

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.**-----

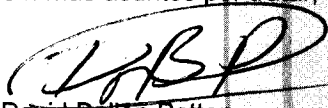
ARTICULO 24: Copia de comunicado de correo electrónico del 22 de enero de 2019, de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. I. dirigido al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que remite el oficio DGAN-AI-001-2019 del 22 de enero de 2019, firmado digitalmente 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

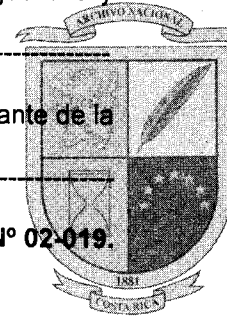
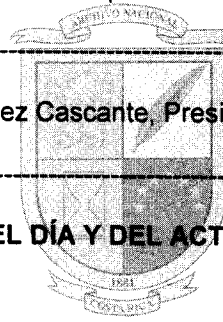
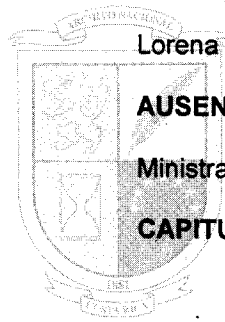

Ramsés Fernández Camacho

Secretario-----

ACTA 03-2019 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las 12:10 horas del 30 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 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 N° 02-019.





ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 03-2019 y del acta de la sesión ordinaria 02-2019 del 30 de enero de 2019.-----

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día 03-2019.-----

ACUERDO 1.2. Se lee y aprueba el acta de la sesión ordinaria 02-2019 del 23 de enero de 2019.-----

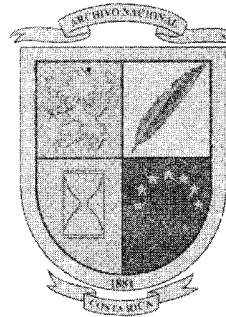
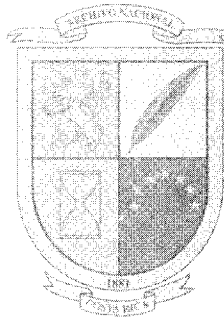
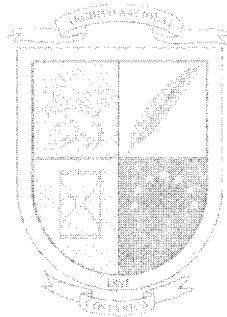
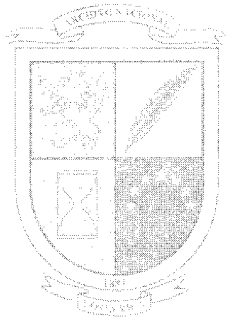
CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.-----

2.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 2.a: Comunicado por correo electrónico del 29 de enero de 2019 del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que reenvía comunicado del 28 de enero de 2019 del señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de la empresa Paneltec, mediante el que hace referencia al oficio DGAN-JA-31-2019 del 24 de enero de 2019 y adjunta los planos detallados del equipo que enviarían a producir en caso de ser aprobado por la Junta Administrativa. El señor Director manifiesta que solicitó a los compañeros jefes involucrados en la compra de la estantería para el primer piso de la IV etapa del edificio, que incorporaran este documento en el análisis requerido por la Junta Administrativa, con el propósito de que estén enterados de todos los detalles de la propuesta de Paneltec.-----

ARTICULO 2.b: Copia de comunicado por correo electrónico del 28 de enero de 2019 del señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y representante legal de la empresa de Paneltec S.A., dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial y señores Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación, con copia al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que adjunta los planos detallados del equipo que se enviaría a producir en caso de ser aprobado por el Archivo Nacional. Comenta el señor Cordero Ortiz que se ha solicitado la confección de una muestra de dicho equipo para el análisis, revisión y aprobación de quien el Archivo Nacional designe, el que se encuentra en producción y próximo arribo al país. En la misiva, reitera su interés en poder cumplir con el Archivo Nacional en el compromiso adquirido en 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". Solicita audiencia para poder ampliar los detalles de la propuesta.-----

ARTICULO 2.c: Comunicado por correo electrónico de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, por medio del que remite el oficio DGAN-DAN-047-2019 del 29 de enero de 2019, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe

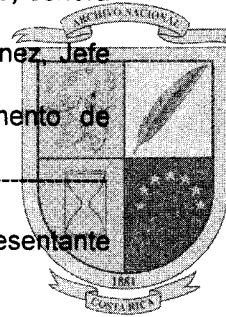
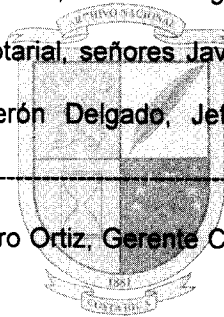
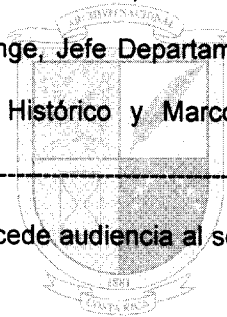
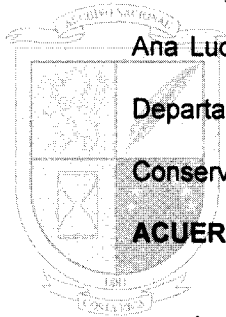


Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, por medio del que presentan el resultado del análisis solicitado por esta Junta mediante el acuerdo 2 de la sesión n° 02-2019 del 23 de enero de 2019, referente a la propuesta para dar continuidad a la contratación para la compra de estantería para el primer piso de la IV etapa del edificio. Al respecto, las personas funcionarias explican con detalle las posibilidades legales, financieras y temporales de las alternativas dispuestas, a saber, resolución del contrato o bien acuerdo de continuidad con el proveedor. En su análisis, se detalla un cuadro con el desglose de los aspectos que consideran a favor y en contra de la administración en caso de que se acepte la propuesta de dar continuidad al referido contrato con la empresa Paneltec.

