tomar para dar énfasis en los temas técnicos archivísticos, desde la propia institución también se han venido realizando esfuerzos por elaborar propuestas de políticas y directrices, algunas ya aprobadas, en particular por medio del Departamento Servicios Archivísticos Externos, sin embargo también se debe reconocer los insuficientes recursos humanos con que cuenta la institución, para el cumplimiento de las múltiples y crecientes competencias y funciones que establece el marco normativo. **SE TOMA NOTA**.----

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:30 horas.----------

Dennis Portuguez Cascante	David Bullón Patton	Ramsés Fernández Camacho----
Presidente	**Vicepresidente**	**Secretario**----------

ACTA 02-2019 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las 12:20 horas del 23 de enero de 2019, presidida por el señor David Bullón Patton, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, con la asistencia de los siguientes miembros: 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; Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; 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.----------

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: El señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud. ----------

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº 01-2018.----------

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 02-2019 y del acta de la sesión ordinaria 01-2019 del 16 de enero de 2019.----------

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día 02-2019 con modificaciones. Aprobado por unanimidad.----------

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 01-2019 del 16 de enero de 2019.----------

CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.----------

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

ARTÍCULO 2: Oficio del 22 de enero de 2019, suscrito por el señor José Cordero Ortiz, gerente

comercial y representante legal de la empresa Paneltech S. A., mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-JA-10-2019 del 18 de enero de 2019, acuerdo 9 de la sesión 1-2019 del 16 de enero de 2019, referente a la presentación de una propuesta para cumplir con el objeto contractual de la Licitación Pública N° 2018LN-00001-000960001 Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional; según el oficio del 9 de enero de 2019 y recibido el 14 de enero de 2019, donde la citada empresa ofrece cumplir con esta contratación. El señor Cordero Ortiz manifiesta la afectación económica de su representada por incumplimientos del fabricante, así como por los costos de almacenamiento fiscal y muy posiblemente por la pérdida de la mercadería. Hace referencia a los principios de logicidad y justicia y pide a esta Junta revisar el plazo de entrega del objeto contractual, tomando en cuenta que no tienen la estantería en bodega, que debe ser fabricada y transportada al país, así como nacionalizada e instalada en el Archivo Nacional. A continuación, se transcribe lo enunciado en el punto vii) del escrito, referente a la forma de cumplir: ----------

"vii) Forma de cumplir. Solicitamos respetuosamente se proceda así:----------

a) Que el Archivo nos dé certeza (formalmente) de que aceptan se les entregue el objeto del contrato, en los mismos términos del cartel. Esta claridad es necesaria para que nuestra empresa asuma el pago económico de ordenar al fabricante que empiece el proceso de fabricación.----------

b) Que se nos permita la entrega e instalación de los nuevos bienes en un plazo estimado de cuatro meses. Hemos hecho las consultas de rigor, y ese es el menor plazo posible. Este plazo, en comparación con empezar de cero otro concurso, sigue siendo mucho más beneficioso para el Archivo. Con el gran riesgo de que se vean obligados a adjudicar una calidad menor a la nuestra, aunque se cumpla con el cartel, y con un precio mucho más alto.----------

c) Que dada las serias afectaciones económicas que ya de por sí tenemos, no por nuestro deseo, pues hemos sido afectados por el fabricante, que se nos permita haber entregado en tiempo, pero conforme al acuerdo de plazo al que se llegue con la entrega del nuevo mobiliario."----------

El señor Cordero Ortiz, insiste en señalar el deber de probidad, tanto para esa empresa como para esta Junta, en cuando al uso de los recursos públicos e interés público, con eficiencia y eficacia.----------

Finalmente, reitera la solicitud de una audiencia o bien se instruya a la Administración para que se analicen los detalles de la propuesta.----------

ACUERDO 2. Trasladar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial (encargada de contrato) y a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico

y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, fotocopia del oficio del 22 de enero de 2019, suscrito por el señor José Cordero Ortiz, gerente comercial y representante legal de la empresa Paneltech S. A., por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-10-2019 del 18 de enero de 2019, acuerdo 9 de la sesión 1-2019 del 16 de enero de 2019, referente a la presentación de una propuesta para cumplir con el objeto contractual de la Licitación Pública N° 2018LN-00001-000960001 Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional. Esta Junta les solicita que en conjunto con las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, realicen un análisis integral de esta propuesta y remitan las alternativas de cursos de acción que podría adoptar este órgano colegiado, todo con apego al marco normativa vigente, a la atención de las necesidades e interés institucional y con el mayor aprovechamiento de los recursos. En aras de resolver a la brevedad este asunto prioritario, se les solicita presentar los resultados de este análisis para ser conocido en la próxima sesión del 30 de enero de 2019. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, José Cordero Ortiz, gerente comercial y representante legal de la empresa Paneltech S. A. y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.----------

