

ACTA 28-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 17 de setiembre de 2014, presidida por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud y con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas; Ana María González Chaves, Tesorera; representante de las Escuelas de Historia; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Carolina Núñez Masís, Segundo Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Virginia Chacón Arias, Directora General; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA.

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión y del acta No. 27-2014 de la sesión del 10 de setiembre de 2014.

ACUERDO 1.1. Se lee y aprueba el orden del día No. 28-2014 propuesto para esta sesión sin modificaciones. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 1.2. Se lee, corrige y aprueba el acta No. 27-2014 de la sesión del 10 de setiembre de 2014. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO II. RESOLUTIVOS.

2.1 Correspondencia.

ARTICULO 2: Oficio AL-194-2014 de 01 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual adjunta para conocimiento de esta Junta, fotocopia del expediente No.14-000483-0619-PE que se tramita en la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de San José, por el delito de Falso Testimonio, según denuncia interpuesta por la señora Noemy Méndez Madrigal contra varios miembros de esa Junta. Además, indica que no le ha sido posible investigar en la Procuraduría de la Ética sobre la existencia de alguna denuncia, lo hará a la brevedad posible e informará lo correspondiente.

ACUERDO 2. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-194-2014 de 01 de setiembre de 2014, esta Junta acusa recibo de la información y le solicita que con una frecuencia mínima de cada 3 meses proceda algún funcionario de esa Asesoría Legal a ir al Ministerio Público a revisar e investigar si existen nuevos hallazgos de los expedientes de las denuncias que haya presentado la señora Noemy Méndez Madrigal, y en caso de que hayan nuevos documentos, los fotocopie e informe a este órgano colegiado. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 3: Oficio DAF-SG-1680-2014 de 02 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, el reporte de los ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondientes a la semana del 25 al 29 de agosto

de 2014. Además, indica que el informe de la 1 al 10 de agosto, no se remitió por cuanto no se tenía conocimiento de que la señora Auditora había vuelto a laborar, y como no se presentó ningún día supusieron que aún no regresaba.

ACUERDO 3. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DAF-SG-1680-2014 de 02 de setiembre de 2014, relativo al reporte de los ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la semana del 25 al 29 de agosto de 2014; con el fin de que sirva de insumo para el informe mensual de asistencia de la señora Méndez Madrigal que debe presentar a esta Junta Administrativa. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 4: Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, con el cual adjunta una copia escaneada de los oficios AI-33-2014 relativo a la remisión de las copias de actas aprobadas y firmadas, y AI-34-2014 relativo a la solicitud de reposición de oficios que se le han extraviado, y solicita tramitarlos. Este órgano colegiado aún no ha recibido los documentos en originales.

ACUERDO 4.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que respecto a su comunicado por correo electrónico de fecha 03 de setiembre de 2014, en el cual adjunta y solicita tramitar el oficio AI-33-2014, esta Junta Administrativa le indica lo siguiente:

1. Que todo oficio debe presentarlo ya sea impreso en documento original y firmado, o bien por vía electrónica con firma digital para que tenga la validez requerida por las disposiciones de la Ley 8454; por lo que se le solicita cumplir con lo indicado y presentar el documento en original.
2. Que sus solicitudes de acceso a las actas de la Junta Administrativa presentadas mediante oficios AI-112-2013, AI-3-2014 y AI-4-2014 fueron oportunamente tramitadas y se le respondieron mediante los oficios JA-713-2013 de 16 de diciembre de 2013 y JA-033-2014 de 24 de enero de 2014.
3. Esta Junta Administrativa desconocía que el envío de cada acta en formato PDF le era insatisfactorio, pues en su solicitud inicial contenida en oficios AI-3-2014 y AI-04-2014, indicaba que se le enviara copia digital o física de cada acta. La secretaria de actas de esta Junta así lo ha cumplido, enviándole el documento correspondiente una vez aprobado.
4. Sin embargo, ante su aclaración, se le ha solicitado a la Secretaria de actas que en adelante se trasladen las digitalizaciones o fotocopias de cada acta aprobada y firmada, a más tardar una semana después de su aprobación, en tanto se procede a su impresión y recolección de las firmas respectivas. Enviar copia de este acuerdo al señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República.