ARTICULO 2.d: Comunicado por correo electrónico del señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, por medio del que remite el oficio DGAN-DAN-048-2019 del 29 de enero de 2019, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe Departamento de Conservación, mediante el que comunican el resultado del análisis que hicieron sobre el documento remitido por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, con el propósito de informar a los señores de esta Junta sobre los detalles de la solicitud de Paneltec. Al respecto, las personas funcionarias explican que la propuesta cambia algunas medidas de la estantería con respecto a la especificación técnica del cartel y elaboran sobre dicho punto. En su análisis, establecen que la propuesta de Paneltec no beneficia ni mejora el objeto contractual y manifiestan sorpresa por el hecho de que el contratista no envió su propuesta directamente a la Junta Administrativa. Como uno de los incisos del documento, indican que, desde su punto de vista, no es procedente aceptar lo propuesto por la empresa Paneltec, debido a que es evidente el desconocimiento de dicha empresa acerca de las condiciones y requisitos cartelarios.

A las 12:45 horas ingresa la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien recomienda atender la solicitud de audiencia del señor José Cordero Ortiz, gerente comercial y representante legal de la empresa de Paneltec S.A., para atender la propuesta técnica enviada por correo electrónico del pasado 28 de enero de 2019, a los encargados del contrato, señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial, señores Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación.

ACUERDO 2.1. Se concede audiencia al señor José Cordero Ortiz, Gerente Comercial y Representante





Legal de la empresa de Paneltec S.A., y a un máximo de dos acompañantes, el próximo 6 de febrero de 2019, de 12:30 pm. a 1 p.m., para explicar la propuesta técnica enviada el pasado 28 de enero a los encargados del contrato, la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

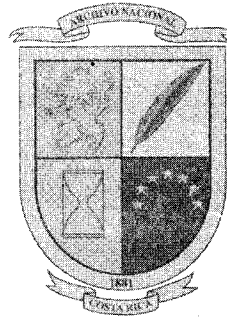
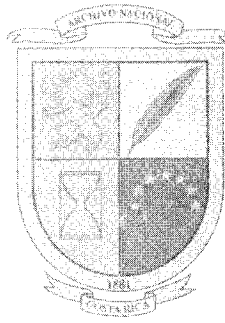
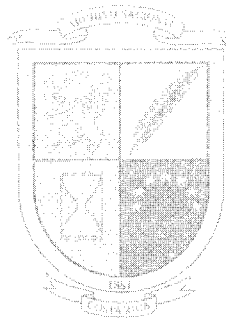
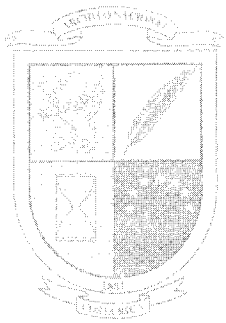
ACUERDO 2.2. Se convoca a reunión el próximo 6 de febrero de 2019, a las 12:30 horas, en la Sala de la Junta Administrativa, a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Con el señor José Cordero Ortiz, gerente comercial y representante legal de la empresa de Paneltec S.A., quien fue convocado para presentar la propuesta técnica, enviada por correo electrónico el pasado 28 de enero de 2019. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

A las 13:10 horas, se retira la señora Mora Durán.-----

ARTICULO 3: Oficio CNE-URF-GC-094-2019 del 15 de enero de 2019, recibido el 25 de enero de 2019, suscrito por la señora Marianela Fallas Campos de la Oficina de Gestión de Cobros de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, mediante el que recuerda la presentación de la Declaración Jurada de Ganancias y del Superávit Libre correspondiente al ejercicio económico del 2018, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 8488 en su artículo 46.-----

ACUERDO 3. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio CNE-URF-GC-094-2019 de 15 de enero de 2019, recibido el 25 de enero de 2019, suscrito por la señora Marianela Fallas Campos de la Oficina de Gestión de Cobros de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en el que recuerda la presentación de la Declaración Jurada de Ganancias y del Superávit Libre correspondiente al ejercicio económico del 2018, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 8488 en su artículo 46. 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.**-----

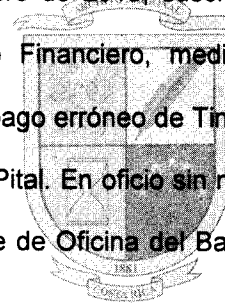
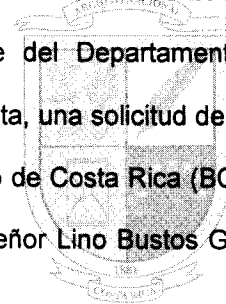
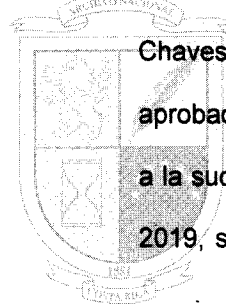
ARTÍCULO 4: Oficio DGAN-DAF-088-2019 del 21 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite para