Los señores miembros de la Junta acuerdan conocer el oficio DGAN-DAF-097-2019 del 23 de enero de 2019, dada la relevancia que tiene la gestión de compra de estantería móvil para los depósitos del Archivo Notarial.----------

ARTICULO 3: Oficio DGAN-DAF-097-2019 del 23 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que remite la documentación necesaria para que esta Junta, conozca y apruebe la gestión de solicitud de permiso ante la Contraloría General de la República, para iniciar el proceso de contratación administrativa para la compra de la estantería móvil para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio, sin contar con el contenido presupuestario.----------

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-097-2019 del 23 de enero de 2019, esta Junta está de acuerdo en que se inicie la gestión de solicitud de permiso ante la Contraloría General de la República,

para iniciar el proceso de contratación administrativa para la compra de la estantería móvil para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio, sin contar con el contenido presupuestario, tomando en cuenta que por incumplimientos del contratista en las especificaciones técnicas del objeto contractual, fue necesario suspender la ejecución del contrato y ordenar la apertura de un procedimiento administrativo sancionatorio para la resolución contractual. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, para la firma del oficio DGAN-JA-0028-2019 del 23 de enero de 2019, dirigido al señor Allan Roberto Ugalde Rojas, Gerente de la División de Contratación Administrativa del órgano contralor. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTICULO 4: Oficio DGAN-DAF-FC-091-2019 del 22 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al IV Trimestre del ejercicio económico del 2018. La señora Chaves Ramírez solicita el acuerdo de aprobación, por cuanto es un requisito para remitir este informe de ejecución presupuestaria a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda. Como complemento, se indica que estos informes deben enviarse a la Contraloría General de la República, a más tardar el 25 de enero del 2019, por lo que solicita el acuerdo de aprobación a la brevedad posible.---

La señora Carmen Campos Ramírez comenta los resultados generales de la ejecución presupuestaria del 2018, destacando que la ejecución global fue de un 81%, porcentaje que resulta bajo en comparación con el comportamiento que ha tenido en los últimos años, debido al impacto que tuvo la suspensión de la ejecución del contrato con la empresa Paneltech, por los incumplimientos en las especiaciones técnicas de la estantería móvil para los depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio. Lamenta mucho que se haya obtenido este porcentaje de ejecución del presupuesto, tomando en cuenta los esfuerzos que se hacen por planificar y programar debidamente las contrataciones administrativas, con la participación del personal involucrado, tanto de las oficinas que lideran y apoyan este proceso como las unidades ejecutoras a cargo de las jefaturas de los departamentos, sin embargo, reconoce que lo acontecido con la licitación pública para la compra de la estantería responde a factores exógenos y que la Administración actuó apegado a la normativa y priorizando el interés público y la buena gestión de los recursos públicos.----------

El señor David Bullón Patton comenta la importancia de generar lecciones aprendidas a partir de

experiencias como la acontecida en el proceso de compra de la estantería, de tal forma, que en futuros procesos se implementen nuevas estrategias o mecanismos de seguimiento y verificación. La señora Campos Ramírez comenta sobre la pertinencia del comentario del señor Gullón Patton y expone que el grupo de colaboradores que se ha encargado de liderar estos procesos de compra, ha implementado algunas medidas, entre ellas y la que permitió determinar a tiempo el incumplimiento de las especificaciones técnicas de la estantería, fue la solicitud de que una vez recibido el material, se instalara un cuerpo completo de dicha estantería, con el fin de verificar sus características.----------

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-091-2019 del 22 de enero de 2019, esta Junta da por conocidos y aprobados los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al IV Trimestre del ejercicio económico del año 2018. Se le solicita que remita a la brevedad estos informes al Ministerio de Cultura y Juventud, a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República, en el plazo establecido. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTICULO 5: Oficio DGAN-DAF-PROV-0083-2019 del 21 de enero de 2019, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el que remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, el informe anual denominado "*Evaluación del Programa de Adquisiciones 2018*", de conformidad con lo solicitado en el Índice de Gestión Institucional que mide la Contraloría General de la República. El señor Vega Morales realiza un análisis sobre el comportamiento de las contrataciones administrativas y su relación con instrumentos como el plan de compras, el plan operativo institucional y el plan estratégico. Presenta una desagregación de los resultados por departamentos, por montos ejecutados, por las subpartidas del gasto, entre otras variables. Desde la perspectiva de este informe se pone en evidencia el efecto causado en la ejecución del presupuesto, por la suspensión del contrato con la empresa Paneltech para la compra de estantería del primer piso de la IV etapa del edificio, que ocasionó apenas el 29% de ejecución en la partida de Bienes Duraderos. Es importante destacar los principales resultados de esta evaluación, según el punto D) de este informe, tal como se transcribe a continuación:-