ACUERDO 4.2. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que respecto a su comunicado por correo electrónico de fecha 03 de setiembre de 2014, en el cual adjunta y solicita tramitar el oficio AI-34-2014, esta Junta Administrativa le indica lo siguiente:

1. Que todo oficio debe presentarlo ya sea impreso en documento original y firmado, o bien por vía electrónica con firma digital para que tenga la validez requerida por las disposiciones de la Ley 8454; por lo que se le solicita cumplir con lo indicado y presentar el documento en original.
2. Que respecto de la reposición de oficios que se le han extraviado, esta Junta le recuerda que el orden y cuidado de los documentos de esa Auditoría son su responsabilidad, por lo deberá tener mayor cuidado en la gestión documental de la unidad a su cargo.

3. Que para asegurar el máximo aprovechamiento de los recursos, en la institución ningún funcionario tiene un escáner/ fax para su uso exclusivo y personal, por tanto se le recomienda utilizar, como lo hacen todos los funcionarios de la Dirección General, el escáner y el fax que se ubican cerca del puesto de la Secretaría de la Subdirección.

4. Respecto del control de asistencia, de conformidad con el principio de legalidad y probidad al que se encuentra obligado todo funcionario público, este órgano colegiado se limita a cumplir expresamente con lo que dispone el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud No.33270. Enviar copia de este acuerdo al señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente del Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 5: Boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de fecha 05 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente a los días 03 y 04 de setiembre de 2014. La observación indica: *Incapacidad CCSS*. Se adjunta la boleta de incapacidad original.

ACUERDO 5. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, la boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de los días 03 y 04 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, debidamente firmada por el Presidente de esta Junta. Se adjunta la boleta de incapacidad original. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de fecha 05 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al día 05 de setiembre de 2014. La observación indica: *CGR-Comprobante anexo*. Se adjunta un comprobante de visita original de la Contraloría General de la República.

ACUERDO 6. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, la boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia del día 05 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, debidamente firmada por el Presidente de esta Junta. Con dicha boleta se justifica el período de tiempo de las 8:00 horas a las 9:00 horas, según comprobante de visita adjunto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, con el cual reenvía un correo electrónico de la señora Luz Argentina Zúñiga Mesen de la oficina de Procuraduría de la Ética Pública, e indica que es la prueba No. 2 de su justificación de la ausencia del 01 de agosto de 2014.

ARTICULO 7.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 08 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, con el cual adjunta una copia escaneada de un oficio del área de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, e indica que es la prueba No. 1 de su justificación de la ausencia del 01 de agosto de 2014.

ARTICULO 7.c: Boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de fecha 08 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al día 01 de agosto de 2014. La observación indica: *Se envió vía mail correos electrónicos de MCJ y Procuraduría de la ética. Adjunto 2 comprobantes CGR y PJ.* Se adjunta comprobante de visita original de la Contraloría General de la República y comprobante de asistencia original del Poder Judicial.

ACUERDO 7. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, la boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia del día 01 de agosto de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, debidamente firmada por el Presidente de esta Junta. Se adjuntan correo electrónico de la señora Luz Argentina Zúñiga Mesen de la oficina de Procuraduría de la Ética Pública; oficio del Área de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud; comprobante de visita original de la Contraloría General de la República y comprobante de asistencia original del Poder Judicial. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Comunicado por correo electrónico de fecha 09 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, en el cual solicitar tramitar los siguientes documentos escaneados, (aún no se han recibido los documentos originales):

1. Oficio AI-36-2014 de fecha 09 de setiembre de 2014, mediante el cual solicita unas aclaraciones en relación con el artículo 10 del acta 25-2014.
2. Oficio AI-37-2014 sin fecha, mediante el cual solicita unas aclaraciones en relación con el artículo 15 del acta 25-2014.

