



como director del Archivo Nacional. Destaca que el señor Coto Conde es considerado como el pionero de la archivística en Costa Rica, además fue académico de silla en esta academia. Informa que recientemente la academia aprobó la publicación del libro que contiene los resultados de esta investigación y que le complacería mucho que la presentación del libro se realice en el Archivo Nacional.

**ARTICULO 16:** El señor Luis Fernando Jaén García informa que no asistirá a las sesiones de la Junta Administrativa programadas para los días 14 y 21 de noviembre de 2018, por atender compromisos impostergables.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 13:45 horas.

Sr. Dennis Portuguez Cascante

**Presidente**

Sr. Ramsés Fernández Camacho

**Secretario**

**ACTA 38-2018** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las 12:30 horas del 21 de noviembre 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; Eduardo Bedoya Benítez, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Aarón Arguedas Zamora, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas; Alexander Barquero Elizondo, Director Ejecutivo; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas.

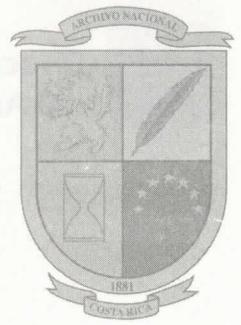
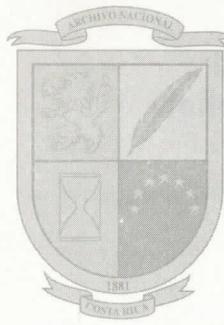
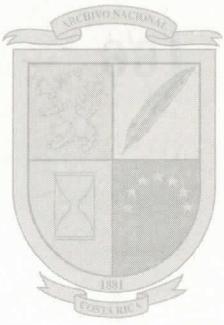
**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:** Los señores Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas.

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N° 37-2018.**

**ARTÍCULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 38-2018 y del acta de la sesión ordinaria 37-2018 del 7 de noviembre de 2018.

**ACUERDO 1.1.** Se lee y aprueba con modificaciones el orden del día 38-2018. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO 1.2.** Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 37-2018 del 7 de noviembre de 2018. Se abstiene de votar la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de



Planificación Nacional y Política Económica, por estar ausente en esta sesión.-----

**CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.**-----

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

**ARTICULO 2:** Oficio DGAN-DAF-2024-2018 del 9 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, brindan respuesta al acuerdo 2.2 de la sesión 34-2018 del 17 de octubre de 2018, referente a la presentación de un informe con las principales características del servicio brindado a los notarios por medio del sistema Index. Al respecto, informan que la cantidad de notarios inscritos al 31 de octubre de 2018 es de 2.185, además se detalla la siguiente información de interés: -----

a) Cantidad de notarios por períodos de suscripción:-----

Periodo de suscripción	Cantidad de notarios	%
Quincenal	121	5
Mensual	276	11
Trimestral	134	5
Semestral	58	2
Anual	1849	76
<b>Total</b>	<b>2438</b>	<b>100</b>

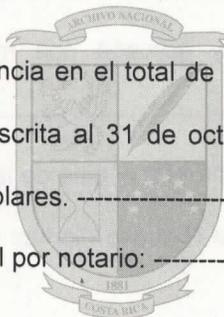
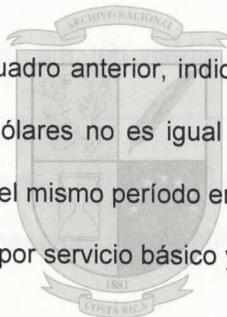
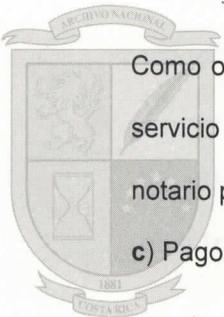
Como observación al cuadro anterior, indican que la cantidad de notarios que suma no es igual a la cantidad inscrita al 31 de octubre de 2018, porque un notario puede pagar quincena y anualidad en un mismo periodo.-----

b) Cantidad de notarios que pagan el servicio y en dólares y colones:-----

Pago del servicio	Cantidad de notarios	%
Colones	981	44
Dólares	1240	56
<b>Total</b>	<b>1221</b>	<b>100</b>

Como observación al cuadro anterior, indican que la diferencia en el total de los notarios que pagan el servicio en colones y dólares no es igual a la cantidad inscrita al 31 de octubre de 2018, porque un notario puede pagar en el mismo período en colones y en dólares. -----

c) Pagos de MasterLex por servicio básico y monto adicional por notario: -----





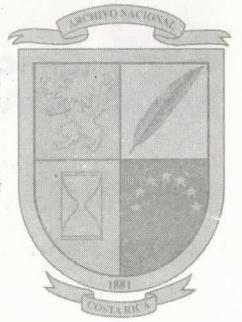
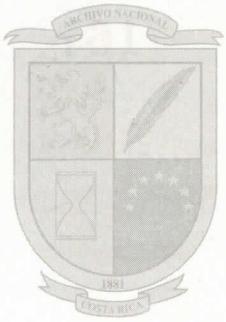
Mencionan que, de conformidad con el contrato, MasterLex cobra la suma fija mensual de  $\text{¢}4.374.402.00$  (cuatro millones trescientos setenta y cuatro mil cuatrocientos dos colones) y un monto adicional por notario registrado de  $\text{¢}4.500.00$  (cuatro mil quinientos colones). En cuanto a la información que contienen los contratos que suscriben los notarios, adjunta un modelo para conocimiento de esta Junta. -----

La señora Carmen Campos Ramírez comenta que previamente al inicio de esa sesión y a raíz de una consulta realizada por el señor Director General, conversó con el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, sobre la forma de calcular el pago mensual de los servicios que brinda la empresa MasterLex como administradora del Sistema Index. Comenta que el señor Sanabria Vargas le explica que como monto fijo anual se paga la cifra de  $\text{¢}4.37$  millones, monto que fue calculado por la empresa MasterLex sobre la base de 2000 notarios y fue utilizado como base económica en su oferta en la licitación de este servicio; además del monto que resulta de la multiplicación de la cantidad de notarios registrados y activos a una fecha determinada por el monto de  $\text{¢}4.500,00$ . Comenta la señora Campos Ramírez que hace esta aclaración por cuanto tenía otra interpretación de cómo se realiza este cálculo, en cuanto al monto adicional por notario inscrito. Detalla que su interpretación errónea del cálculo consideraba un monto total a pagar a la empresa MasterLex compuesta del monto fijo ( $\text{¢}4.37$  millones), más el monto resultante de la multiplicación de la cantidad de notarios adicionales a partir de los 2000 por la cifra de  $\text{¢}4.500,00$ . Al respecto, los señores miembros de esta Junta, comentan que coinciden con esta última interpretación de la señora Campos Ramirez.-----

Manifiesta la señora Campos Ramírez que no tiene el detalle de los elementos contenidos en la estructura de costos presentada por la empresa MasterLex en su oferta, sin embargo, considera que son los que permiten determinar las cifras antes señaladas, por lo que recomienda solicitar una aclaración al Departamento Administrativo Financiero.-----

A manera de ejemplo y en aplicación de la forma correcta de realizar los cálculos, informa que en conjunto con el señor Sanabria Vargas, realizaron un ejercicio para determinar el pago a la empresa MasterLex, en el caso hipotético del mes de octubre y tomando en cuenta los 2185 notarios. De este ejercicio resulta lo siguiente: costo fijo ( $\text{¢}4,37$  millones) + costo variable (2185 notarios \*  $\text{¢}4.500,00 = \text{¢}9.83$  millones) =  $\text{¢}14,20$  millones. Por otra parte, los ingresos de la Junta por este servicio se estiman en  $\text{¢}21.85$  millones, por lo que es posible calcular en términos generales, que el costo total de este servicio representa el 66% del total de ingresos.-----

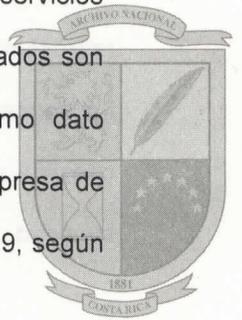
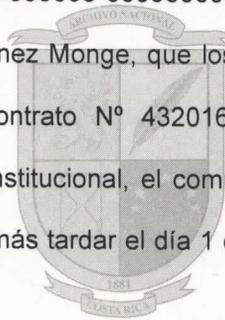
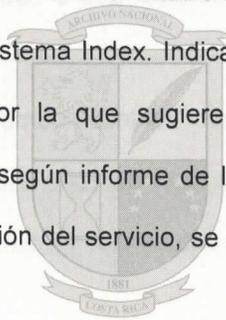
La señora Campos Ramírez agrega que se tiene algún grado de incertidumbre sobre la forma que operaría el mecanismo de pago, respecto del costo fijo sobre la base de 2000 notarios, en el caso que la cantidad de notarios sea mayor, como ha sucedido en la actualidad. Finalmente, comenta que la



empresa MasterLex en el tiempo que lleva prestando este servicio, no ha presentado solicitud de reajuste de precios, según le informa el señor Sanabria Vargas.-----