"Componente de ejecución: Resultado Favorable.----------

1) De acuerdo con la proyección de ejecución y el nivel alcanzado, corroborado con la Unidad Financiero Contable, se tiene una ejecución real de 86.0% en contratación de servicios.----------

De acuerdo con la proyección de ejecución y el nivel alcanzado, corroborado con la Unidad Financiero Contable, se tiene una ejecución real de 88.0% en contratación de materiales y suministros.----------

2) Se tiene una eficiencia de 92.38% en la gestión de trámites de contratación.----------

3) Se tiene una baja ejecución en bienes duraderos, debido a la incidencia de un presunto incumplimiento en la entrega de estantería móvil, cuyo contrato por un monto de USD 429.988,92 no fue ejecutado, significando una ejecución de apenas un 29.0%.----------

Componente de planeación: Resultado Favorable.----------

1) La mayor parte de adquisiciones de bienes y servicios se realizó durante el segundo trimestre y se obtuvo un buen resultado en la ejecución presupuestaria en general.----------

2) Para el periodo se distribuyó una calendarización sugerida de compra de bienes y servicios la cual fue aplicada por varios departamentos, aspecto que incidió positivamente en el componente de planeación.----------

Finalmente, el informe presenta un conjunto de acciones en lo que se denomina un Plan de Mejoras en Subproceso de Contratación Administrativa, relacionadas con una mejora en la vinculación con los resultados, modificar prácticas poco efectivas y fortalecer las más efectivas.----------

ACUERDO 5. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DGAN-DAF-PROV-0083-2019 del 21 de enero de 2019, por medio del que remite el informe anual denominado "*Evaluación del Programa de Adquisiciones 2018*", esta Junta le manifiesta su complacencia por los resultados obtenidos en el proceso de contratación administrativa en el 2018, donde queda en evidencia la mejora en la planificación de este proceso y el esfuerzo realizado por vincular las compras con los planes y metas institucionales, lo que sin duda fue posible gracias a las acciones emprendidas desde esa Proveeduría Institucional, además a la diligencia de todas las personas que participaron en la gestión de compras, destacando la participación de las jefaturas de los departamentos, los colaboradores de las unidades Financiero Contable y de Asesoría Jurídica. Para cumplir con lo requerido en el Índice de Gestión Institucional, esta Junta avala el informe en todos sus extremos. Esta Junta es consciente y así lo indica el informe, del efecto negativo que tuvo en el porcentaje de ejecución del presupuesto, la suspensión de la ejecución del contrato con la empresa Paneltech, referente a la compra e instalación de la estantería móvil para el primer piso de la IV etapa del edificio. Finalmente, esta Junta le solicita que implemente las acciones de mejora recomendadas, de tal forma, que en este ejercicio económico los resultados sean mejores, sobre todo reconociendo la situación de crisis por la que atraviesa el país, la que nos obliga a optimizar los recursos disponibles en el cumplimiento de los

objetivos institucionales. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-0043-2019 del 11 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa a esta Junta, que corresponde actualizar las "Políticas Internas para los gastos de alimentación en el Archivo Nacional". Al respecto, indica que la actualización se realiza con base en el porcentaje de inflación anual, además de que se realizó la consulta a 4 proveedores, resultando que los precios en almuerzos y bocadillos suben un 4% y un 6% del precio. De acuerdo con lo anterior, los montos para los almuerzos siguen estando dentro de los rangos de precios de la Directriz. Sin embargo, los montos para los refrigerios de cursos de capacitación aumentaron en relación con los rangos de precios de la Directriz precitada. Se propone actualizar los montos establecidos para los refrigerios de cursos de capacitación en vista de que el monto fijado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional se encuentra por debajo de los precios de mercado, esto es, el rango fijado por esta Junta fue entre ¢3.500,00 y ¢4.000,00 y los precios actuales oscilan entre ¢4.000,00 y ¢4.500,00.----------