ACUERDO 8.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que respecto de su comunicado por correo electrónico de fecha 09 de setiembre de 2014, en el cual adjunta y solicita tramitar el oficio AI-36-2014 de fecha 09 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa le indica lo siguiente:

1. Que todo oficio debe presentarlo ya sea impreso en documento original y firmado, o bien por vía electrónica con firma digital para que tenga la validez requerida por las disposiciones de la Ley 8454; por lo que se le solicita cumplir con lo indicado y presentar el documento en original.
2. Que sobre su consulta, en 2013 esta Junta Administrativa consideró que el supuesto control de asistencia sobre la Auditora Interna que se le había delegado a la señora Subdirectora era insuficiente, por cuanto existían vacíos de información acerca del cumplimiento del horario laboral. Por lo tanto, en aras de fortalecer el control interno y dar cumplimiento a la normativa aplicable, como superior jerárquico de la Auditora Interna, esta Junta acordó retomar directamente este control administrativo, lo cual se encuentra plenamente dentro de las facultadas conferidas al jerarca por el artículo 24 de la Ley General de Control Interno. Debido a que los miembros de este órgano colegiado no pueden estar en la institución de lunes a viernes de 8 a 4, fue necesario buscar mecanismos administrativos alternos que facilitaran su control de asistencia.
3. No se omite indicar que si bien esta Junta Administrativa no es responsable del control de asistencia de la Directora General de la institución, se encuentra plenamente satisfecha con la labor y el producto de trabajo de la señora Directora.

Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, Olga Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, José

Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República.

ACUERDO 8.2. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que respecto a su comunicado por correo electrónico de fecha 09 de setiembre de 2014, en el cual adjunta y solicita tramitar el oficio AI-37-2014 sin fecha, esta Junta Administrativa le indica lo siguiente:

1. Que todo oficio debe presentarlo ya sea impreso en documento original y firmado, o bien por vía electrónica con firma digital para que tenga la validez requerida por las disposiciones de la Ley 8454; por lo que se le solicita cumplir con lo indicado y presentar el documento en original.

2. Que se le solicita explicar a esta Junta Administrativa a cuál acoso o hostigamiento se refiere en sus comunicaciones, pues a la fecha no se conoce de ninguna denuncia o procedimiento en curso, más allá de indicaciones constantes en sus oficios sin el respaldo probatorio correspondiente.

3. Adicionalmente, se le comunica que este oficio junto con el oficio AI-31-2014, se encuentran bajo estudio por parte de esta Junta, y se le responderán oportunamente. Cabe mencionar que en ambos oficios, al igual que ha sucedido con muchos otros documentos recibidos de parte de la Auditoría Interna, reitera múltiples veces las mismas ideas sin ofrecer nuevos hechos o pruebas, lo cual genera duplicidad de trabajo a la hora de responder sus inquietudes. Esto atrasa y obstaculiza la labor de esta Junta que tiene otros asuntos prioritarios por atender y en los cuales trabajar.

Esta Junta Administrativa no omite indicarle que respecto de sus manifestaciones calumniosas y difamatorias en este oficio, así como en el oficio AI-31-2014, está en libertad de proceder cómo lo estime conveniente, y presentar las denuncias ante las instancias competentes con las pruebas de todas las acusaciones indicadas. Caso contrario, se le solicita retractarse formalmente ante esta Junta y cesar en la emisión de este tipo de afirmaciones. Enviar copia de este acuerdo a los señores Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, Olga Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Servicios Públicos Generales de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 9: Oficio DAF-SG-1741-2014 de 09 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta Administrativa, el reporte de los ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondientes a la semana del 01 al 05 de setiembre de 2014.

ACUERDO 9. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DAF-SG-1741-2014 de 09 de setiembre de 2014, relativo al reporte de los ingresos y salidas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna de la semana del 01 al 05 de setiembre de 2014; con el fin de que sirva de insumo para el informe mensual de asistencia que debe presentar a esta Junta Administrativa. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DGA-USI-0995 de 10 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Walter Guido Espinoza, Jefe de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República, mediante el cual indica que en el comprobante de visita emitido el 22 de agosto de 2014 a nombra de la señora Noemy Méndez Madrigal, se consignó por error la hora de salida a las 9.30 a.m., siendo lo correcto las 8:30 a.m., de esta manera se corrige el error material que presenta el documento en cuestión.