**ACUERDO 2.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-2024-2018 del 9 de noviembre de 2018, mediante el que brindan información sobre los notorios que utilizan el sistema Index para la presentación de los índices notariales, de conformidad con lo solicitado por medio del acuerdo 2.2 de la sesión 34-2018 del 17 de octubre de 2018. Sobre el particular, esta Junta les agradece la información brindada y les informa que la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General explicó detalladamente en esta sesión, la forma de cálculo para el pago de los servicios que brinda la empresa MasterLex, aclarando una interpretación errónea que se tenía al respecto, en cuanto al pago de un monto adicional de ₡4.500,00 por notario inscrito en el Sistema Index, de previo a una revisión conjunta realizada con el señor Sanabria Vargas; además recomienda la conveniencia de revisar la oferta y el contrato suscrito con esta empresa, para determinar la interpretación y aplicación correcta, respecto del pago fijo mensual de ₡4,37 millones, sobre la base de los 2000 notarios; por lo que les solicita que en conjunto con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, realicen un análisis exhaustivo de las cláusulas de la oferta y del contrato mencionado, para determinar la forma en que opera el pago de este costo fijo. Dado el interés de esta Junta de contar con los resultados de este análisis, de previo a la aprobación de la solicitud de prórroga de este contrato presentado por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento del Archivo Notarial y encargada del contrato, se les solicita que este informe se presente para conocimiento en la sesión del 28 de noviembre de 2018. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 3.a:** Oficio DGAN-DAN-1051-2018 de 7 de noviembre 2018, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el que informa que el 1 de febrero de 2019 vence el contrato suscrito por esta Junta y la empresa Sistemas Maestros de Información S.A., (MasterLex), correspondiente a la licitación pública 2016LN-000003-0009600001, para brindar servicios de Administración de sistema Index. Indica la señora Jiménez Monge, que los servicios prestados son satisfactorios, razón por la que sugiere prorrogar el contrato N° 432016000300017. Como dato referencia, indica que, según informe de la Proveduría Institucional, el comunicado a la empresa de continuación o suspensión del servicio, se debe realizar a más tardar el día 1 de enero del 2019, según





los términos del cartel. Se adjunta certificación de contenido presupuestario para hacer frente a esta obligación contractual, la que se entrega a la Proveeduría Institucional para el expediente electrónico.----

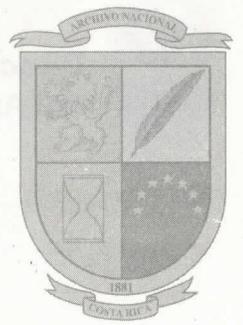
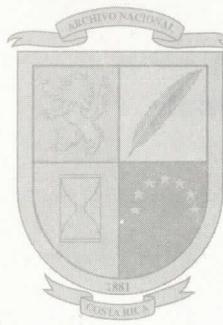
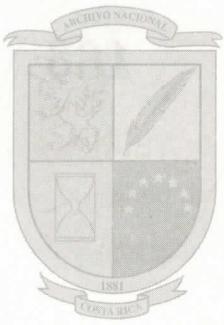
**ARTICULO 3.b:** Copia de comunicado por correo electrónico del 7 de noviembre de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, adjunta la certificación en la que se indica que se cuenta con presupuesto en el 2019, para hacer frente a las obligaciones contractuales de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con la empresa MasterLex, con el fin de que se adjunte al expediente electrónico.-----

Los señores miembros de la Junta consideran conveniente solicitar un análisis sobre los términos del contrato suscrito con la empresa MasterLex respecto del cálculo de la forma de pago de este servicio, de previo a la autorización de la prórroga del servicio por un año más, en consideración de los puntos analizados en el artículo anterior de esta acta y el acuerdo tomado en referencia a este tema.-----

**ACUERDO 3.** Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, en atención al oficio DGAN-DAN-1051-2018 de 7 de noviembre 2018, mediante el que informa que el 1 de febrero de 2019 vence el contrato suscrito con la empresa Sistemas Maestros de Información S.A., (MasterLex), correspondiente a la licitación pública 2016LN-000003-0009600001, referente a los servicios de Administración de Sistema Index, por lo que solicita la aprobación de la prórroga de un año en la prestación de este servicio; esta Junta considera conveniente contar con los resultados de un análisis de la forma de pago por este servicio, solicitado al Departamento Administrativo Financiero, por medio del acuerdo 2 de esta acta, de previo a otorgar la autorización de la prórroga solicitada, por lo que la atención de este asunto se traslada para la sesión del 28 de noviembre de 2018. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 4:** Oficio DGAN-DAF-PROV-2015-2018 del 6 de noviembre del 2018, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, en atención al oficio JA-035-2018 del 15 de enero de 2018, acuerdo 10 de la sesión 01-2018 del 10 de enero de 2018, presenta un resumen de todas las adquisiciones por contrataciones directas realizadas y adjudicadas en octubre 2018.-----

**ACUERDO 4.** Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-2015-2018 del 7 de noviembre del 2018, esta Junta Administrativa da por conocido el informe de contrataciones directas correspondiente a octubre de 2018. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. y al señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero



para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----

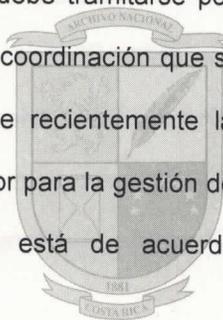
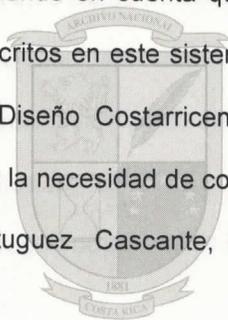
**ARTICULO 5:** Oficio STAP-1617 del 9 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda; remite la aprobación de la Modificación Presupuestaria N°08-2018, por la suma de ¢16.8 millones, tramitado por el Departamento Administrativo Financiero, con el oficio DGAN-DAF-FC-1940-2018.-----

**ACUERDO 5.** Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-1617-2018 del 9 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda, mediante el que comunica la aprobación de la Modificación Presupuestaria N° 08-2018, por la suma de ¢16.8 millones. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 6:** Oficio DGAN-DAF-2053-2018 del 13 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, presenta para el análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta, la Modificación Presupuestaria N° 9-2018, por la suma de ¢205.484.711.85 (Doscientos cinco millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil setecientos once colones con 85/100).-----

La señora Carmen Campos Ramírez explica los movimientos de aumentos y rebajas que se proponen en esta modificación presupuestaria, destacando dos aspectos: **a)** la rebaja de ¢170 millones en el rubro de Remuneraciones y que tiene como fin formalizar la subejecución que oportunamente había aprobado esta Junta en cumplimiento a las directrices de Gobierno y que había quedado pendiente la forma técnica de consolidar esta rebaja; **b)** la rebaja de ¢17,0 millones que estaban previstos para la adquisición de obras de arte, en cumplimiento de la normativa vigente y con motivo de la construcción de la IV etapa del edificio. Respecto de este último aspecto, explica que comisiona por esa Junta, la Dirección General, inició las gestiones para adquirir estas obras de arte, sin embargo, el proceso ha resultado complejo, tomando en cuenta que este gestión debe tramitarse por medio del SICOP y los proveedores/artistas inscritos en este sistema, así como la coordinación que se realizó con la Dirección del Museo de Arte y Diseño Costarricense, obteniéndose recientemente las orientaciones de este proceso y determinando la necesidad de contratar un curador para la gestión de este trámite.-----

El señor Dennis Portuguez Cascante, manifiesta que está de acuerdo con este movimiento



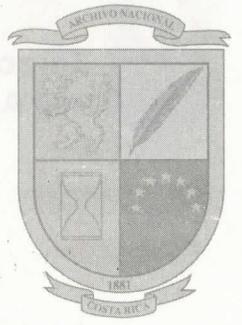
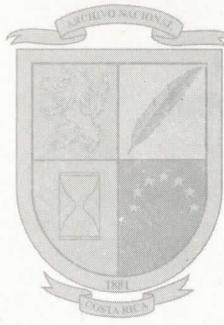


presupuestario, mientras se garantice que en el presupuesto del 2019 y con cargo al superávit del periodo, se incorporen estos recursos y se inicia nuevamente con esta gestión. La señora Campos Ramírez informa que así se hará y que incluso, será necesario incluir los recursos estimados para la contratación de un curador, según las orientaciones brindadas por el mencionado museo, que es el rector de este tipo de trámite, según la normativa vigente.-----