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en relación con el oficio DGAN-DAF-0043-2018 del 11 de enero de 2019, referente a la propuesta de actualización de las "Políticas Internas para los gastos de alimentación en el Archivo Nacional", de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor, esta Junta autoriza el ajuste en el precio para los refrigerios que se ofrecen en las actividades de capacitación, en un rango entre ¢4.000,00 (cuatro mil colones) y ¢4.500,00 (cuatro mil quinientos colones) por persona. Esta Junta toma nota que se mantienen los precios de referencia para los servicios de almuerzo, por cuanto se encuentran entre los precios que ofrece el mercado. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DAF-086-2019 del 21 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que se refiere a la solicitud de devolución de depósito por Servicio INDEX, a la señora Nancy Solano Sibaja, notaria, por la suma de $170.00 (ciento setenta dólares), por suscripción del servicio anual de INDEX, el servicio no se hizo efectivo, solicitando que la suscripción al sistema se dejara sin efecto y se le reintegre la suma cancelada. La señora Chaves Ramírez indica lo siguiente: **1.** El monto fue recibido en la cuenta corriente N° 165306-7 con el depósito N° 2751157 del 9 de enero de 2019. **2.** Mediante correo electrónico del 17 de enero se solicita a la señora Yanisela Murillo Barrantes, Gerente General de MasterLex, que confirme si la señora Solano Sibaja, había cancelado la suscripción del servicio, respondiendo el 18 de enero que esta notaria no está en este sistema. En virtud de lo anterior, la devolución del dinero es procedente, previa deducción de los gastos administrativos.----------

ACUERDO 7.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-086-2019 del 21 de enero de 2019, referente a la solicitud de devolución de dinero a la señora Nancy Solano Sibaja, Notaria, por la suma de $170.00 (ciento setenta dólares), por suscripción al sistema INDEX, el que fue cancelado y así constatado con la Empresa MasterLex, esta Junta le solicita que proceda con los trámites de devolución, rebajando los gastos administrativos correspondientes. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 7.2. Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, que realice un análisis de la procedencia legal de delegar en el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, la autorización de las devoluciones de dinero recibidas erróneamente en las cuentas de esta Junta por personas usuarias de los servicios o personas ajenas a la institución; que de acuerdo con los estudios que realice el Departamento Administrativo Financiero, sean procedentes, con la deducción de los gastos administrativos que correspondan. De ser procedente esta delegación, esta Junta le solicita que prepare la resolución administrativa que formalice este acto, que puede ser la misma que se está elaborando para la delegación de la autorización del inicio de las contrataciones directas, del señor Barquero Elizondo y se remita para la firma del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo

Financiero. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTICULO 8: Comunicado por correo electrónico del 18 de enero de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que informa sobre el depósito realizado por la Tesorería Nacional en la cuenta de Caja Única de esta Junta, por la suma de ¢112,71 millones correspondientes a la transferencia de gasto ordinario para pago de salario escolar del año 2018, según fue solicitado en el oficio DGAN-DAF-FC-002-2019 de 7 de enero de 2019, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud.----------

ACUERDO 8. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que esta Junta conoció el comunicado por correo electrónico del 18 de enero de 2019, por medio del que informa sobre el giro de los recursos de las transferencias por parte de la Tesorería Nacional correspondiente a la suma de ¢112,71 millones, a la transferencia de gasto ordinario para pago de salario escolar del 2018, según fue solicitado en oficio DGAN-DAF-FC-002-2019 de 7 de enero de 2019. Esta Junta agradece la información brindada sobre la transferencia de estos recursos que permitió el pago oportuno del salario escolar al personal de la institución. 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 9: Comunicado por correo electrónico del 21 de enero de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que solicita una audiencia de 20 minutos aproximadamente para el 30 de enero de 2019, con el fin de presentar los resultados de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre de 2018, de conformidad con lo que indica el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.----------

ACUERDO 9. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a su solicitud de correo electrónico del 21 de enero de 2019, esta Junta le otorga audiencia el próximo miércoles 30 de enero de 2019 a las 13:00 horas, con el objetivo de que presente los resultados de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2018, en cumplimiento del punto #2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTICULO 10: Comunicado por correo electrónico del 22 de enero de 2019, del señor Danilo Sanabria

Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que solicita una audiencia de 20 minutos aproximadamente para el 30 de enero de 2019, con el fin de presentar los resultados de la ejecución y liquidación presupuestaria y del cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional del 2018, en conjunto con la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación.----------

ACUERDO 10. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a su solicitud de correo electrónico del 22 de enero de 2019, esta Junta le otorga audiencia el próximo miércoles 30 de enero de 2019 a las 13:20 horas, con el objetivo de que presente en conjunto con la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, los resultados de la ejecución y liquidación presupuestaria y del cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional del 2018. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 11: Comunicado por correo electrónico del 18 de enero de 2018, del señor Andrés Fernández Brenes, Secretario a. i., de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), por medio del que remite el oficio CIAP-0002-2019 del 18 de enero de 2019, firmado digitalmente por el señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la CIAP, remite un artículo con una propuesta para la organización y foliación de expedientes administrativos, con el fin de que sea valorada por esta Junta y se emita una norma nacional. El señor Marín Vega comenta que este artículo fue presentado en el III Seminario Latinoamericano de Legislación Archivística.----------