ACUERDO 10. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, fotocopia del oficio DGA-USI-0995 de 10 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Walter Guido Espinoza, Jefe de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República, relativo al comprobante de visita emitido el 22 de agosto de 2014 a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, donde se indica que la hora correcta es 8:30 horas. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 11: Oficio AI-37-2014 [sic] de 16 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual se manifiesta respecto de un supuesto rebajo injustificado por el día 21 de octubre de 2013. Sobre el particular solicita a esta Junta, emitir un acuerdo fundado mediante el cual quede constancia en actos que no existió tal ausencia injustificada o abandono de trabajo del día 21 de octubre de 2013 y que se reintegre la suma rebajada.

ACUERDO 11. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, fotocopia del oficio AI-37-2014 [sic] de 16 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el cual se manifiesta respecto de un supuesto rebajo injustificado por el día 21 de octubre de 2013. Al respecto, se les solicita analizar el documento e indicar a esta Junta cómo se debe proceder. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de fecha 12 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente al día 09 de setiembre de 2014. La observación indica: *Enfermedad CCSS*. Se adjunta la boleta de incapacidad original.

ACUERDO 12.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que respecto a la boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia correspondiente al día 09 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa no justifica la ausencia de ese día, por cuanto se investigará la validez de la incapacidad anexada. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos.

ACUERDO 12.2. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, la boleta de incapacidad original presentada por la señora Noemy Méndez Madrigal, correspondiente al día 09 de setiembre de 2014, y solicitarles que investiguen en la instancia correspondiente dicha boleta, por cuanto presenta unas anomalías en las fechas de la boleta. Esta Junta agradece verificar esta boleta y su validez e informar a la mayor brevedad posible. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de fecha 12 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, correspondiente a los días 10 y 11 de setiembre de 2014. La observación indica: *Enfermedad Comprobante*. Se adjunta comprobante original de médico particular No. 1160477.

ACUERDO 13. Trasladar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos, la boleta de justificación de irregularidad en el registro de asistencia de los días 10 y 11 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; debidamente firmada por el Presidente de esta Junta. Se adjunta comprobante

de original de médico privado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14.a: Oficio sin número de fecha 16 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional, mediante el cual manifiestan su pesar y preocupación por la reciente renuncia de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, según él por supuestos motivos que nacen del estado del clima institucional. Anexan una serie de oficios relacionados con la temática de clima institucional e invitan a esta Junta a comprometerse e involucrarse en esta realidad.

ARTICULO 14.b: Oficio sin número de fecha 16 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional, mediante el cual manifiestan su preocupación por la persona que sea nombrada como Subdirector del Archivo Nacional. A la vez recomienda que la persona que ocupe el puesto sea completamente ajena a la institución y al clima y cultura organizacional que se maneja.

La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa que el viernes 12 de setiembre se enteró mediante carta que la señora Carmen Campos Ramírez, actual Subdirectora se traslada temporalmente para una plaza interina en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica hasta el 30 de abril de 2016. Asimismo, les recuerda a los señores miembros que la responsabilidad de nombrar al suplente de la señora Campos recae en la Dirección General. Agrega que le llamó la atención que la señora Carmen Campos Ramírez no le comunicara personalmente esta decisión, a pesar de que la citó a una reunión el pasado viernes 12 de setiembre, a la que no asistió la señora Subdirectora y desde el martes anterior muchos funcionarios conocían de su traslado.

La señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora indica a los presentes que efectivamente se traslada para el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y que respecto de los oficios enviados por la Seccional de la ANEP, no tiene nada que ver ni fue ella quien les facilitó información. Aprovecha para agradecer a los señores miembros, el aprendizaje y el reconocimiento por la labor que realizan.

Los miembros comentan que este tipo de situaciones son del resorte directamente del Director General, dado que son aspectos meramente administrativos y a lo interno de la institución.

