis colones con 30/100). El pago queda sujeto a que exista contenido presupuestario. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DSAE-STA-141-2018 de 08 de marzo de 2018, suscrito por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta el análisis técnico archivístico, legal y de conservación, para determinar el cierre de actividades de seguimiento de la Municipalidad de Palmares. Luego del estudio consideran que se han brindado suficientes visitas a la Municipalidad en el período 2012-2016, y que se han emitido las correspondientes disposiciones de acatamiento obligatorio y recomendaciones técnicas; por tanto, desde la perspectiva técnica archivística y legal, se considera el caso cerrado; recayendo sobre los jefes y titulares subordinados de esa municipalidad, toda responsabilidad presente y futura sobre la debida custodia y conservación de los documentos que ha producido y continúe produciendo ese ente, 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 sujeta a los deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N°8292 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; situación que debe ser comunicada a la Municipalidad. Además, en atención a los criterios de la Procuraduría General de la República relacionados con el ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Archivos frente a la autonomía establecida en la Constitución Política a las diferentes instituciones públicas y poderes del Estado; el Archivo Nacional no puede ejercer control concreto a la Municipalidad, ya que este ente goza de autonomía política y administrativa. Por lo tanto, el cierre de este caso es consecuente con los dictámenes de la Procuraduría.

ACUERDO 9. Aprobar el informe técnico archivístico, legal y de conservación de la Municipalidad de Palmares respecto de servicios de inspección, asesoría archivística entre otros brindados entre el período de 2012 a 2016, presentado por los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante oficio DGAN-DSAE-STA-141-2018 de 08 de marzo de 2018, esta Junta Administrativa resuelve comunicar a los Jefes de la Municipalidad y al Encargado de su Archivo Central, el resultado de estos servicios y que estos se encuentran finalizados por parte de este órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo les reitera que el Jefe y Titulares subordinados son los responsables del cumplimiento de la amplia legislación archivística vigente, entre las que destacan la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos; la Ley 8454 Ley Certificados, firma digital y documentos electrónicos y su reglamento; la Ley 8292, Ley General de Control Interno, así como la obligada conservación adecuada de los documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos bajo su custodia, hasta que sean transferidos al Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ivannia Valverde Guevara, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

ARTICULO 10: Boleta de aviso de incapacidad original #2666606Z de fecha 27 de febrero de 2018, recibida el 13 de marzo de 2018, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 27 de febrero de 2018 hasta el 02 de abril de 2018 inclusive.

ACUERDO 10. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para su trámite, boleta de aviso de incapacidad original #2666606Z de fecha 27 de febrero de 2018, recibida el 13 de marzo de 2018, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fechas de rige del 27 de febrero de 2018 hasta el 02 de abril de 2018 inclusive. Aprobado por unanimidad.

Los señores miembros acuerdan trasladar para la siguiente sesión el conocimiento y análisis de los siguientes seis asuntos:

ARTICULO 11: Oficio DGAN-CGTI-011-2018 de 28 de febrero de 2018, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, mediante el cual remite para revisión y aprobación de esta Junta, el documento %Norma Técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos+. Ese documento es la actualización de la %Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en La Gaceta 61 de 28 de marzo de 2008+. El documento fue elaborado por funcionarios de los departamentos Servicios Archivísticos Externos, Archivo Histórico, Tecnologías de la Información; de las Unidades de Archivo Central, Asesoría Jurídica y miembros de ese Comité Gerencial, además cuenta con la revisión del señor Alexander Barquero Elizondo de la Dirección de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.

ARTICULO 12: Oficio BIS-307-2018 de 07 de marzo de 2018, recibido el 09 de marzo, suscrito por el señor Jorge Sánchez Suárez, Director de Operaciones de la empresa Business Integrators Systems, S.A. (BIS), mediante el cual da respuesta a los oficios DGAN-JA-141-2018 y DGAN-JA-142-2018, relativos respectivamente a la solicitud de ejecutar el proyecto del desarrollo e integración de un Sitio Web Interactivo para el Archivo Nacional y a la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos Direktor. Al respecto, el señor Sánchez Suárez manifiesta en su oficio el rechazo total a lo dicho sobre que se %ha comprobado que el Archivo Nacional cumplió con lo solicitado+, sobre lo cual para apoyar su posición hace referencia detallada a lo que según indica son pruebas irrefutables y concretas que expone en el documento en comentario. Otros puntos desarrollados en el oficio son:

1. Señala en el oficio los límites de aquello a lo que estaban comprometidos, es decir los alcances del acuerdo entre esa empresa y el Archivo Nacional.
2. Sobre el documento %Desarrollo, puesta en línea, soporte y mantenimiento del sitio web del Archivo Nacional de Costa Rica+, enfatizan que es un documento no elaborado con ellos y para todos sus efectos es como si ese documento no existiera.
3. Señala que el espíritu de incluir el desarrollo del sitio web en la donación del sistema de repositorio digital Arca, generaba una serie de ventajas y beneficios los cuales desglosa en el documento.
4. Asimismo, hace una serie de manifestaciones respecto de los costos que ha tenido el proyecto, inversión horas hombres. Lo que se proyectó en la donación, los montos y las razones donde señala que se han sobrepasado con creces.
5. Se manifiesta que con lo expuesto en el oficio, debería quedar muy claro cuál era su visión del proyecto y quién o quiénes fueron los que modificaron esa visión. Además, que aceptan y cumplen la solicitud de esta Junta de completar el sitio web en base a la información y diseños que se entregaron hasta el 01 de diciembre de 2017, por lo cual facilitan los vínculos donde se puede acceder al código fuente del desarrollo web. Se anexa un dispositivo de almacenamiento, la clave para acceder e indica que los vínculos estarán disponibles por tres meses naturales a partir de la fecha de esta nota.
6. Informa que a principios del año 2017 se coordinó y aprobó con el entonces Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, señor Víctor Navarro Castellón, el producto ArcaSSH (Secure Sign Hardware), dispositivo dedicado a la firma digital avanzada, esto por cuanto la institución enfrentó un problema para gestionar el certificado digital institucional con el MICITT. La solución fue instalada en el mes de marzo de 2017 y fue obsequiada por la empresa BIS, cuyo valor es de \$30.000 (treinta mil dólares). No formaba parte de la donación inicial.
7. Agrega que su sentir es que las autoridades de la institución han cerrado las puertas a las posibilidades de su empresa de asistirles, y dado la última resolución de la Unidad de Asesoría Jurídica les deja inhabilitados para empezar nuevos proyectos, incluidos el gestor de contenidos, asesoría en arquitectura de contenido y venta de servicios en línea, todos elementos adicionales a la donación vigente y que deben trabajarse como proyectos adicionales separados.

8. Informa que desean lo mejor para la institución, deben dar marcha atrás y retirar los ofrecimientos adicionales que han hecho, y que son enfáticos en que no se trata de acuerdo como se indicó en el oficio DGAN-JA-141-2018, ya que no está claro ni por escrito las obligaciones del donante y los compromisos del donatario; tal lo dice la Unidad de Asesoría Jurídica en su criterio.
9. De manera que solo entregarán lo que está especificado en el acuerdo de donación que fue propuesto y aceptado oportunamente y no ningún otro beneficio que se haya conversado y ofrecido sin llegar a concretarse en donación.
10. Según indica el detalle del sitio web entregado cumple con:
 - a. Sitio Web basado en Modelo Vista-Controlador HTML5.
 - b. Integración al Meta directorio de la solución Arca para la gestión de usuarios, granularidad en la definición de permisos en los roles, administración de Roles para usuarios y grupos de usuarios: Si bien esta funcionalidad fue desechada del diseño por el comité de funcionarios de la institución, nosotros cumplimos con su programación y está disponible para su uso.
 - c. Sitio Web ~~no~~ responsive, que se adapta automáticamente a los formatos de dispositivos móviles, tabletas y computadores de escritorio permitiendo el mejor despliegue los datos.
 - d. Almacenamiento, búsqueda y recuperación de información contenida en el repositorio de Arca, integración a Motor de búsqueda ArcXplore: Estas funcionalidades también fueron eliminadas del diseño por los funcionarios del comité, sin embargo, cumplimos con su programación y están disponibles y listas para su consumo.
11. Finalmente, agrega que con todo lo anterior, se cumple a cabalidad el compromiso verdadero adquirido en el apartado de sitio web de la donación, en cuanto al resto de la donación, que son componentes de la solución Arca, señala que todo se encuentra instalado y funcionando en la infraestructura institucional; sin embargo, solicitan se les autorice a continuar brindándole apoyo a los funcionarios Natalia Cantillano Mora y Javier Gómez Jiménez, en lo que se refiere a aclaración de dudas y consejos para aprovechar mejor las ventajas y las herramientas tecnológicas que la institución posee, gracias a la instalación de la solución de repositorio digital Arca.

ARTICULO 13: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018 de la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento y resolución de esta Junta, el correo electrónico de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, sobre la adquisición de estantería compacta para los depósitos de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional, con los resultados de la visita que hiciera la empresa Euromobilia.