**ACUERDO 6.1.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-2053-2018 del 13 de noviembre de 2018, esta Junta aprueba la Modificación Presupuestaria N° 9-2018, por la suma de ¢205.484.711.85 (Doscientos cinco millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil setecientos once colones con 85/100). Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ACUERDO 6.2.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-2053-2018 del 13 de noviembre de 2018, mediante el que presenta para aprobación la Modificación Presupuestaria N° 9-2018, por la suma de ¢205.484.711.85 (Doscientos cinco millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil setecientos once colones con 85/100), la que se aprueba por medio del acuerdo 6.1 de esta acta; esta Junta le solicita que los ¢17,0 millones que se están trasladando a sumas sin asignación presupuestaria, se incorporen al presupuesto del 2019 por medio del primer extraordinario de ese año, con el fin cumplir con lo que establece la normativa vigente, en materia de adquisición de obras de artes con motivo de la construcción de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Además, será necesario incorporar los recursos para la contratación de los servicios de un curador, de lo que ha sido informada esta Junta, por medio de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, de conformidad con las orientaciones recibidas en la gestión de este trámite, por la Dirección General del Museo de Arte y Diseño Costarricense. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTÍCULO 7:** Comunicado por correo electrónico del 14 de noviembre de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en el que se informa sobre los recursos recibidos en el mes de noviembre de 2018, por parte de la Tesorería Nacional y con cargo al presupuesto de la Transferencia. Informa el señor Sanabria Vargas que por medio de los oficios DGAN-



DAF-1982-018 del 31 de octubre y DGAN-DAF-1986-2018 del 1 de noviembre, ambos del 2018, dirigidos a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura, solicitó el giro de la transferencia de recursos, por las cifras de ¢161.2 millones y ¢121.0 millones, respectivamente, para un total de ¢282.2 millones. El 13 de noviembre se recibe depósito en la cuenta Caja Única de esta Junta, por ¢143.9 millones, quedando un pendiente de ¢138.3 millones; por tal razón se dará seguimiento en las instancias correspondientes sobre este monto faltante, requerido para el pago de los aguinaldos al personal y una parte del pago a proveedores.

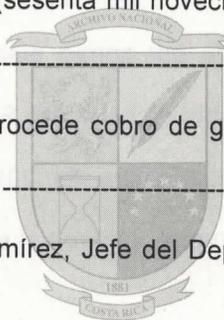
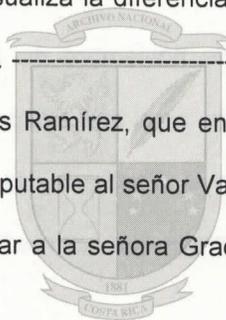
**ACUERDO 7.** Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el comunicado por correo electrónico del 14 de noviembre de 2018, por medio del que informa sobre el giro de la transferencia de recursos por parte de la Tesorería Nacional correspondiente al mes de noviembre, por un monto de ¢143.9 millones, quedando un pendiente de ¢138.3 millones, requeridos para el pago de los aguinaldos del personal y parte del pago a proveedores. Esta Junta le agradece la información brindada, sobre todo las acciones de seguimiento que emprenderá para recibir el monto restante, queda este órgano a la espera de los resultados de esta gestión prioritaria. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAF-2027-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para aprobación de esta Junta, solicitud de devolución de pago duplicado a nombre del señor Jhonny Vargas Rodríguez; por la suma de ¢60.950.00 (sesenta mil novecientos cincuenta colones 00/100). Se adjuntan copias de los siguientes documentos:

- Recibo por dinero del señor Jhonny Vargas Rodríguez, el que revela el pago en efectivo.
- Estado de cuenta del señor Vargas Rodríguez, en el que se refleja el cargo por el pago con tarjeta realizado en el Archivo Nacional.
- Imagen de pantalla del sistema del Banco de Costa Rica, con la información del cargo realizado.
- Detalle del cierre del datáfono y detalle del cierre del sistema de punto de venta del 30 de agosto, en el que se visualiza la diferencia de ¢60.950.00 (sesenta mil novecientos cincuenta colones), entre uno y otro.

Indica la señora Chaves Ramírez, que en este caso no procede cobro de gastos administrativos, por cuanto el error no es imputable al señor Vargas Rodríguez.

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo





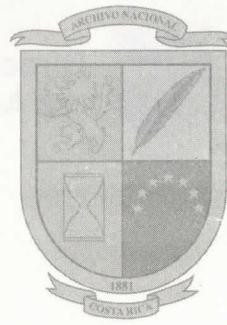
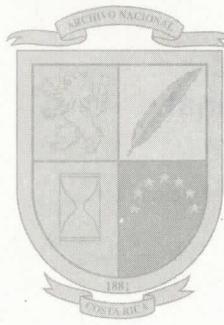
Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-2027-2018 del 12 de noviembre de 2018, en el que informa de un pago duplicado realizado por el señor Jhonny Vargas Rodríguez, en la prestación de uno de los servicios del Archivo Notarial y de acuerdo con los documentos adjuntos; esta Junta autoriza la devolución de  $\text{¢}60.950.00$  (sesenta mil novecientos cincuenta colones 00/100) al señor Vargas Rodríguez, sin la deducción de los gastos administrativos, se toma en cuenta que el error del pago duplicado no es imputado al usuario. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 9.a:** Comunicado por correo electrónico del 13 de noviembre de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, remite para conocimiento de esta Junta, el comunicado de la misma fecha del señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, por medio del que informa sobre los materiales cargados en los contenedores que traen los materiales para la instalación de la estantería del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Comenta el señor Novoa Lelion que tanto el primero como el segundo contenedor, trae archivos completos y no solo rieles y carros como se había informado inicialmente, por cuanto según le informan, fue necesario nivelar los pesos en los contenedores. Indica que esta forma de organizar y traer la carga, permite a la empresa trabajar con archivos completos y no por partes, como fue propuesto inicialmente. Además, informa que han mejorado los tiempos de transporte, por lo que es probable que se ganen doce días respecto del panorama inicial. Finalmente, informa que están coordinando con la empresa Constructora Navarro y Avilés, lo referente al nivelado de los pisos, tomando en cuenta que se han acortado los plazos, de tal forma que al 26 de noviembre esta nivelación deberá estar terminada. -----

**ARTÍCULO 9.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 14 de noviembre de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, mediante el que solicita información adicional al comunicado del 13 de noviembre, referente a la llegada anticipada de la estantería, lo que podría aumentar el porcentaje de entrega para el 2018. El señor Vega Morales solicita ampliar la información para determinar el nuevo porcentaje de facturación ante el nuevo escenario. -----

Por ser un asunto prioritario, los señores miembros de esta Junta están de acuerdo en incorporar los siguientes comunicados por correo electrónico del 16 y 20 de noviembre de 2018, al orden del día de esta sesión. -----

**ARTÍCULO 9.c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 16 de noviembre de 2018 del señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, dirigido a la señora Graciela Chaves

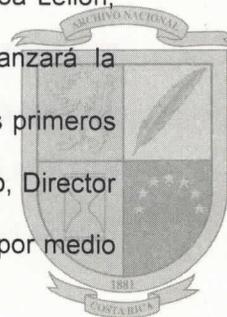
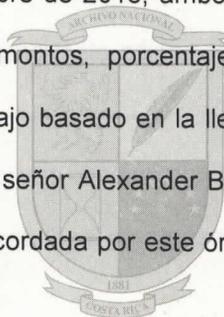
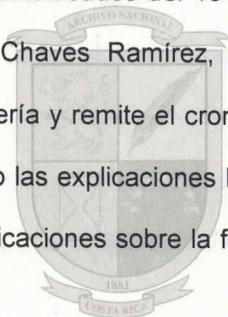


Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa sobre los montos y los porcentajes de los trabajos por realizar en los depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio. Indica el señor Novoa Leilon que con los materiales recibidos en los primeros dos contenedores se podrán instalar los depósitos según se indica a continuación: 100% del depósito 1, 75% del depósito 2 y el 50% de los depósitos 3 y 4, por un monto de \$229.070,58 (doscientos veintinueve mil setenta dólares americanos con 58/100), quedando instalados al 15 de diciembre de 2018. Mientras que con los materiales que se reciban en los siguientes dos contenedores se completará la instalación pendiente.-----

**ARTÍCULO 9.d:** Copia del comunicado por correo electrónico del 20 de noviembre de 2018 del señor Ricardo Novoa Leilon, representante legal de la empresa Paneltech, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite el cronograma de trabajo basado en la llegada de los dos primeros contenedores y el desarrollo del proceso de instalación de la estantería en los depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional.-----