aprobación de esta Junta, una solicitud de devolución por pago erróneo de Timbres de Archivo Nacional, a la sucursal del Banco de Costa Rica (BCR), ubicada en la Uruca. En oficio sin número del 16 de enero de 2019, suscrito por el Minor Ureña Cubillo, Gerente de Sucursal, indica que de manera errónea se pagó la cantidad de 38 enteros de timbres de Archivo Nacional, cuando lo correcto era para timbres de Registro Nacional, por lo que solicita la devolución de la suma de ₡71.440.00 (setenta y un mil cuatrocientos cuarenta colones). 1. Se adjuntan fotocopias de 38 enteros por venta de timbres de Archivo Nacional por la suma de ₡2.000.00 (dos mil colones) cada uno, siendo un total bruto por venta de timbres de ₡76.000.00 (setenta y seis mil colones). A cada entero se le aplica un descuento de ley del 6%, a saber ₡120.00 (ciento veinte colones) por entero, para un descuento total de ₡4.560.00 (cuatro mil quinientos sesenta colones). Al monto bruto se le deduce el descuento, generando como resultado la suma de ₡71.440.00 (setenta y un mil cuatrocientos cuarenta colones) que el BCR solicita le sea devuelta. 2. Adicional al monto que se descuenta sobre la venta de timbres, el BCR cobra un 6% de comisión, por un total de ₡4.560.00 (cuatro mil quinientos sesenta colones) sobre el monto bruto, lo cual no se indica en el oficio suscrito por el señor Ureña Cubillo, Gerente de Sucursal del Banco. El monto neto que ingresó a la cuenta bancaria de la Junta Administrativa fue de ₡66.880.00 (sesenta y seis mil ochocientos ochenta colones), monto que realmente procede devolver. 3. Se comprobó que las sumas antes indicadas ingresaron en la cuenta bancaria N° 0165307-5 de la Junta Administrativa, el pasado 14 de enero de 2019. Por lo anterior, procede la devolución de ₡66.880.00 (sesenta y seis mil ochocientos ochenta colones), aplicando de previo el cobro de los gastos administrativos correspondientes.-----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-088 del 21 de enero de 2019, esta Junta autoriza la devolución de ₡66.880.00 (sesenta y seis mil ochocientos ochenta colones), aplicando de previo el cobro de gastos administrativos, a la Sucursal del Banco de Costa Rica, ubicada en la Uruca, en virtud de que el estudio realizado por ese departamento demuestra que el pago ingresó a la cuenta de esta Junta y no correspondía. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 5: Oficio DGAN-DAF-089-2019 del 21 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite para aprobación de esta Junta, una solicitud de devolución por pago erróneo de Timbres de Archivo Nacional, a la sucursal del Banco de Costa Rica (BCR), ubicada en Pital. En oficio sin número del 15 de enero de 2019, suscrito por el señor Lino Bustos González, Gerente de Oficina del Banco, fueron tramitadas las



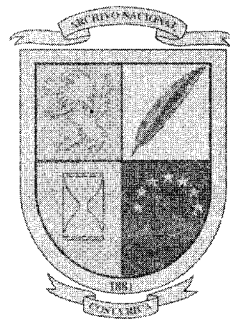
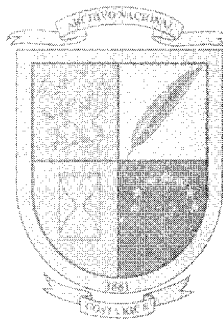
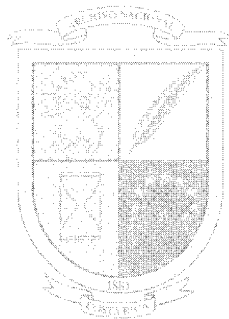
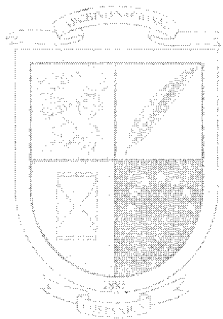


Handwritten signature/initials.

tasaciones N° 310694329 y 310694345, por un valor neto de ¢13.536.00 (trece mil quinientos treinta y seis colones) cada una, las cuales se tasaron en timbres de Archivo Nacional, lo correcto era en timbre fiscal, por lo que solicitan la devolución de la suma pagada por error. 1. Se adjuntan fotocopias de los enteros N° 297819887 y 297819860 por venta de timbres de Archivo Nacional por la suma de ¢14.400.00 (catorce mil cuatrocientos colones) cada uno, por un total bruto, por venta de timbres de ¢28.800.00 (veintiocho mil ochocientos colones). A cada entero se le aplica un descuento de ley del 6%, a saber ¢864.00 (ochocientos sesenta y cuatro colones), para un descuento total de ¢1.728.00 (mil setecientos veintiocho colones). Al monto bruto se le deduce el descuento, se genera la suma de ¢27.072.00 (veintisiete mil setenta y dos colones) que el Banco solicita le sea devuelto. 2. Adicional al monto que se descuenta sobre la venta de timbres, el BCR cobra un 6% de comisión, por ¢ 1.728.00 (mil setecientos veintiocho colones) sobre el monto bruto, lo que no se indica en el oficio suscrito por el señor Bustos González, Gerente de Oficina del Banco. El monto neto que ingresó a la cuenta bancaria de la Junta Administrativa, fue de ¢25.344.00 (veinticinco mil trescientos cuarenta y cuatro colones), monto que realmente procede devolver. 3. Se comprobó que las sumas antes indicadas ingresaron en la cuenta bancaria N° 0165307-5 de la Junta Administrativa el día 14 de enero de 2019. Por lo anterior, procede la devolución de ¢25.344.00 (veinticinco mil trescientos cuarenta y cuatro colones), aplicando de previo el cobro de los gastos administrativos correspondientes.

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en atención al oficio DGAN-DAF-089-2019, del 21 de enero de 2019, esta Junta autoriza la devolución de ¢25.344.00 (veinticinco mil trescientos cuarenta y cuatro colones), aplicando de previo el cobro de gastos administrativos a la Sucursal del Banco de Costa Rica, ubicada en Pital, en virtud de que el estudio realizado por ese departamento demuestra que el pago ingresó a la cuenta de esta Junta y no correspondía. 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.**

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-0098-2019 del 23 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de diciembre 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, con excepción del transitorio de la NICPS 17 "Propiedades, Planta y Equipo", además de la brecha de cumplimiento de la Directriz DCN-004-



2016/DGABCA-0009-2016 referente al método de valuación PEPS para inventarios. Los Estados suministrados 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.

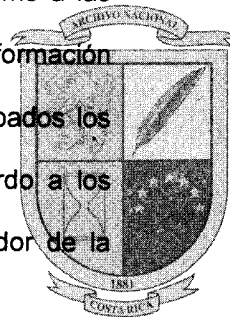
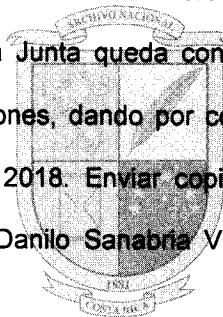
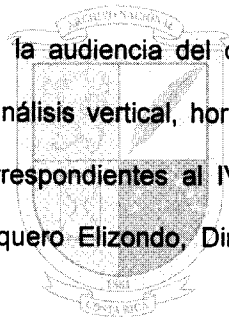
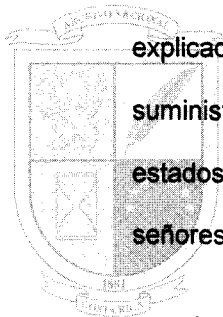
ACUERDO 6. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-0098-2019 del 23 de enero de 2019, que esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de diciembre del 2018. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i., y al señor Aarón Arguedas Zamora, Tesorero para su conocimiento y observaciones, si las tuvieran.