ACUERDO 11.1. Comunicar al señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), que esta Junta conoció el oficio CIAP-0002-2019 del 18 de enero de 2019, por medio del que remiten una propuesta de documento sobre la foliación de expedientes administrativos, con el fin de que sea valorada la posibilidad de emitir una norma nacional sobre este tema. Al respecto, esta Junta le agradece el interés de la comisión que representa, en realizar trabajos conjuntos en pro del desarrollo archivístico nacional, así mismo le informa que solicitará el análisis técnico sobre el contenido de esta propuesta al Departamento de Servicios Archivísticos Externos y a la Unidad de Asesoría Jurídica, informándole oportunamente de los resultados de esta gestión, con el fin de coordinar lo necesario para emitir la norma indicada, si fuera procedente. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ACUERDO 11.2. Trasladar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio

CIAP-0002-2019 del 18 de enero de 2019, suscrito por el señor Kenneth Marín Vega, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), con la solicitud de que realicen un análisis técnico, archivístico y legal, con el fin de determinar la procedencia de emitir una norma nacional para la organización y foliación de expedientes administrativos, basados en la propuesta que nos remite el señor Marín Vega. Esta Junta les solicita, si fuera necesario, establecer la coordinación necesaria con el señor Presidente de la CIAP, para avanzar en esta iniciativa. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Kenneth Marín Vega, Presidente de la CIAP y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTICULO 12: Comunicado por correo electrónico del 18 de enero de 2019, de la señora Natalia Cantillano Mora, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, por medio del que remite el oficio CNSED-010-2019 de la misma fecha, mediante el que comunica el acuerdo 12.1., de la sesión 27-2018 del 20 de diciembre de 2018. A continuación, se transcribe el acuerdo de referencia: "ACUERDO 12.1. Comunicar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional lo siguiente: **1.** El artículo nº 32 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 establece que la Junta Administrativa del Archivo Nacional debe nombrar como miembro de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos a un reconocido historiador. **2.** Mediante oficio DGANJA-07-2017 de 13 de enero del 2017 recibido el 17 de enero del 2017, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, secretaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional en ese momento; se informó a esta Comisión Nacional el nombramiento por un período de dos años del señor Carlos Zamora Hernández como historiador miembro de este órgano colegiado; cuyo período de rige fue a partir del 22 de enero del 2017 y hasta el 21 de enero del 2019. Asimismo, el oficio solicitó tramitar con la Unidad de Asesoría Jurídica la publicación de la resolución de ese nombramiento. **3.** El reglamento ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202, dado por Decreto Ejecutivo nº 40554-C, establece en su artículo nº 9 que el nombramiento del historiador en la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos será por un período de cuatro años. **4.** Finalmente, se informa que el señor Carlos Zamora Hernández mostró interés en continuar siendo miembro de este órgano colegiado, por lo que se solicita a esa Junta Administrativa prorrogar el nombramiento del señor Zamora Hernández hasta el 21 de enero del 2023. ACUERDO FIRME".----------

ACUERDO 12. Comunicar a la señora Natalia Cantillano Mora, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, que en atención al oficio CNSED-010-2019 del 18 de enero de 2019, acuerdo 12.1 de la sesión 27-2018 del 20 de diciembre de 2018, esta Junta está de acuerdo en

prorrogar el nombramiento del señor Carlos Zamora Hernández, Historiador, como miembro de esa Comisión Nacional, a partir del 22 de enero de 2019 y hasta el 21 de enero de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y el artículo 9 del reglamento ejecutivo de esta ley, dado por Decreto Ejecutivo nº 40554-C. Se remite copia de este acuerdo a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica para que proceda con la resolución nombramiento del señor Zamora Hernández. Esta Junta externa su agradecimiento al señor Zamora Hernández por haber manifestado su anuencia para continuar conformando ese órgano colegiado, que es de la mayor relevancia para el Sistema Nacional de Archivos y del patrimonio documental del país. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Carlos Zamora Hernández, Historiador y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----------