El señor Alexander Barquero Elizondo, Director General explica lo comunicado por el señor Ricardo Novoa, respecto del transporte marítimo de la estantería, produciéndose un cambio en el escenario anterior, lo que implica que en los primeros dos contenedores que arribarán al país, viene la estantería completa para dos depósitos y de manera parcial para los otros y no como estaba previsto, de que primero ingresarían todos los rieles y carros, por lo que este cambio implica un ajuste en la forma de pago acordada por este órgano colegiado. Comenta el señor Barquero Elizondo que lo positivo de este cambio es que será posible avanzar más rápidamente en la instalación de esta estantería y por tanto, será posible pagar un monto mayor del contrato con cargo al presupuesto del presente año, trasladando una parte menor que apenas supera el 8.3% de la contratación total para el siguiente año.-----

**ACUERDO 9.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que esta Junta conoció el comunicado por correo electrónico del 13 de noviembre de 2018 del señor Vega Morales, mediante el que remite para conocimiento de esta Junta, el comunicado de la misma fecha del señor Ricardo Novoa Leilon, representante legal de la empresa Paneltech, por medio del que informa sobre los contenedores que traen los materiales para la instalación de la estantería del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional; los comunicados del 16 y 20 de noviembre de 2018, ambos del señor Novoa Leilon, dirigidos a la señora Chaves Ramírez, detallando los montos, porcentajes de cómo avanzará la instalación de la estantería y remite el cronograma de trabajo basado en la llegada de los dos primeros contenedores, así como las explicaciones brindadas por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, sobre las implicaciones sobre la forma de pago acordada por este órgano colegiado por medio



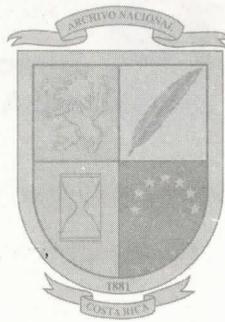
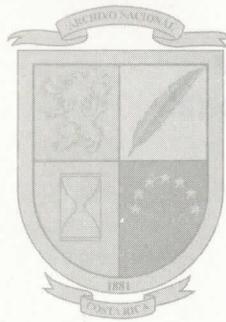
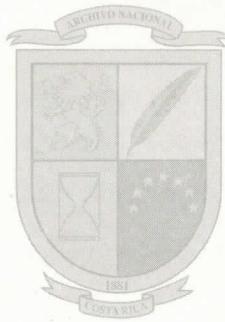
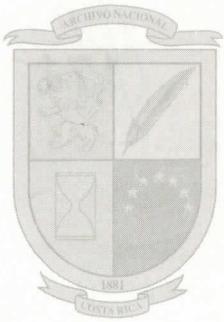


del acuerdo 4, punto 2) de la sesión 37-2018 del 7 de noviembre de 2018, las que resultan positivas por cuanto aceleran el proceso de instalación de la estantería y por ende del pago acordado; por lo que es necesario modificar la forma de pago como se indica a continuación: Monto total del contrato \$429.998,92 (cuatrocientos veintinueve mil novecientos noventa y ocho dólares americanos con 92/100), se procederá con la siguiente forma de pago:-----

1. Con cargo al presupuesto del 2018: 53.27% que representa la suma de \$229.070,58 (doscientos veintinueve mil setenta dólares americanos con 58/100), que corresponde al pago de: a) los materiales y transporte de los dos primeros contenedores recibidos (\$184,070,58) y b) mano de obra y utilidad proporcional (\$45.000,00). Este pago deberá realizarse una vez que se verifique lo siguiente: instalación del 100% del depósito 1, 75% del depósito 2 y el 50% de los depósitos 3 y 4.----
2. Con cargo al presupuesto del 2018: 38.36% que representa la suma de \$164.928,24 (ciento sesenta y cuatro mil novecientos veintiocho dólares americanos con 24/100), que corresponde a la totalidad del costo y transporte de los materiales de los restantes dos contenedores recibidos. Este pago deberá realizarse una vez que se verifique que han ingresado la totalidad de los materiales de los contenedores indicados.-----
3. Con cargo al presupuesto del 2019: 8.37% que representa la suma de \$36.000,00 (treinta y seis mil dólares americanos) que corresponde a la instalación pendiente de los materiales recibidos en los restantes dos contenedores y utilidad proporcional. Este pago deberá realizarse una vez que se verifique el cumplimiento total del contrato y el adecuado funcionamiento de la estantería: 25% del depósito 2, 50% de los depósitos 3 y 4 y el 100% del depósito 5.-----

En todo lo demás, se mantiene vigente el contenido del acuerdo 4 de la sesión 37-2018 del 7 de noviembre de 2018. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Jordi Sancho Luna, Coordinador Unidad de Servicios Generales, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador Unidad Financiero Contable, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

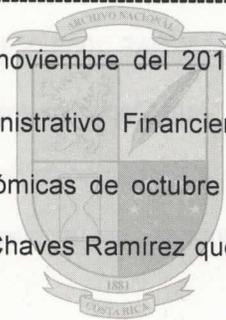
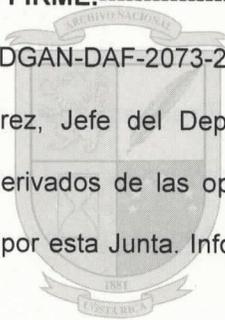
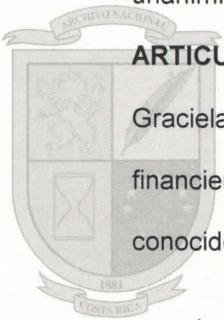
**ARTICULO 10:** Oficio DGAN-DAF-2060-2018 del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa que, como parte del proceso de implementación de las facturas electrónicas a nivel nacional, es indispensable que las instituciones receptoras, en un plazo de ocho días hábiles, posteriores al recibo de dichas



facturas, procedan a confirmar que las han recibido por parte de sus proveedores. La referida confirmación debe realizarse por medio del portal digital denominado "Administración Tributaria Virtual" (ATV). Indica la señora Chaves Ramírez que es necesario llevar a cabo trámites de registro en ese portal, que debe realizar personalmente el representante legal de la institución, por lo que solicita al señor Dennis Portuguez Cascante, representante legal de esta Junta, que se apersona, o bien, que otorgue un poder especial a una persona funcionaria, para que realice esta gestión en la Administración Tributaria. Debe aportarse una personería jurídica y en caso de nombrar un representante, es necesario que se especifique el nombre de la persona, número de cédula y se indique que lo faculta para que presente y complete el formulario D140 "Modificación de Datos en el Registro Único Tributario"; igualmente, debe indicar que lo faculta para firmar en nombre y en representación del representante legal. El poder especial deberá ser autenticado por un abogado.

**ACUERDO 10.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-2060-2018 del 15 de noviembre de 2018, que esta Junta está de acuerdo en otorgar un poder especial al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, para que en nombre y en representación del señor Dennis Portuguez Cascante, presidente y representante legal, realice los trámites de registro requeridos en el portal digital "Administración Tributaria Virtual", con el fin de realizar la confirmación de la recepción de facturas electrónicas recibidas por parte de los proveedores, en el marco de la implementación de la factura electrónica en la institución. Por tanto, le solicita que coordine con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que elabore este poder especial a nombre del señor Sanabria Vargas, especificando su nombre, número de cédula y se indique que lo faculta para que presente y complete el formulario D140 "Modificación de Datos en el Registro Único Tributario"; igualmente, debe indicar que lo faculta para firmar en nombre y en representación del representante legal. Tener presente que debe adjuntar una certificación de personería jurídica. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-DAF-2073-2018 del 19 de noviembre del 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, presenta los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de octubre de 2018, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta. Informa la señora Chaves Ramírez que los Estados Financieros





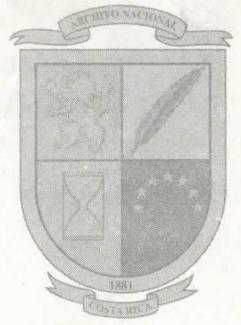
fueron elaborados bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices de la Contabilidad Nacional. Incluyen el Balance General, Estado de Rendimientos Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance General y Estado de Rendimiento Comparativo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado Comparativo de los Ingresos y Gastos Presupuestarios y Contables y Notas a los Estados Financieros.-----

**ACUERDO 11.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-2073-2018 del 19 de noviembre del 2018, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de octubre del 2018. Enviar copia de este acuerdo al señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero y la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., para su conocimiento y observaciones, si las tuvieran. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 12:** Oficio STAP-1640-2018 del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, en atención al oficio DGAN-JA-580-2018 del 27 de septiembre de 2018, remite el Informe Técnico DE-498-2018 referente al dictamen del Presupuesto Ordinario 2019 por un monto de ¢2.970,2 millones y el Plan Operativo Institucional para el mismo año.-----