A las 13:20 horas ingresan las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, quienes hacen una detallada presentación de los informes de evaluación de la gestión presupuestaria y de cumplimiento del plan operativo institucional del 2018, cuyas presentaciones se dejan en el expediente de esta sesión.

ARTÍCULO 7.a: Comunicado por correo electrónico del 28 de enero de 2019 de la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del que remite el oficio DGAN-DAF-0108-2019 de la misma fecha, en el que indica que como complemento a lo que se expondrá en la próxima sesión de Junta Administrativa y según lo que establece el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, procede a remitir el análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2018.

ARTÍCULO 7.b: Audiencia para la presentación de los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2018.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero que en atención al oficio DGAN-DAF-0108-2019 del 28 de enero de 2019, así como a las explicaciones dadas en la audiencia del día de hoy, esta Junta queda conforme con la información suministrada sobre el análisis vertical, horizontal y de razones, dando por conocidos y aprobados los estados financieros correspondientes al IV Trimestre del 2018. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la





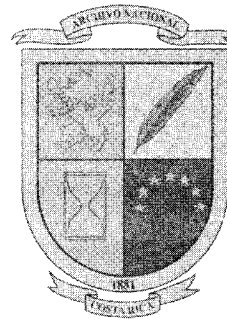
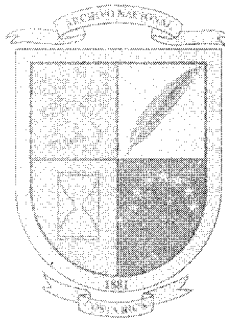
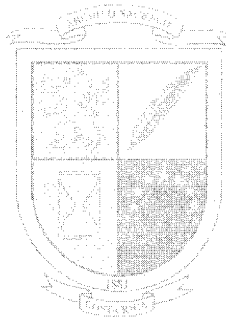
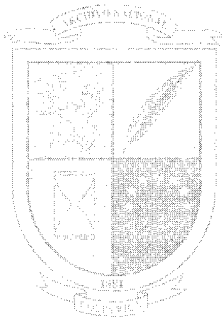
Unidad Financiero Contable, Aarón Arguedas Zamora, Tesorero de la Junta Administrativa, y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 8: Comunicado por correo electrónico del 29 de enero de 2019 de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestario de la Unidad Financiero Contable, por medio del que remite el oficio DGAN-DAF-FC-114-2019 del 28 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, remite para conocimiento de esta Junta, la liquidación presupuestaria del ejercicio económico del 2018. Agrega que la liquidación debe ser remitida a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República, a más tardar el 15 de febrero del 2019, por lo que se solicita el acuerdo de aprobación para antes de esa fecha. De igual manera y en cumplimiento del punto N° 5.9 del Índice de Gestión Institucional, se solicita a esta Junta remitir el documento a la Auditoría Interna del Archivo Nacional, para su revisión y dictamen.-----

ACUERDO 8.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-FC-114-2019 del 28 de enero de 2019 y a las explicaciones brindadas en esta sesión, esta Junta da por conocida y aprobada la liquidación presupuestaria del ejercicio económico del 2018. Tal como lo solicita y en cumplimiento al punto N° 5.9 del Índice de Gestión Institucional, se remitirá una fotocopia de esta liquidación presupuestaria a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. para su revisión y dictamen. Se le solicita proceder como corresponde y remitir la liquidación a las autoridades respectivas a más tardar el 15 de febrero del 2019. 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.**-----

ACUERDO 8.2. Trasladar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i., fotocopia del oficio DGAN-DAF-FC-114-2019 del 28 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y documentos anexos, referentes a la liquidación presupuestaria del ejercicio económico del 2018, con la solicitud de que lo revise y emita su dictamen. 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.**-----

ARTÍCULO 9 a: Oficio DGAN-DG-P-008-2019 del 28 de enero de 2019, suscrito por la señora Melina



Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación, mediante el que remite para aprobación de esta Junta, el Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional 2018.-----

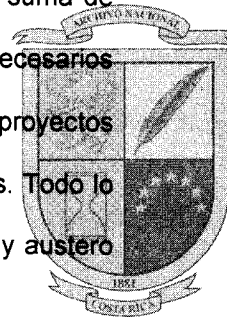
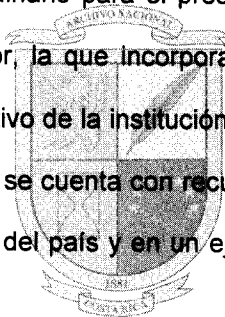
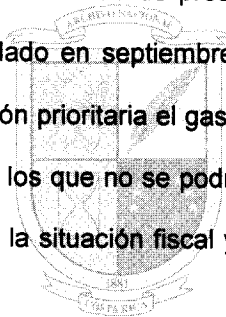
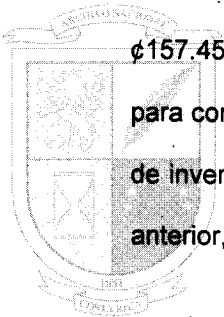
ARTÍCULO 9.b: Audiencia para la presentación del Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional 2018.-----

El señor Sanabria Vargas hace una presentación de los resultados de la ejecución presupuestaria del año 2018, los que revelan un ingreso de ₡246.17 millones menos con respecto de lo presupuestado, motivado básicamente en la subejecución de ₡170.0 millones de transferencia del Gobierno y la baja de ingresos como digitalización de tomos de protocolos y servicio INDEX, los que dependen de la demanda de las personas usuarias. Igualmente, baja en los ingresos por venta de capacitaciones, motivado entre otras cosas por exoneraciones parciales o totales que acordó la Junta Administrativa.-----