ARTICULO 13: Comunicado por correo electrónico del 21 de enero de 2019, del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, por medio del que acusa recibido del oficio DGAN-JA-27-2019 del 18 de enero de 2019, acuerdo 18 de la sesión 1-2019 del 16 de enero de 2019, referente a la solicitud restauración del certificado de conclusión de la secundaria del señor Eduardo Fournier García (qdDg), expedido en 1956. Sobre el particular, el señor Calderón Delgado, manifiesta que razones ético-profesionales no será posible agregarle al certificado el año en que fue expedido, ya que tal acción alteraría su originalidad. En su lugar, recomienda colocar en el sobre de conservación de este documento, una colilla con la indicación de este dato.----------

ACUERDO 13. Comunicar al señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, que esta Junta conoció el comunicado del 21 de enero de 2019, por medio del que da por recibido el oficio DGAN-JA-27-2019 del 18 de enero de 2019, acuerdo 18 de la sesión 1-2019 del 16 de enero de 2019, referente a la restauración del certificado de conclusión de la secundaria del señor Eduardo Fournier García (qdDg), expedido en 1956. Esta Junta comprende las razones éticas profesionales que no permiten adicionar al certificado la fecha de su expedición, por lo que está de acuerdo en que dicha información sea incorporada en el sobre de conservación del documento, por medio de un dato adicional. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Luis Fernando Jaén García, Fiscal de esta Junta y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por Unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

Los señores miembros de la Junta acuerdan conocer los siguientes asuntos, dada la relevancia que tienen para el adecuado funcionamiento institucional:----------

ARTÍCULO 14: Oficio EH-24-2019 del 22 de enero de 2019, suscrito por el señor MSc. Claudio Vargas Arias, Director a. i., de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-18-2019, comunicando la designación de la profesora María Gabriela Castillo Solano, como representante de la Sección de Archivística, para integrar el jurado del premio nacional "Luz Alba Chacón de Umaña", que será entregado al Archivo Distinguido que se postule y cumpla con las bases del concurso en este año.----------

ACUERDO 14. Trasladar al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario y coordinador del jurado del premio nacional "Luz Alba Chacón de Umaña", fotocopia del oficio EH-24-2019 del 22 de enero de 2019, suscrito por el señor MSc. Claudio Vargas Arias, Director a. i., de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, por medio del que comunica la designación de la profesora María Gabriela Castillo Solano, como representante de la Sección de Archivística en el jurado del mencionado premio. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y María Gabriela Castillo Solano, profesora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 15: Oficio EH-24-2019 del 22 de enero de 2019, suscrito por el señor MSc. Claudio Vargas Arias, Director a. i., de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-21-2019, comunicando la designación del profesor Rafael Alonso Cedeño Molina, como representante de la Sección de Archivística, para integrar el jurado del premio nacional "José Luis Coto Conde", que será entregado al mejor trabajo de investigación archivística que se presente en este año.----------

ACUERDO 15. Trasladar al señor Luis Fernando Jaén García, Fiscal y coordinador del jurado del premio nacional "José Luis Coto Conde", fotocopia del oficio EH-25-2019 del 22 de enero de 2019, suscrito por el señor MSc. Claudio Vargas Arias, Director a. i., de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, por medio del que comunica la designación del profesor Rafael Alonso Cedeño Molina, como representante de la Sección de Archivística en el jurado del mencionado premio. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Rafael Alonso Cedeño Molina, profesor de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.

A las 14:10 horas se retira la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.----------

ARTÍCULO 16: Comunicado por correo electrónico del 23 de enero de 2019, de la señora Ivannia

Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del que remite el oficio DGAN-STA-011-2019 de la misma fecha, da respuesta al oficio DGAN-JA-715-2018 del 29 de noviembre de 2018. Además del oficio mencionado, se adjuntan los siguientes documentos: **1)** Ejemplo del formulario para la presentación del informe de desarrollo archivístico nacional cumplimentado. Es una representación gráfica que incluye una declaración jurada, el logo del Archivo Nacional y un código UR como medida de seguridad. **2)** Ejemplo del formulario completo, como lo verá la persona que lo cumplimente. **3)** Circular dirigida al Sistema Nacional de Archivos para la presentación del informe.---------

La señora Carmen Campos Ramírez comenta que este formulario, que en el presente año tiene la novedad de que se llenará en línea, recoge la información requerida para realizar el Informe Anual de Desarrollo Archivístico, que establece la normativa vigente, así como para medir el Índice de Desarrollo Archivístico. Comenta que el formulario responde a los criterios que mide el indicador por lo que se requiere su aprobación tal como se presenta, destaca la colaboración profesional recibida de un grupo de estudiantes de la Escuela de Estadística de la Universidad de Costa Rica que colaboraron en la elaboración del índice y del formulario. Como complemento, menciona que este informe se presenta por parte de las instituciones del sistema al 31 de marzo de cada año, sin embargo, por problemas en la plataforma tecnológica que se presentaron al inicio de este año, no fue posible presentar con antelación, estos documentos a esta Junta para su aprobación, por lo que solicita que la fecha de presentación se traslade al 30 de abril de 2019, como lo indica la señora Valverde Guevara en el oficio mencionado.-------