ARTICULO 14: Oficio DGAN-AI-004-2018 de 12 de marzo de 2018, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual se refiere y da respuesta a los comentarios realizados por el señor Esteban Cabezas Bolaños, y únicamente hace referencia a ciertos comentarios, para evitar entrar en enfrentamientos que no aportarían ningún beneficio. Procede a desglosar lo correspondiente a la Reglamentación del artículo 11 de la Ley de Fundaciones, 5338 del 28 de agosto de 1973, donde se establecen las responsabilidades del representante del Poder Ejecutivo. Se desprende que cuando los funcionarios públicos integran las juntas directivas de las fundaciones, están en el ejercicio de sus funciones y cargo, cita el artículo 15 de la Ley de Fundaciones e indica que como se puede observar no se hace referencia a que el informe contable de las actividades de la fundación, se deba rendir únicamente cuando se reciben fondos públicos. Seguidamente, hace un análisis de la Ley General de Control Interno, destacando que esta Junta y la Administración del Archivo Nacional están en la obligación de velar porque los recursos que fueron asignados para cubrir y desarrollar proyectos en beneficio de la institución, sean ejecutados y administrados correctamente, en apego a lo que la normativa refiere al respecto. Asimismo, detalla las competencias y naturaleza de esa Auditoría Interna y concluye indicando que, no se observa ni se considera que esa instancia, esta Junta o la Dirección del Archivo Nacional, hayan pretendido lesionar o dudar de la integridad del señor Cabezas Bolaños, sino que, simplemente, se le instó a presentar los informes que corresponden, para aclarar si existe algún remanente de proyectos presentados que, eventualmente, deba ingresar a las arcas de la institución; situación que se espera sea aclarada, oportunamente, por el señor Cabezas Bolaños o quien corresponda.

ARTICULO 15: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de marzo de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., mediante el cual solicita autorización de esta Junta, para tomar de vacaciones el día 08 de marzo, en razón de que su hija se encuentra afectada de salud y requiere quedarse a cuidarla.

ARTICULO 16: Oficio DGAN-CSO-006-2018 de 07 de marzo de 2018, suscrito por las señoras Marilia Barrantes Trivelato, Coordinadora y Cynthia Arguedas Loaiza, Secretaria, ambas de la Comisión de Salud Ocupacional, mediante

el cual solicitan indicar el grado de avance en el análisis o aprobación, del Plan de Salud Ocupacional, contratado por la institución en el año 2016, a la empresa Futuris Consulting Group, ya que de eso depende la transmisión de las medidas correctivas y recomendaciones planteadas, a los diferentes departamentos.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 17: Oficio DGAN-DAF-0468-2018 de 07 de marzo de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa que ese departamento ya procedió con la devolución del depósito duplicado a la señora Irene Torres Calzada, rebajando los gastos administrativos respectivos, la suma devuelta es de ₡95.064,86 (noventa y cinco mil sesenta y cuatro colones con 86/100). **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 18.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual informa que el día 12 de marzo de 2018, la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única la suma de ₡166.6 millones, correspondiente a la transferencia del mes de marzo de 2018. Indica que según lo solicitado a la fecha no se tienen montos pendientes por recibir, tanto en enero, febrero y ahora marzo se giró lo que correspondía. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 18.b: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018 del señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual se refiere a la transferencia del mes de marzo de 2018 y le sugiere que de igual forma se asegure el gasto de la transferencia, siendo los recursos existentes en caja única producto de la transferencia, los mínimos posibles. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 19: Oficio DGAN-DAF-RH-482-2018 de 09 de marzo de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el informe de asistencia del mes de febrero de 2018 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 20: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-28-2018 de 08 de marzo de 2018 de las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual le dan respuesta a la solicitud de confirmar si con base en el artículo 27 de la Ley 7202, la señora Subdirectora puede asumir la Dirección por recargo, ante una ausencia permanente de esa Dirección, por ejemplo por acogerse a la pensión. Al respecto, citan el artículo #27 de la Ley y el #35 del Reglamento e indican que tal y como se establece, en ausencia del Director(a) General, el Subdirector(a) lo sule (reemplaza, sustituye), sin hacer distinción alguna sobre si se trata de ausencias temporales o permanentes, por lo que con base en el principio de que no se puede hacer diferencia donde la norma no la hace, consideran que en el caso de que se ausente de manera permanente del cargo, la señora Subdirectora tiene la autorización legal de asumir la Dirección General, con sus mismas atribuciones, y hasta tanto la Ministra de Cultura y Juventud, designe un nuevo Director(a). **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21: Copia del oficio DVM-A-AC-072-18 de 01 de marzo de 2018, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, ex miembro de esta Junta, dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, nuevo representante de los Archivistas y miembro de esta Junta, mediante el cual le informa sobre varios asuntos de su interés y que estaban a cargo de ella, durante su designación, como lo son observaciones al formulario de Desarrollo Archivístico 2018-2019, observaciones a la Norma Técnica para la digitalización en soporte físico y la autenticidad de imágenes y la Reforma a la Ley 7202, anteproyectos Instituto Nacional de Archivos (INAR) y Ley de Archivo General de Costa Rica, así como lo relativo al Jurado del premio José Luis Coto Conde. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 22: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de marzo de 2018 de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le remite para su conocimiento, el Alcance #52 al Diario Oficial La Gaceta #45 del 09 de marzo de 2018, en donde se publicó el Decreto Ejecutivo 40909-MEIC, denominado Reforma al reglamento para el reajuste de

precios en los contratos de obra pública de construcción y mantenimiento, Decreto Ejecutivo #33114 del 16 de marzo de 2006+, visible de la página 474 a la 477. **SE TOMA NOTA.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:50 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante
Presidente

Sr. Ramsés Fernández Camacho
Secretario