**ACUERDO 12.** Trasladar para el análisis respectivo, a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, fotocopia del oficio STAP-1640-2018 del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya Porras, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda e Informe Técnico DE-498-2018, relativo al dictamen del Presupuesto Ordinario 2019 y el Plan Operativo Institucional del mismo año. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 13:** Oficio DGAN-DAF-2080-2018 del 19 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para consideración y aprobación de esta Junta, el flujo de caja de la institución por el período 2016-2019. Indica la señora Chaves Ramírez que de acuerdo con el punto 2.2 del Índice de Gestión Institucional del Sector Público que mide la Contraloría General de la República, se solicita la formalización del plan plurianual de programación financiera, que contempla la previsión de los flujos de entradas y salidas de fondos, en un período de tiempo que normalmente es de 3 a 5 o más años. Por tal razón, se remite el mencionado



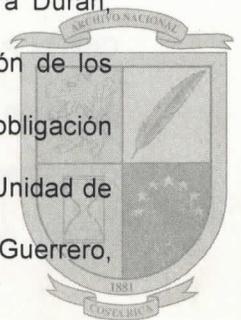
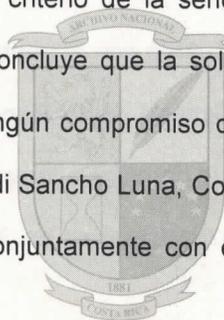
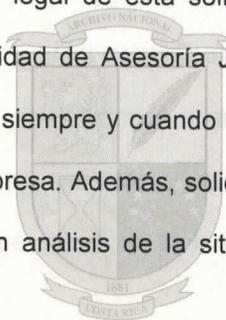
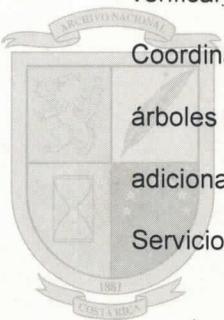
documento que contempla cifras reales para los períodos 2016 y 2017, así como las proyecciones para los años 2018 y 2019. -----

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-2080-2018 del 19 de noviembre de 2018, mediante el que hace llegar el plan plurianual de programación financiera para el periodo 2016 al 2019, requerido en el punto 2.2 del formulario del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República, esta Junta aprueba el plan mencionado, tomando en cuenta que las cifras para los años 2016 y 2017 corresponden a datos reales, mientras que para los años 2018 y 2019 son datos proyectados. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 14:** Oficio DGAN-DAF-RH-2036-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, remite el registro de asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. correspondiente a octubre 2018.-----

**ACUERDO 14.** Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, esta Junta conoció el oficio DGAN-DAF-RH-2036-2018 del 12 de noviembre de 2018, referente al informe de asistencia de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., correspondiente a octubre de 2018 y le informa que no tiene observaciones. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 15:** Oficio DGAN-SD-295-2018 del 13 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que informa que comisionada por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, ha atendido la solicitud del señor Mario Coto Hernández, representante médico de la empresa GlaxoSmithKline, referente a permiso para sembrar algunos árboles Roble Sabana, en el terreno de la institución, con motivo de un programa de responsabilidad social, adjunta los comunicados que dan cuenta de esta solicitud. Como complemento, informa que, para verificar la procedencia legal de esta solicitud, solicitó el criterio de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien concluye que la solicitud de donación de los árboles es procedente, siempre y cuando no se asuma ningún compromiso de publicidad ni obligación adicional con dicha empresa. Además, solicitó al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales, un análisis de la situación, quien conjuntamente con el señor Danilo Guerrero,

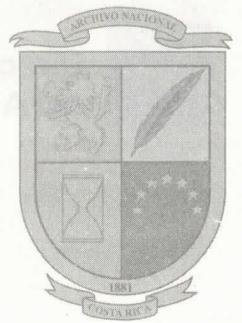
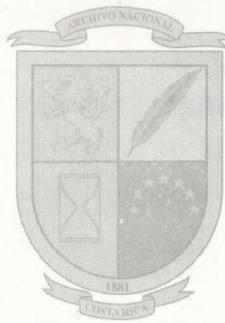
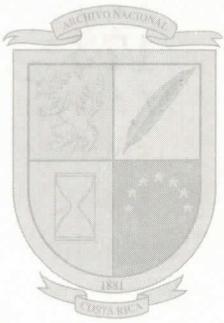




jardinero institucional, consideran que se pueden recibir seis árboles, tres para sustituir algunos enfermos y tres nuevos, demarcando la zona en que se colocarán, de contar con la autorización de esta Junta. Finalmente informa que esta solicitud fue planteada por medio de la señora Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa, así como solicita la aprobación de esta Junta para continuar con el trámite de donación y de siempre de los seis árboles.-----

**ACUERDO 15.** Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, en atención al oficio DGAN-SD-295-2018 del 13 de noviembre de 2018, referente a la solicitud presentada por el señor Mario Coto Hernández, representante médico de la empresa GlaxoSmithKline, referente al permiso para sembrar algunos árboles Roble Sabana, en el terreno de la institución, con motivo de un programa de responsabilidad social; esta Junta está de acuerdo en recibir en calidad de donación la siembra de seis arboles Roble Sabana, tomando en cuenta que es procedente desde el punto de vista legal, según criterio de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y por cuanto, existe el espacio suficiente en el terreno institucional, determinándose por parte de los señores Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Danilo Guerrero, jardinero Institucional, el lugar idóneo para su ubicación. Esta Junta solicita continuar con el trámite para hacer efectiva esta siembra de árboles Roble Sabana. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales y a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Marilia Barrantes Trivelato, Médico de Empresa y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

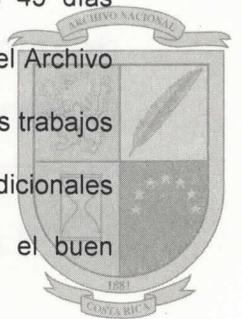
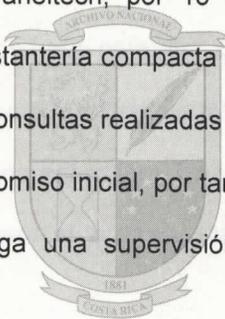
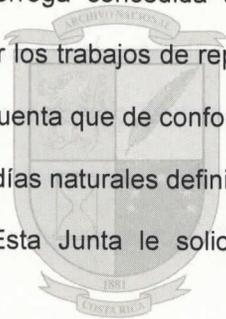
**ARTICULO 16:** Oficio DGAN-DG-AJ-116-2018 del 8 de noviembre del 2018, suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, remiten respuesta al acuerdo 11 de la sesión 34-2018 del 17 de octubre de 2018, comunicado por medio del oficio DGAN-JA-634-2018 del 18 de octubre, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, donde se informa que este órgano está de acuerdo en conceder a la empresa Paneltech S.A., una prórroga de 15 días adicionales, a los 45 días acordados, para llevar a cabo los trabajos de reparación de la estantería compacta en el depósito 2 del Archivo Histórico y solicita se coordine con esa Unidad de Asesoría Jurídica, para la formalización respectiva del plazo adicional. Al respecto, informan que hechas las consultas al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, sobre el grado de avance en la ejecución de los trabajos de reparación de la estantería del depósito 2 realizadas por la empresa Paneltech, no resulta necesario formalizar la prórroga aprobada por esta Junta a la mencionada empresa, tomando en cuenta que los trabajos



iniciaron el 12 de septiembre y concluyeron el 26 de octubre del año en curso, cumpliéndose a cabalidad en el plazo de 45 días naturales indicados en el compromiso inicial y no siendo necesario utilizar la prórroga solicitada. Indican que es importante tener presente que este trabajo de reparación tiene una garantía de dos años, por lo que corresponderá al señor Gómez Jiménez, verificar el debido funcionamiento de dicha estantería, informando a este órgano colegiado sobre los resultados de verificación.