Respecto de los ingresos, la señora Campos Ramírez comenta que es notoria la disminución en el monto de la transferencia que recibe el Archivo Nacional, la que como ha indicado en otras ocasiones, alcanzó en el 2018 el mismo nivel de la transferencia del 2014, quedando casi que exclusivamente para el pago de las remuneraciones del personal. Producto de esta disminución real en el monto la transferencia, se ha tenido que recurrir al financiamiento con ingresos propios de esta Junta, para la atención de gastos de operación, entre ellos destaca el pago de los servicios de seguridad y limpieza. La señora Campos Ramírez llama la atención sobre este comportamiento en los ingresos y gastos de la institución, lo que puede explicarse dada la situación fiscal y presupuestaria del Gobierno. Recuerda a esta Junta, las obligaciones que establece la ley en cuanto a los gastos prioritarios que deben atenderse con los ingresos propios.-----

Continúa exponiendo el señor Sanabria Vargas, que, en cuanto a egresos, la ejecución total fue de un 81%, siendo aspectos relevantes para que la ejecución no fuera mayor, la suspensión del contrato por compra de estantería, por incumplimiento de las condiciones cartelarias por parte del contratista y la no ejecución de ₡195.0 millones que fueron trasladados a "Sumas sin asignación presupuestaria", en atención a directrices gubernamentales.-----

La señora Campos Ramírez recuerda a esta Junta la conveniencia de remitir nuevamente al Ministerio de Cultura y Juventud, la solicitud de presupuesto extraordinario para el presente año por la suma de ₡157.45 millones, acordado en septiembre del año anterior, la que incorpora los recursos necesarios para completar la atención prioritaria el gasto mínimo operativo de la institución y llevar a cabo proyectos de inversión prioritarios, los que no se podrían realizar sino se cuenta con recursos adicionales. Todo lo anterior, conscientes de la situación fiscal y presupuestaria del país y en un ejercicio riguroso y austero





del gasto institucional.-----

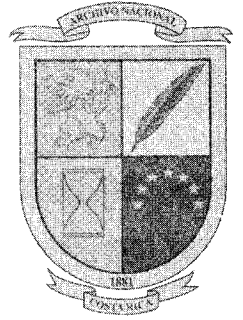
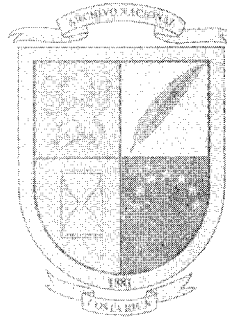
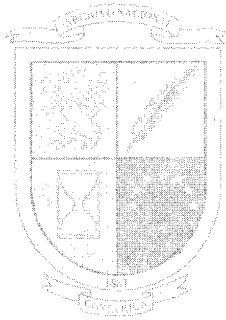
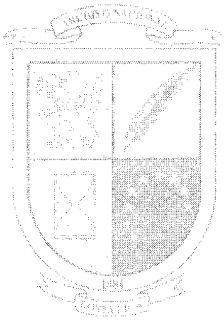
El señor Sanabria Vargas informa que el superávit acumulado de la Junta Administrativa al 31 de diciembre de 2018 es de ¢401.9 millones, de los que ¢195.9 millones son superávit específico y ¢206.0 millones, son superávit libre. Sobre el monto del superávit libre, procede girar la suma de ¢6.18 millones a la Comisión Nacional de Emergencias, en cumplimiento de la Ley 8488.-----

De previo a presentar los resultados obtenidos en la ejecución del plan operativo institucional para el 2018, la señora Campos Ramírez explica la estructura de programas presupuestarios que tiene la institución, a saber: programa 1 Patrimonio Documental de la Nación; 02 Sistema Nacional de Archivos y 03 Actividades Centrales, cada uno a cargo de un jefe de programa. En cuanto al cumplimiento del citado plan, la señora Leal Ruiz comenta que los resultados obtenidos fueron satisfactorios y varias de las metas alcanzaron un porcentaje más alto del programado. No hubo unidades de medida con "cumplimiento medio o bajo", de acuerdo con la escala valorativa que rige este informe. Con los resultados obtenidos en este periodo de evaluación, se logra incidir positivamente en los tres objetivos estratégicos, los que están estrictamente vinculados a los indicadores definidos para cada uno, así como en la misión institucional.-----

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, durante el periodo 2018 se llevaron a cabo 4 exposiciones itinerantes a: Parrita, Sarapiquí, Los Chiles y Upala. Además, se trabajó con 11 grupos estudiantiles de estos mismos cantones. También, se logró la participación de 536 personas en las actividades desarrolladas para los cantones prioritarios.-----

Explica la señora Leal Ruiz que por medio del programa 01 se evalúan las metas que permitan cumplir las competencias legales relativas a su misión patrimonial. Incluye las metas de reunión o rescate del patrimonio; del tratamiento archivístico para ordenarlo, clasificarlo, describirlo e incorporar los registros en las bases de datos, lo que permite ponerlo a la disposición de las personas usuarias. El cumplimiento de las metas fue muy satisfactorio, superando las metas programadas. Se dio un aumento considerable en el cumplimiento de las metas del servicio de facilitación, la demanda en este caso puede aumentar por situaciones especiales que generan la consulta masiva, existen además factores exógenos, propios de la demanda, que pueden constituir un desafío institucional, de aumentar considerablemente las peticiones de los ciudadanos. En cuanto a la satisfacción de las personas usuarias atendidas en los servicios que brinda los diferentes despachos las personas usuarias que cumplimentaron las encuestas, consideraron que la calidad del servicio y el trato del personal es satisfactoria.-----

Respecto del programa 02, se evalúan las metas que permiten ejercer la rectoría del sistema nacional de archivos, así como aquellas que contribuyen con el control del ejercicio del notariado. El grado de



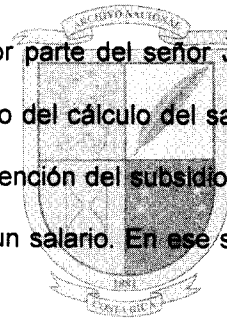
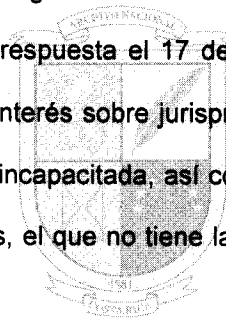
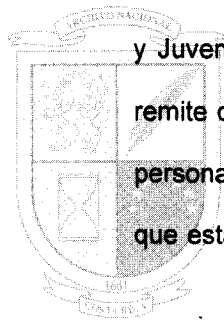
ejecución del plan de capacitación fue de un 92%, no se logró el cumplimiento total debido a que los cursos programados para el MEP (Heredia, Cartago y Guanacaste) se cancelaron por asuntos de la huelga nacional; pese al factor externo que este indicador, el grado de cumplimiento es satisfactorio. Se dio cumplimiento a las asesorías e inspecciones programadas y se atendieron de manera satisfactoria todos los servicios relacionados con la función notarial.