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, que en atención al oficio DGAN-STA-011-2019 del 23 de enero de 2019, por medio del que da respuesta al oficio DGAN-JA-715-2018 del 29 de noviembre de 2018, esta Junta aprueba el formulario para recoger la información que permita elaborar el Informe de Desarrollo Archivístico en todas las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos en el presente año, de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente. Así mismo, aprueba la propuesta de circular dirigido a las personas jefes o encargados de los archivos del sistema y comisiona al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General para su firma. Se toma nota que la fecha máxima para la presentación de este informe es el 30 de abril de 2019. Esta Junta externa el reconocimiento al personal involucrado en las mejoras implementadas en el formulario mencionado, que permitirá a las instituciones rendir el informe en línea, lo que sin duda permitirá un mayor cumplimiento en la presentación de este informe, en tiempo y forma; además de la elaboración y puesta en marcha del Índice de Desarrollo Archivístico, que permite medir el desarrollo de los archivos en periodos determinados, comparar los resultados y fundamentar la toma de decisiones. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander

Barquero Elizondo, Director General y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.----------

ARTÍCULO 17: Comunicado por correo electrónico del 23 de enero de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que remite para aprobación de esta Junta, las siguientes propuestas de procedimientos, elaborados por el Departamento de Tecnologías de Información, revisados técnicamente por la Unidad de Planificación Institucional, revisados por la señora Subdirectora y el señor Director: **1)** Procedimiento nuevo: Prevención, detección y corrección contra software malicioso; **2)** Procedimiento nuevo: Administración de seguridad perimetral de la red; **3)** Actualización de procedimiento: Gestión de cuentas y mantenimiento de correos electrónicos institucionales.----------

ACUERDO 17. Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, en atención al comunicado del 23 de enero de 2019, esta Junta aprueba los siguientes procedimientos del Departamento de Tecnologías de Información, con el siguiente detalle: 1) Procedimiento nuevo: Prevención, detección y corrección contra software malicioso; 2) Procedimiento nuevo: Administración de seguridad perimetral de la red; 3) Actualización de procedimiento: Gestión de cuentas y mantenimiento de correos electrónicos institucionales. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.----------

ARTÍCULO 18: Comunicado por correo electrónico del 23 de enero de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que remite para aprobación de esta Junta, la propuesta de actualización del procedimiento Creación de Sistemas de Información, elaborado por el Departamento de Tecnologías de Información, revisado técnicamente por la Unidad de Planificación Institucional, revisado por la señora Subdirectora y el señor Director.----------

ACUERDO 18. Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, en atención al comunicado del 23 de enero de 2019, esta Junta aprueba la actualización del procedimiento Creación de Sistemas de Información, elaborado por el Departamento de Tecnologías de Información. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

ARTÍCULO 19: Comunicado por correo electrónico del 23 de enero de 2019, del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que remite para aprobación de esta Junta, la

propuesta del nuevo procedimiento Administración de roles en sistemas de información, elaborado por el Departamento de Tecnologías de Información, revisado técnicamente por la Unidad de Planificación Institucional, revisado por la señora Subdirectora y el señor Director.----------

ACUERDO 19. Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, en atención al comunicado del 23 de enero de 2019, esta Junta aprueba el nuevo procedimiento Administración de roles en sistemas de información, elaborado por el Departamento de Tecnologías de Información. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**----------

2.2 Informes.----------

ARTÍCULO 20: La señora Carmen Campos Ramírez, comenta que, en ocasión la estrategia de divulgación del periodo de postulación para concursar por los premios archivísticos en el presente año, se percató que las bases del concurso del premio "José Luis Coto Conde", estaban desactualizadas, por lo que presenta un documento con dichas bases ajustadas al Decreto Ejecutivo N° 39350-C del 29 de octubre del 2015. En particular, las bases de actualizan en cuanto a la entrega de una placa de reconocimiento y un monto económico correspondiente al salario base de un puesto de Técnico de Servicio Civil 1, así como la publicación del estudio en la Revista del Archivo Nacional, al postulante ganador.----------