**ACUERDO 16.1.** Comunicar a las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-AJ-116-2018 del 8 de noviembre del 2018, por medio del que informan que consideran innecesario realizar la formalización de la prórroga concedida a la empresa Paneltech, por 15 días más a los 45 días acordados, para realizar los trabajos de reparación de la estantería compacta del depósito 2 del Archivo Histórico, tomando en cuenta que de conformidad con las consultas realizadas al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, los trabajos se realizaron en los 45 días naturales definidos en el compromiso inicial, por tanto los 15 días adicionales no fueron utilizados. Esta Junta está de acuerdo en que perdió interés para la administración formalizar la prórroga de los 15 días adicionales solicitados por la empresa Paneltech, además toma nota de la recomendación brindada en cuanto al seguimiento de la efectividad de los trabajos realizados a cargo del señor Gómez Jiménez, informando a esta Junta sobre los resultados obtenidos, en atención a los dos años de garantía que tiene esta reparación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

**ACUERDO 16.2.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que esta Junta conoció el oficio DGAN-DG-AJ-116-2018 del 8 de noviembre del 2018, suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del que informan que consideran innecesario realizar la formalización de la prórroga concedida a la empresa Paneltech, por 15 días más a los 45 días acordados, para realizar los trabajos de reparación de la estantería compacta del depósito 2 del Archivo Histórico, tomando en cuenta que de conformidad con las consultas realizadas a su persona, los trabajos se realizaron en los 45 días naturales definidos en el compromiso inicial, por tanto los 15 días adicionales no fueron utilizados. Esta Junta le solicita que mantenga una supervisión estricta sobre el buen





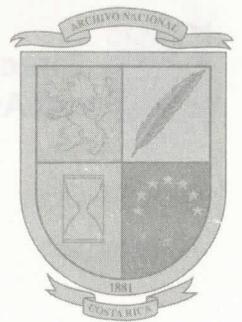
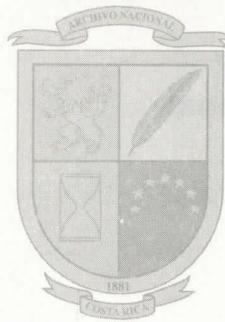
funcionamiento de esta estantería, informando sobre cualquier irregularidad que se presente, en atención a los dos años de garantía que tiene esta reparación. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 17.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por medio del que informa a la señora Catalina Zúñiga Porras, profesional en Relaciones Públicas de la Unidad de Proyección Institucional; que esa Oficina Auxiliar se encarga de realizar el trámite de los informes de fin de gestión, en cuanto su recepción física para archivo así como su publicación en la página web. Sobre los informes de labores propiamente de los miembros de la Junta Administrativa, considera esa Oficina Auxiliar que deberá ser la misma Junta, o en efecto la Dirección Ejecutiva, quien establezca el plazo de permanencia de su publicación en la web. No obstante, por motivo de transparencia y acceso a la información pública se podrían conservar por un plazo de 5 años.--

**ARTICULO 17.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018 de la señora Catalina Zúñiga Porras, profesional en Relaciones Públicas de la Unidad de Proyección Institucional, por medio del que agradece a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la aclaración brindada sobre los informes de jerarcas. En este mismo comunicado, consulta a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, si le parece necesario mantener el apartado de informes de labores de Jerarcas en el sitio web, o bien, adicionarlos a los informes de fin de gestión. Manifiesta que el artículo 13 de la Ley 7202 no hace mención a que dichos informes deban publicarse en el sitio web; por lo tanto, quedaría a discreción de la Junta Administrativa o la Dirección General.-----

**ARTICULO 17.c:** Copia del comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Catalina Zúñiga Porras, profesional en Relaciones Públicas de la Unidad de Proyección Institucional, por medio del que agradece las acciones de seguimiento para mantener actualizada la información que se publica en el sitio web institucional, entre ellas los informes de los jerarcas. Manifiesta que le parece razonable que los informes de los señores miembros de la Junta Administrativa, se publiquen en el sitio web por cinco años, no obstante, considera conveniente que dicho órgano colegiado, decida lo pertinente.-----

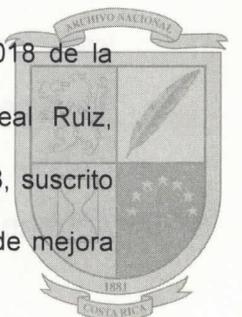
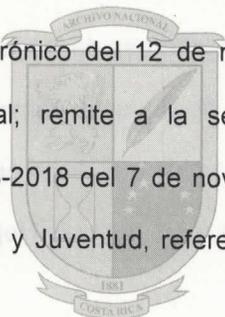
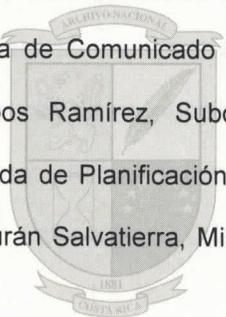
**ACUERDO 17.** Comunicar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de



Gestión Institucional de Recursos Humanos y Catalina Zúñiga Porras, profesional en Relaciones Públicas de la Unidad de Proyección Institucional, en atención al comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018, esta Junta les solicita que los informes de sus miembros, sean publicados en el sitio web institucional por un periodo de 5 años, en concordancia con los lineamientos que ha emitido el Gobierno de la República, en materia de transparencia, tal y como se mide en el Índice de Transparencia en el Sector Público. Los informes a que se hace referencia en este acuerdo son los que establece el artículo 13 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y que se presentan en el mes de junio de cada año. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

**ARTICULO 18.a:** Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 de la señora Tatiana Camacho Rojas, Despacho del Viceministro Administrativo, Ministerio de Cultura y Juventud, por medio del que remite el oficio DM-1548-2018 del 7 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra, con el fin de que sea conocido por esta Junta, como órgano desconcentrado del ministerio, referente al proceso de mejora regulatoria. Indica la señora Ministra, que en adelante, será responsabilidad de las instituciones el cumplimiento de la normativa en materia de mejora regulatoria, destaca el Decreto Ejecutivo N°37045 "Reglamento a la Ley N° 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos" y las reformas a los artículo 19 y 21, que se transcriben a continuación: "*Artículo 19 ...Como parte de un proceso de mejora continua, todos los entes y órganos de la Administración Pública, deberán mantener actualizado el Catálogo Nacional de Trámites y formular anualmente un Plan de Mejora Regulatoria. En la segunda quincena del mes de octubre se deberá publicar el Plan de Mejora Regulatoria Preliminar, el cual estará en Consulta Pública durante el mes de noviembre, a fin de que se publique el Plan de Mejora regulatoria definitivo en los primeros diez días del mes de diciembre...*", "*Artículo 21... en el Sistema Digital Trámites Costa Rica se deberán incluir los avances respectivos de las metas planteadas en los Planes de Mejora Regulatoria cada tres meses, en los primeros diez días del mes de marzo, junio, setiembre, diciembre y un informe final en los primeros quince días del mes de enero de cada año*".-----

**ARTICULO 18.b:** Copia de Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; remite a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unida de Planificación, oficio DM-1548-2018 del 7 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, referente al proceso de mejora

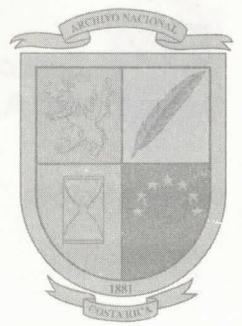
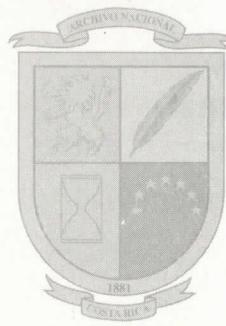
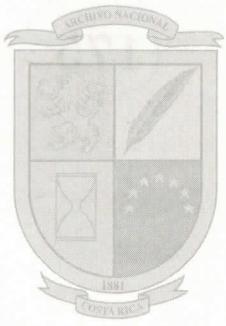




regulatoria. La señora Campos Ramírez le solicita un informe sobre el estado actual de cumplimiento de las disposiciones, con el fin de aportar a la información que conocerá la Junta, en la sesión del próximo 14 de noviembre de 2018.-----

**ARTICULO 18.c:** Copia de Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 de la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, en respuesta a la consulta sobre el proceso de mejora regulatoria. A continuación, se transcribe lo informado por la señora Leal Ruiz: -----

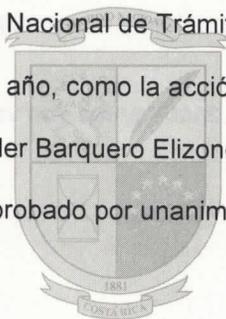
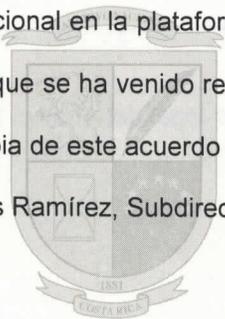
1. Mediante Decreto Ejecutivo N° 38961-C, en el Alcance N°43 de la Gaceta N°112 del 11 de junio de 2015 se publicó la Guía de Trámites del Archivo Nacional, compuesta por 39 trámites actualizados y vigentes al servicio de la ciudadanía.-----
2. La Guía de Trámites se encuentra disponible en el sitio web de la Institución visible al público, cumpliendo con los principios de transparencia y rendición de cuentas que deben observar los diferentes entes y órganos de la administración.-----
3. Se procedió en su momento a realizar una revisión exhaustiva de la "Guía de Trámites y requisitos de los servicios que brinda la Dirección General del Archivo Nacional" para determinar con criterio legal cuales son los trámites según lo que indica el DE-37045 y su reforma que define en el artículo 2 inciso 27) "... Trámite: cualquier gestión que realice el administrado ante la administración, en razón de una norma que lo establezca a fin de obtener un derecho, eliminar una restricción o consolidar una situación jurídica u obtener un permiso o subsidio...", y se procedió a incluir en el Catálogo Nacional de Trámites del MEIC los que cumplan con alguna de estas características, los cuales fueron: -----
  - a) Adherir ulterior boleta de seguridad a los testimonios.-----
  - b) Valoración Documental.-----
  - c) Fotocopias simples o certificadas de documentos históricos.-----
  - d) Reproducción de instrumentos públicos (copias simples o certificadas, certificaciones o -----  
ulteriores testimonios) y constancias.-----
  - e) Facilitación de documentos con valor administrativo-legal del Archivo Intermedio.-----