Finalmente, por medio del programa 03: El plan de trabajo de la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad se cumplió prácticamente en su totalidad, quedando pendiente únicamente una meta, que fue verificar que el nuevo sitio web institucional sea accesible para las personas con discapacidad, esto por cuanto aún no se cuenta con el nuevo sitio web en funcionamiento.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Melina Pilar Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, que en atención al oficio DGAN-DG-P-008-2019 del 28 de enero de 2019 y a las explicaciones brindadas en esta sesión, esta Junta da por conocido y aprobado el Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional 2018. Se le solicita remitir este informe a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, según lo establece la normativa vigente. 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.**

A las 14:40 horas se retiran las señoras Campos Ramírez, Chaves Ramírez, Leal Ruiz, y el señor Danilo Sanabria Vargas.

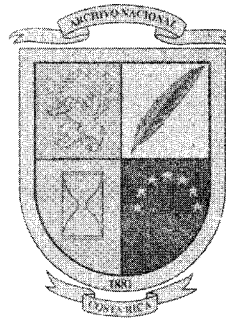
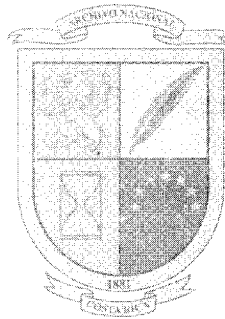
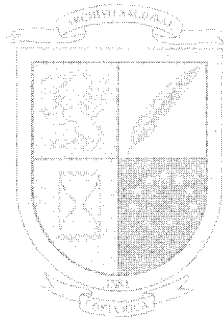
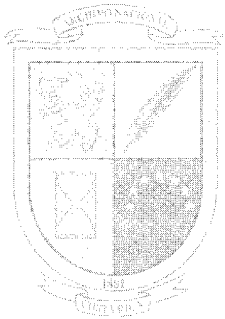
ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAF-093-2019 del 21 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que informa que en ocasión de las consultas realizadas para el pago del aguinaldo a la señora Noemí Méndez Madrigal, titular del puesto de Auditora Interna del Archivo Nacional y quien contó con incapacidades continuas desde el 1º de enero al 31 de diciembre del 2018, se determinó que no correspondía el pago de salario escolar. Al respecto, la señora Chaves Ramírez, comenta sobre la consulta realizada el 15 de enero de 2019 a las personas encargadas del Proceso de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, recibiendo respuesta el 17 del mismo mes por parte del señor Jason Ugalde F., quien le remite documentos de interés sobre jurisprudencia respecto del cálculo del salario escolar, cuando una persona servidora está incapacitada, así como haciendo mención del subsidio que reciben las personas que están incapacitadas, el que no tiene la naturaleza de un salario. En ese sentido, se explica que los





funcionarios no reciben salario durante sus incapacidades, sino un subsidio, por lo que no corresponde el pago del salario escolar durante el periodo de la incapacidad. La señora Chaves Ramírez indica que esta interpretación cuenta con asidero en el dictamen de la Procuraduría General de la República número C-378-2005 del 7 de noviembre de 2005 que indica en lo que interesa lo siguiente: "La naturaleza no salarial de los subsidios por enfermedad o riesgo del trabajo, deviene de la normativa que creó la figura del Salario Escolar, es decir del Decreto Ejecutivo No. 23495-MTSS, del 19 de julio de 1994, del que su artículo segundo está incluido el salario escolar, considerándose como parte del salario mínimo". Por lo anterior, no se podría tomar en consideración lo que el servidor percibe por concepto de "subsidios" para efectos del cálculo de salario escolar; por cuanto resulta improcedente jurídicamente aplicar las sumas percibidas por concepto de subsidio al porcentaje sobre el aumento por costo de vida que establece el Decreto No. 23495-MTSS, - modificado por el No. 23970-H, pues no tienen naturaleza salarial. Finalmente, la señora Chaves Ramírez manifiesta que este criterio se apoya en lo indicado por la Unidad de Gestión Institucional de Recursos Humanos de la Dirección General del Servicio Civil para dichos casos, así como que este asunto fue tratado verbalmente con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, quien coincidió con este criterio y les facilitó una comunicación por correo electrónico del señor Luis Guillermo Salazar Calderón, Analista de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos de la mencionada Dirección General del Servicio Civil.-----

ACUERDO 10.1. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-093-2019 del 21 de enero de 2019, mediante el que informa que no corresponde el pago del salario escolar a la señora Noemí Méndez Madrigal, titular del puesto de Auditora Interna del Archivo Nacional, por motivos de su incapacidad, de manera continua, del 1º de enero al 31 de diciembre del 2018, periodo en el que recibió un subsidio y no un salario, explicando la diferencia entre ambos conceptos; esta Junta toma nota de lo actuado por ese departamento. No obstante, le informa que este tema será trasladado a la Unidad de Asesoría Jurídica para que sea analizado de manera integral, en el marco del análisis que también se ha solicitado respecto del pago del aguinaldo. Por otra parte, esta Junta le solicita cómo proceder con los pagos de salario escolar que se hayan realizado en años anteriores y que tampoco correspondan, de conformidad con la tesis argumentativa que presenta. Todo de conformidad con la normativa vigente. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General y las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora Unidad de la Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