ACUERDO 20. Comunicar a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General que esta Junta aprueba la actualización de las bases de participación del premio "José Luis Coto Conde", al mejor trabajo de investigación en el campo archivístico, de conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo N° 39350-C del 29 de octubre del 2015, por lo que le solicita que se publiquen en el sitio web institucional y en las redes sociales, con el fin de que sean consideradas por los postulantes en el concurso del 2019. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**.----------

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

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

ARTICULO 21: Copia de comunicado por correo electrónico del 16 de enero de 2019, del señor Danilo Sanabria Vargas Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, dirigido a la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe Departamento Financiero Contable, Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). De conformidad con la reunión sostenida el viernes 11 de enero, le consulta para cuándo estará comunicada

la circular DGPN-SD-0506-2018, suscrita por el señor Jose Luis Araya Alpízar, Subdirector General de Presupuesto Nacional, relacionada con la prohibición de utilizar remanentes de las subpartidas presupuestarias para incrementar otras subpartidas. En el alcance de esta, en cuanto a la afectación de los fondos de la fuente de financiamiento de ingresos propios, igualmente, requerimos conocer si esta circular limitará la posibilidad de emitir presupuestos extraordinarios, esto por cuanto el Archivo Nacional deberá tramitar uno próximamente para realizar la compra de estantería compacta, cuya contratación se realizó el año anterior; sin embargo, el producto entregado por el proveedor incumplió con las características establecidas en el cartel de licitación, por lo que la estantería no se recibió y se procedió a tramitar la resolución del contrato. **SE TOMA NOTA.**----------

ARTICULO 22: Copia de comunicado por correo electrónico del 18 de enero de 2019, del señor Elías Vega Morales, Proveeduría Institucional, dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero; remitir oficio para la Contraloría General de la República, en el que solicita el inicio del trámite de compra de estantería móvil para la IV etapa, sin contar con el contenido presupuestario. Se refiere al número de oficio DGAN-JA-0028-2019, revisado por la Unidad de Asesoría Jurídica. Se remite en formato de PDF y Word en caso de que se requiera modificar. El próximo miércoles 30 de enero de 2019 en caso de que se decida continuar con este trámite, la Junta Administrativa debe tomar un acuerdo que indique su aval para solicitar el trámite ante esa Contraloría, el oficio debe firmarse por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, y debe contar con visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica. Adicionalmente se debe adjuntar copia del acuerdo y la certificación emitida por la Unidad Financiero Contable (ya solicitada), al correo contraloria.general@cgr.go.cr. **SE TOMA NOTA.**----------

ARTICULO 23.a: Copia de comunicado por correo electrónico del 21 de enero de 2019, del señor Luis Humberto Calderón Pacheco, Abogado de la Unidad de Asesoría Jurídica; remite al señor Elías Vega Morales, Proveeduría Institucional; publicación en el Diario Oficial la Gaceta Nº 14 del 21 de enero de 2019, sobre el Programa de Adquisiciones correspondiente al periodo 2019, por medio del cual se informa que dicho plan se encuentra a disposición de los interesados en el sitio Web Institucional (www.archivonacional.go.cr) y en el sistema SICOP (www.sicop.go.cr). San José, 11 de enero del 2018.Proveeduría. Lic. Elías Vega Morales, MBA, Proveedor Institucional.1 vez. O.C. N° 002.Solicitud N° 137868. (IN2018311816). **SE TOMA NOTA.**----------

ARTICULO 23.b: Comunicado por correo electrónico del 21 de enero de 2019, del señor Elías Vega Morales, Proveeduría Institucional, por medio del que hace referencia a la publicación en el Diario Oficial la Gaceta Nº 14 del 21 de enero de 2019, sobre el Programa de Adquisiciones correspondiente al

periodo 2019, se informa que a partir de la publicación del Programa de Adquisiciones realizada el día 21 de enero, se puede iniciar con los trámites normales de contratación administrativa para el ejercicio económico 2019. **SE TOMA NOTA.**----------

ARTICULO 24: Copia de comunicado de correo electrónico del 22 de enero de 2019, de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que remite el oficio DGAN-AI-001-2019 del 22 de enero de 2019, firmado digitalmente y adjunta para su consideración el servicio preventivo de advertencia SAD- 01-2019 "*Informes de fin de gestión, devolución de activos y rendición de cauciones a favor de la Administración*".

SE TOMA NOTA.----------

3.2 Informes.----------

ARTÍCULO 25: El señor Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, comunica que por motivo de vacaciones y estar fuera del país, estará ausente para las sesiones programadas para los días 13 y 20 de febrero de 2019, por lo que justifica sus ausencias.----------

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

David Bullón Patton

Vicepresidente

Ramses Fernández C

Ramsés Fernández Camacho----------

Secretario----------