4. Se ha dado cumplimiento con las revisiones y actualizaciones de los trámites y servicios que brinda la institución, está pendiente los trámites correspondientes al DSAE, para lo que solicitaron un poco más de tiempo para finalizar este proceso. -----
5. En este momento nos encontramos en el proceso de inclusión de los trámites y servicios contenidos en la "Guía de Trámites y requisitos de los servicios que brinda la Dirección General del Archivo Nacional", la cual consta de 39 trámites actualizados y vigentes al servicio de la ciudadanía, donde se describe detalladamente para cada uno su fundamento normativo y los plazos de respuesta máximos. A la fecha está pendiente la inclusión de los trámites correspondientes al Departamento Archivo Notarial, Dirección General y Departamento de Servicios Archivísticos Externos. Cabe mencionar que el proceso para la inclusión de la información en la plataforma del Catálogo Nacional de Trámites es un poco engorroso y no permite que este se pueda realizar con la agilidad que se quisiera. Sin embargo este proceso quedaría finalizado esta semana. -----
6. Nuestro plan de mejora consistió en realizar una nueva revisión exhaustiva de la "Guía de Trámites y requisitos de los servicios que brinda la Dirección General del Archivo Nacional", con el fin de determinar la posibilidad de realizar alguna otra simplificación, sin embargo, tomando en cuenta que la Guía fue emitida de manera relativamente reciente, es materialmente imposible por el momento introducir cambios debido a que los trámites y servicios ya están simplificados al máximo.-----

**ACUERDO 18.** Trasladar a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y de la Comisión Institucional de Mejora Regulatoria, fotocopia del oficio DM-1548-2018 del 7 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, referente al proceso de mejora regulatoria. Esta Junta le solicita que atienda con prioridad los asuntos relacionados con esta normativa, en particular con las nuevas responsabilidades incorporadas en la normativa con la reforma a los artículos 19 y 21 del Decreto Ejecutivo N°37045 "Reglamento a la Ley N° 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos", en los plazos establecidos. Se toma nota de que, al finalizar la presente semana, se concluirá la incorporación de los 39 trámites que conforman la Guía de trámites y requisitos de los servicios que brinda la Dirección

General del Archivo Nacional en la plataforma del Catálogo Nacional de Trámites, así como se concluirá con la revisión general que se ha venido realizando en este año, como la acción de mejora propuesta en la institución. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

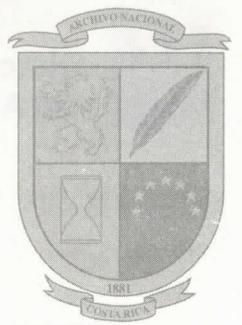
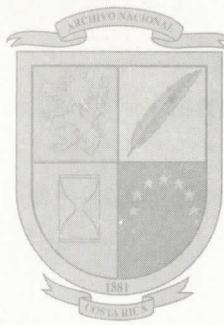
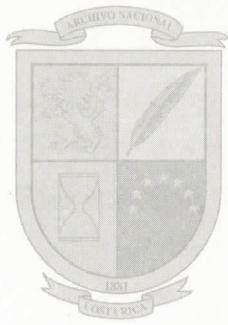




**ARTICULO 19:** Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 del señor Guillermo Alvarado Pérez, Proceso Gestión de Información, Dirección GEDI, División Servicios Compartidos del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), por medio del que consulta sobre la vigencia de las bases del Premio Nacional "Luz Alba Chacón", aprobadas por la Junta en la sesión 36-2014 del 19 de noviembre de 2014.-----

**ACUERDO 19.** Comunicar al señor Guillermo Alvarado Pérez, Proceso Gestión de Información, Dirección GEDI, División Servicios Compartidos del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), en atención a su comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018, las bases vigentes del Premio Nacional "Luz Alba Chacón" son las aprobadas por esta Junta en el acuerdo 3 del acta 36-2014 de la sesión realizada el 19 de noviembre de 2014, las que se encuentran publicadas en el sitio web institucional. Como complemento, le informa que en el punto 20 de dichas bases, se establece lo siguiente: "20. El archivo que haya sido galardonado, no podrá ser postulado nuevamente antes de cinco años de habersele dado aquel reconocimiento". Finalmente, esta Junta se complace conocer el interés de ese archivo de postularse nuevamente para este premio archivístico, para lo cual será necesario cumplir con lo estipulado en el punto antes transcrito, mientras tanto, sin duda avanzarán con los procesos de continua que caracteriza al archivo que representa. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 20:** Oficio DGAN-DG-AJ-118-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica; en atención al oficio DGAN-DG-516-2018 del 12 de octubre de 2018, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, entonces Directora General a.i., con la solicitud de analizar la procedencia de interponer una denuncia contra el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en relación con los hechos informados con el oficio DGAN-DAH-OCD-601-2018 del 11 de octubre de 2018, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y la señorita Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos, en el que informan sobre la no entrega a la institución, dos grupos de series documentales producidas por la Asamblea Nacional de Trabajadores de este banco, que poseen valor científico cultural. Indican que, con base en el análisis de la documentación aportada, resulta procedente la interposición de las respectivas denuncias, en sede administrativa ante la Auditoría del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y en sede penal ante el Ministerio Público, en aras de recuperar los bienes documentales propiedad del Estado. Lo anterior, siendo competencia de ese órgano



colegiado la interposición de la denuncia judicial, según el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, se adjunta para aprobación el proyecto de denuncia correspondiente.

**ACUERDO 20.** Acoger el proyecto de denuncia judicial recibido por medio del oficio DGAN-DG-AJ-118-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por el señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica, contra el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, por presunto extravío de dos grupos de series documentales con valor científico cultural, producidas por la Asamblea Nacional de Trabajadores de este banco. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, para que firme el documento de la denuncia y se notifique de inmediato en la instancia judicial correspondiente. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

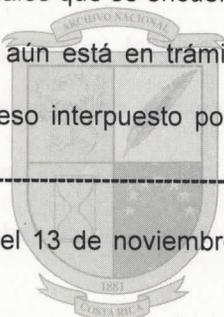
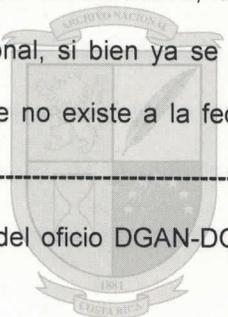
**CAPITULO III. INFORMATIVOS.**-----

**3.1 Correspondencia.**-----

**ARTICULO 21:** Comunicado por correo electrónico del 12 de noviembre de 2018 del señor Alexander Barquero Elizondo Director General, remite el oficio DGAN-DG-534-2018, dirigido a las personas funcionarias del Archivo Nacional, con el propósito de actualizar los mecanismos de comunicación electrónica según las mejores prácticas en la materia y reconocer la importancia estratégica que el talento humano institucional aporta en su gestión, les comunica que en los próximos días se implementará un cambio en las direcciones de correo electrónico, incorporando como contacto principal una dirección electrónica que identifique los nombres y apellidos de las personas y no a los puestos o cargos que desempeñan, como lo es en la actualidad. El correo electrónico es una de las formas en que más se da visibilidad a la institución y se establecen relaciones con las personas externas, por lo que es importante que las direcciones electrónicas transmitan un mensaje de seriedad y credibilidad técnica y profesional. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 22:** Oficio DGAN-DG-AJ-120-2018 del 12 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; adjunta para conocimiento e información de esta Junta Administrativa, los procesos judiciales que se encuentran actualmente abiertos contra el Archivo Nacional, si bien ya se dictó sentencia, aún está en trámite su ejecución. Indica la señora Mora Durán que no existe a la fecha ningún proceso interpuesto por el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 23:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-121-2018 del 13 de noviembre de 2018, suscrito señor