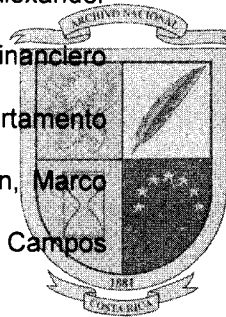
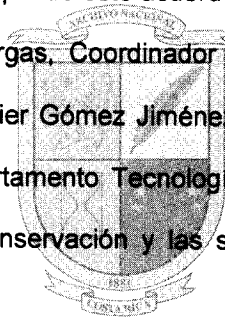
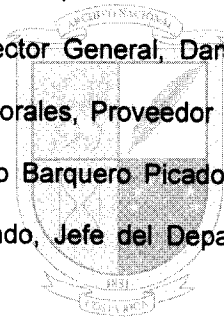
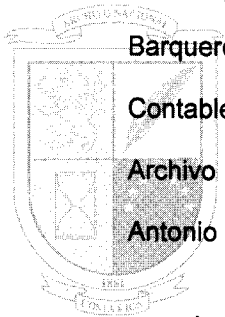


ACUERDO 10.2. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, fotocopia del oficio DGAN-DAF-093-2019 del 21 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con el fin de que realice un análisis legal en conjunto con la señora Chaves Ramírez, respecto de la procedencia o no del pago del salario escolar de la señora Noemí Méndez Madrigal, titular del puesto de Auditora Interna del Archivo Nacional, por motivos de su incapacidad, de manera continua, del 1º de enero al 31 de diciembre del 2018, en el marco del estudio solicitado con anterioridad, respecto del pago del aguinaldo (acuerdo 4 de la sesión 41-2018 del 14 de diciembre de 2018. Adicionalmente, se les solicita una propuesta de acción en caso de que así sea requerido y según el resultado del análisis ya indicado. Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTÍCULO 11: Oficio DGAN-DAF-121-2019 del 29 de enero de 2019, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite la documentación necesaria para que esta Junta conozca y apruebe la gestión de presentación de los resultados del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2018, que luego de requerir a los responsables de las distintas áreas responsables del instrumento de medición de resultados de tan importante indicador, se obtuvo un puntaje del 100%. Se adjunta la certificación para la firma del señor Presidente de esta Junta para su envío a la Contraloría General de la República.-----

ACUERDO 11. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DGAN-DAF-121-2019, del 29 de enero de 2019, esta Junta conoció y aprueba la gestión correspondiente al Índice de Gestión Institucional (IGI) 2018. Esta Junta se complace en conocer que nuevamente se obtiene un resultado tan satisfactorio para la gestión institucional, en esta ocasión con la obtención de los 100 puntos máximos de este índice, lo que pone de manifiesto la eficiente gestión administrativa realizada en el 2018 en las diversas instancias involucradas. Se comisiona al señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Junta, para la firma de la certificación para su envío a la Contraloría General de la República y se remite un reconocimiento y felicitación a todo el personal por estos resultados. 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, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnología de Información, Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación y las señoras Carmen Campos





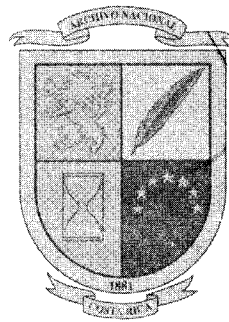
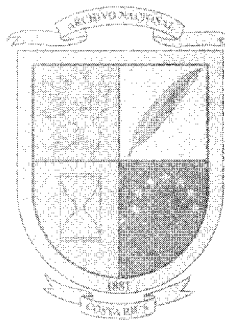
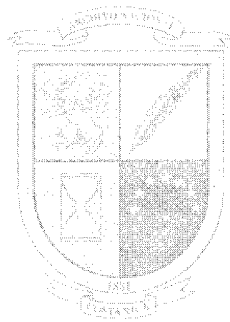
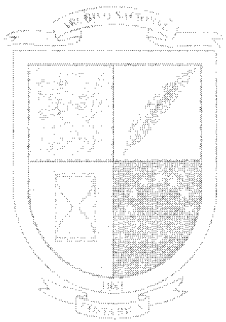
Ramírez, Subdirectora General, Jaqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a. i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 12: Comunicado por correo electrónico del 24 de enero de 2019 del señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, por medio del que remite el oficio DGAN-DG-011-2019 del 23 de enero de 2019, mediante el que informa la designación del señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, como representante de la Dirección General del Archivo Nacional en el jurado del premio "José Luis Coto Conde" en su edición 2019.-----

ACUERDO 12. Trasladar al señor Luis Fernando Jaén García, Fiscal y Coordinador del jurado del premio nacional "José Luis Coto Conde", el oficio DGAN-DG-011-2019 del 23 de enero de 2019, suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, en el que se informa que se ha designado al señor Javier Gómez Jiménez como miembro del jurado calificador del mencionado premio. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 13.a: Comunicados por correo electrónico del señor Juan Antonio Menayo Domingo del 23 de enero de 2019, dirigidos a esta Junta, al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Coordinadora por recargo de la Proveduría Institucional, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y la señorita Jaqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante los que solicita los expedientes de las contrataciones administrativas de servicios jurídicos externos de los años 2017 y 2018.-----

ARTICULO 13.b: Comunicado por correo electrónico del 23 de enero de 2019 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta, al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Coordinadora por recargo de la Proveduría Institucional y la señorita Jaqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante el que externa que, en relación con las solicitudes de expedientes de contratación administrativa de servicios jurídicos externos del 2018 y documentos relacionados con dicha contratación realizadas por el señor Juan Menayo Domingo, se coordinó con la señora Chaves Ramírez, quien actualmente está a cargo de la Proveduría Institucional, la preparación de la respuesta respectiva, tomando en cuenta que los documentos solicitados por el



señor Menayo Domingo, constan en SICOP o en el archivo de gestión de ese departamento. Indica en su comunicado que el plazo para responder es hasta el 6 de febrero de 2019.-----