177

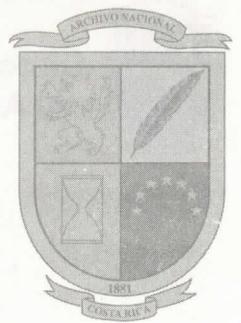
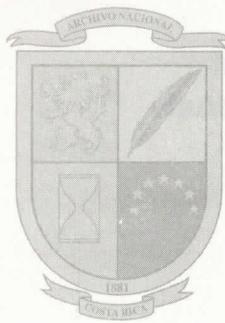
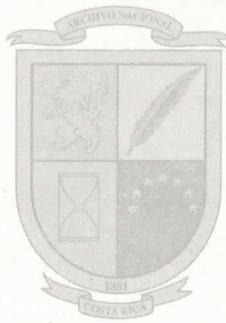
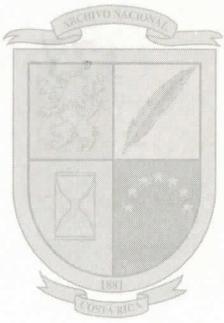
Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para ejecución, la resolución JAAN-06-2018 a nombre del señor Fabio Luis Jiménez, correspondiente al pago de sus extremos laborales. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 24:** Comunicado por correo electrónico del 8 de noviembre de 2018 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Como parte del proceso de registro de firmas en las cuentas bancarias del Banco de Costa Rica (BCR), la entidad bancaria requiere que las firmas en los formularios se realicen ante un funcionario del referido banco; a efecto de que los señores firmantes no tengan que desplazarse a firmar a las oficinas bancarias, ha sugerido a los ejecutivos de cuenta que se presenten a una sesión de la Junta Administrativa a tomar las firmas, a lo que han estado de acuerdo. Consulta a cuál sesión y a qué hora les quedaría bien que el personero del BCR., se presenten a recolectar las firmas de los autorizados a firmar en las cuentas bancarias. **SE TOMA NOTA.-**

**ARTÍCULO 25.a:** Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de noviembre de 2018 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, dirigido al señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, por medio del que solicita información sobre las fechas y horarios de entrada y salida del personal, nombres, números de cédula y números de placas de vehículos que ingresarán, con el fin de coordinar la logística de seguridad y acceso a las instalaciones y al primer piso de la IV etapa del edificio, con motivo de la instalación de la estantería compacta, de conformidad con lo solicitado por esta Junta, en el acuerdo 4 de la sesión 37-2018 del 7 de noviembre de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTÍCULO 25.b:** Copia del comunicado por correo electrónico del 13 de noviembre de 2018 del señor Ricardo Novoa Lelion, representante legal de la empresa Paneltech, dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, por medio del que indica que a la brevedad posible, le hará llegar la información solicitada sobre las fechas y horarios de entrada y salida del personal, nombres, números de cédula y números de placas de vehículos que ingresarán, con el fin de coordinar la logística de seguridad y acceso a las instalaciones y al primer piso de la IV etapa del edificio, con motivo de la instalación de la estantería compacta. **SE TOMA NOTA.**-----

**ARTICULO 26:** Copia del comunicado por correo electrónico del 15 de noviembre de 2018 de la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica, remite para conocimiento, la Fe de Erratas publicada en el Diario Oficial La Gaceta 210 del 13 de noviembre de 2018, que corrige un error relacionado con el Decreto Ejecutivo N° 41265-MP-MTSS: *“reforma al inciso F) del artículo 2º, artículo 3º, el párrafo primero, incisos A), B), C), F) Y G), y último párrafo del artículo 4º, los incisos C) Y D) del artículo 5º, artículo 6º, artículo 9º, inciso A) del artículo 10, e incisos B), H) y K) del artículo 11, y*



adición de un artículo 15, 16 y un transitorio único al decreto ejecutivo N° 41187-MP-MIDEPLAN del 20 de junio del 2018”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 168 del 13 de setiembre de 2018. **SE TOMA NOTA.**-----

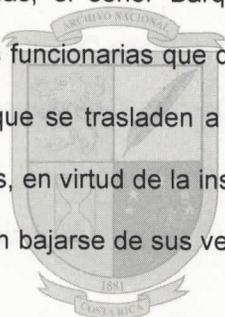
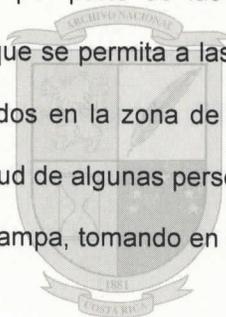
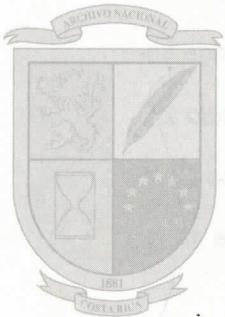
**ARTICULO 27:** Oficio DGAN-DAF-2062-2018 del 15 de noviembre de 2018, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-658-2018, acuerdo 10 de la sesión 35-2018, en el que se aprueba la devolución de la suma cancela por la empresa Sistemas Maestros de Información S. A., (Master Lex). El monto neto a reintegrar a la señora Magda Fernández Vargas es de \$179.27 (ciento setenta y nueve dólares). **SE TOMA NOTA.**-----

### 3.2 Informes.

-----

**ARTICULO 28:** El señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, informa a los señores miembros de esta Junta, sobre los siguientes asuntos:-----

1. Comenta que recibió un comunicado por correo electrónico del 9 de noviembre de 2018 de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, compartiendo la decisión que había tomado la Junta Administrativa del Registro Nacional y el Consejo Superior Notarial, sobre las fechas de cierre de fin de año e inicio del 2019, a partir del 24 de diciembre y regresando el 7 de enero de 2019. Los señores miembros de la Junta comentan que es necesario esperar el decreto del Gobierno donde se informa sobre estas fechas, con el fin de comunicar al personal y a las personas usuarias.-----
2. Como complemento del comunicado anterior, comenta el señor Barquero Elizondo que el Registro Nacional permitirá a las personas funcionarias utilizar el parqueo institucional durante el periodo de vacaciones de fin de año para que asistan a las fiestas de Zapote, por lo que consulta si es posible tomar una decisión similar en el Archivo Nacional. Los señores miembros de la Junta consideran que no es procedente conceder el permiso solicitado, tomando en cuenta el riesgo al que se expone la institución, incluso por el ingreso de personas ajenas a la institución que acompañen a las personas funcionarias a estos festejos.-----
3. En vista de que el parqueo contiguo al edificio del Archivo Notarial (parqueo de lastre) no se utiliza al 100% por parte de las personas usuarias, el señor Barquero Elizondo expone la posibilidad de que se permita a las nueve personas funcionarias que dejan sus vehículos en los espacios ubicados en la zona de la rampa, para que se trasladen a este lugar. Comenta que recibió la solicitud de algunas personas involucradas, en virtud de la inseguridad que tienen en el parqueo de la rampa, tomando en cuenta que deben bajarse de sus vehículos para abrir y cerrar





los portones. Los señores miembros de la Junta recuerdan los antecedentes del parqueo de lastre, enfatizando en que fue motivado en atención a las quejas de las personas usuarias, por lo que consideran que deben hacerse los estudios que permitan garantizar que este cambio no afectará la disponibilidad de estos espacios, sobre todo en los días de presentación de índices notariales. Solicitan al señor Barquero Elizondo la presentación de un informe que demuestre que el espacio no se utiliza en el 100%, incluyendo en los días de presentación de índices notariales, igualmente sobre la estrategia que se utilizará para el uso de los parqueos que quedarían desocupados, dada la preocupación que externan sobre estos espacios.-----

4. El señor Director propone poner el nombre de Virginia Chacón Arias a la sala de reuniones ubicada en el antiguo Archivo Notarial, tomando en cuenta la trayectoria de la señora Chacón Arias, ex directora del Archivo Nacional, así como por cuanto otras salas llevan el nombre de don José Luis Coto Conde (qdDg) y de doña Luz Alba Chacón León. Al respecto la señora Subdirectora manifiesta que no se cuenta con sala con el nombre de doña Luz Alba Chacón, las dos salas disponibles, Salón Multiusos y Sala Antiguo Notarial, no tienen nombres de personas. Los señores miembros de la Junta no consideran conveniente poner nombres de personas a estas salas, indican que se convertiría en un precedente para que otras personas que lleven a la institución continúen con esta práctica; por otra parte, el señor Eduardo Bedoya, quien también es miembro de la Comisión Nacional de Nomenclatura, adscrita al Ministerio de Cultura y Juventud, explica cuál es el procedimiento para poner nombres de personas a edificios públicas, concluyendo que no se trata del mismo caso, por referirse a una sección interna. **SE TOMA**

**NOTA.**-----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:15 horas.-----

Sr. Dennis Portuguez Cascante  
**Presidente**

Eduardo Bedoya Benítez  
**Primer Vocal**