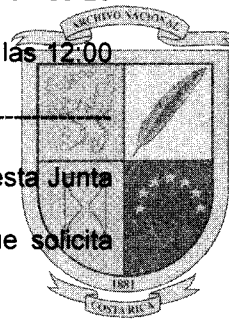
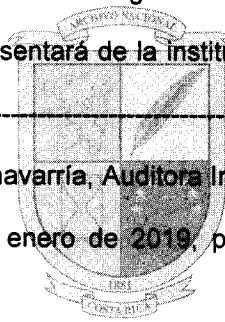
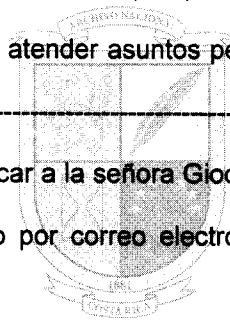
ARTICULO 13.c: Comunicados por correo electrónico del señor Juan Antonio Menayo Domingo del 24 de enero de 2019, dirigidos a esta Junta, al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Coordinadora con recargo de la Proveduría Institucional y la señorita Jaqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante los que solicita los expedientes de contratación administrativa de servicios jurídicos externos de los años 2015, 2016 y 2019.-----

ARTICULO 13.d: Comunicado por correo electrónico del 25 de enero de 2019 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a esta Junta, al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Coordinadora por recargo de la Proveduría Institucional y la señorita Jaqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios, mediante el que informa sobre tres solicitudes más recibidas el 24 de enero de 2019 respecto de los expedientes de contratación administrativa de servicios jurídicos externos del 2015, 2016 y 2019 y documentos relacionados con dichas contrataciones, realizadas por el señor Juan Antonio Menayo Domingo. En atención de estas nuevas solicitudes, al igual que las tres anteriores recibidas el 23 de enero de 2019, se coordinó con la señora Chaves Ramírez, quien actualmente está a cargo de la Proveduría Institucional. El plazo para responder estas 3 nuevas solicitudes es hasta el 7 de febrero de 2019.-----

ACUERDO 13. Solicitar a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con recargo de la Proveduría Institucional, que procedan a atender las solicitudes del señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibidas por medio de los comunicados de correos electrónicos del 23 y 24 de enero del año en curso, referentes a los expedientes de contrataciones administrativas de servicios jurídicos externos de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, en el plazo que legalmente corresponda. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 14: Comunicado por correo electrónico del 24 de enero de 2019 de la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., en el que solicita permiso sin goce de salario para el viernes 25 de enero de 2019, para atender asuntos personales. Se ausentará de la institución a partir de las 12:00 horas.-----

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i., que esta Junta conoció su comunicado por correo electrónico del 24 de enero de 2019, por medio del que solicita





permiso sin goce de salario para el viernes 25 de enero del mismo año, a partir de las 12:00 horas. Al respecto, le informa que se concede el permiso solicitado para el día y la hora indicada. Se le recuerda a la señora Oviedo, llenar la boleta respectiva según lo que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

ARTICULO 15: Comunicado por correo electrónico del 29 de enero del 2019 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, por medio del que remite la Boleta de aviso de incapacidad original #A00221319000804, a nombre de la señora Noemí Méndez Madrigal, con fecha de rige del 28 de enero de 2019 al 27 de abril de 2019, por un total de 90 días.-----

ACUERDO 15. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero con recargo en la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la boleta de aviso de incapacidad original #A00221319000804, recibida el 29 de enero de 2019, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, con fecha de rige del 28 de enero de 2019 al 27 de abril de 2019, por un total de 90 días. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna, a.i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**-----

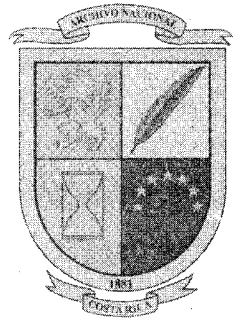
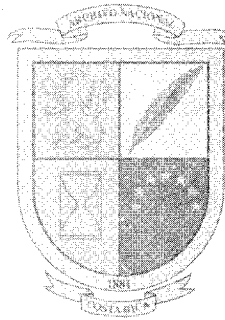
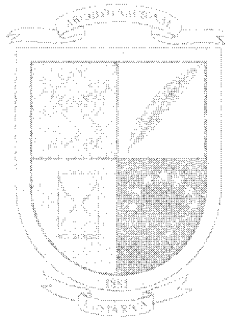
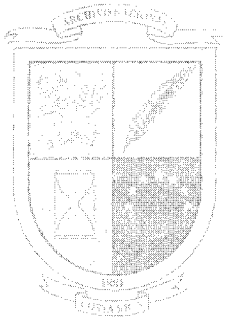
CAPITULO III. INFORMATIVOS.-----

3.1 Correspondencia.-----

ARTICULO 16: Comunicado por correo electrónico del 25 de enero de 2019 del señor Kenneth Marín Vega Presidente, Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP), en respuesta al oficio DGAN-JA-42-2019, acuerdo 11.2 de la sesión 2-2019 del 23 de enero de 2019, por medio del que adjunta seis anexos de documentos en formato pdf, acta reestructuración de expedientes, acta extracción de documentos de expedientes, tipo documental número de tomo, acta corrección de foliado de expedientes, acta extracción de documentos de expedientes, tipo documental número de tomo, expediente de compras. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 17: Comunicado por correo electrónico del 25 de enero de 2019 de la señora Zúrika Gómez Rojas, Analista de Contratación Administrativa de la Unidad de Proveeduría Institucional, por medio del que solicita al señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de esta Junta, realizar el registro de usuario en el SICOP, para incorporarlo como miembro del órgano director y continuar con el procedimiento administrativo contra la empresa Paneltec S.A., adjunta manual con los pasos para realizar el proceso. **SE TOMA NOTA.**-----

ARTICULO 18: Copia del comunicado por correo electrónico del 28 de enero de 2019 del señor



Alexander Barquero Elizondo, Director General, mediante el que remite el oficio DGAN-DG-015-2019 a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero; en el que traslada el oficio DGAN-AI-001-2019 del 22 de enero de 2019, suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna a.i., anexa Informe SAD- 01-2019 "Informes de fin de gestión, devolución de activos y rendición de cauciones a favor de la Administración". Se solicita que antes del próximo 15 de febrero 2019, se sirva remitir el cronograma solicitado por la señora Oviedo Chavarría con copia al señor Director, a la Junta Administrativa y a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, donde se establezcan las propuestas y los plazos más cortos posibles para el cumplimiento de las recomendaciones. **SE TOMA NOTA.**

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


David Bullón Patton

Vicepresidente


Ramsés Fernández Camacho

Secretario