ACUERDO 14. Comunicar al señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional, que en atención a los oficios enviados con fecha del 16 de setiembre de 2014, esta Junta Administrativa le comenta lo siguiente:

1. En primer instancia se acusa recibo de la información proporcionada.
2. Que el nombramiento del Subdirector de la institución, no es competencia de este órgano colegiado sino del Director General del Archivo Nacional.
3. Respecto del clima organizacional, esta Junta esperara a recibir los resultados del próximo estudio que se llevara a cabo este año, y se analizará dentro del marco de las competencias que sean permitidas por ley. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio DRH-ADRH-2224-8-14 del 28 de agosto de 2014, suscrito por el señor Hugo Cascante Mico, Director del Departamento de Recursos Humanos de la Asamblea Legislativa, mediante el cual indica que ha solicitado en reiteradas ocasiones sin tener éxito el

control de asistencia de los participantes que asistieron al XXVI Congreso Archivístico Nacional, y dado lo anterior no ha sido posible enviar el acta de recepción a la Proveduría para el respectivo pago. Por lo anterior, agradece la remisión de la información solicitada.

ACUERDO 15. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefa del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio DRH-ADRH-2224-8-14 del 28 de agosto de 2014, suscrito por el señor Hugo Cascante Mico, Director del Departamento de Recursos Humanos de la Asamblea Legislativa, y se le solicita informe a esta Junta si fue atendida la solicitud de información requerida. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio sin número de fecha 09 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Luis Guillermo Chacón González, mediante el cual ofrece la donación de doce cuadros de su propiedad, para que sean conservados y resguardados en el Archivo Nacional. Anexa documento con la descripción de la colección de pinturas y sus características.

ACUERDO 16.1. Comunicar al señor Luis Guillermo Chacón González, que la Junta Administrativa agradece y acepta la donación de doce cuadros de su propiedad y que está realizando para que sean conservados y resguardados en la Dirección General del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 16.2. Trasladar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, fotocopia del oficio sin número de fecha 09 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Luis Guillermo Chacón González, relativo a la donación de doce cuadros de su propiedad, para que sean conservados y resguardados en el Archivo Nacional, con el documento anexo que tiene la descripción de la colección de pinturas y sus características; al respecto esta Junta Administrativa acepta la donación y se les solicita a la mayor brevedad formalizar este trámite. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Oficio AL-193-2014 de 28 de agosto de 2014, suscrito por las señoras Jeannette Fernández González, Abogada, Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual adjunta el proyecto de respuesta para el Auditor Interno de la Municipalidad de Moravia, en respuesta al oficio A.I. 76-6-2014 de 30 de junio de 2014 de una denuncia sobre el manejo, custodia y conservación de documentos de dicha Municipalidad.

ACUERDO 17. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-193-2014 de 28 de agosto de 2014, esta Junta aprueba el proyecto de respuesta para el Auditor Interno de la Municipalidad de Moravia, en respuesta del oficio A.I. 76-6-2014 de 30 de junio de 2014, y se les solicita remitir dicho oficio para firma del Presidente de esta Junta y posterior remisión al señor Auditor. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 18: Oficio DAF-PROV-1718-2014 de 05 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta el Informe de contrataciones directas correspondientes al mes de agosto de 2014.

ACUERDO 18. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1718-2014 de 05 de setiembre de 2014, esta Junta da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de agosto de 2014. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ana María González Chaves, Tesorera y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 19: Oficio DAF-PROV-1746-2014 de 10 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de pago de esta Junta las facturas originales No. 1319 y 1320 por un monto de ¢875.000 y ¢351.000 respectivamente emitidas por la empresa Electromecánica Integral del Oeste JC S.A. relacionadas con la contratación denominada: Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de subestación y planta eléctrica. Se solicita esta aprobación, por cuanto así se indica en la cláusula Décima primera del contrato 2-2014 suscrito entre las partes.

ACUERDO 19. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención a la solicitud de oficio DAF-PROV-1746-2014 de 10 de setiembre de 2014, se aprueba el pago de las facturas originales No. 1319 y 1320 por un monto de ¢875.000 (ochocientos setenta y cinco mil colones exactos) y ¢351.000 (trescientos cincuenta y un mil colones exactos) respectivamente a la empresa Electromecánica Integral del Oeste JC S.A., en relación con la contratación directa N° N°2013CD-000302-00300 denominada “*Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de subestación y planta eléctrica*”, sujeto a que proceda según lo define la respectiva contratación y se cuente con el contenido presupuestario respectivo. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 20: Oficio DG-550-2014 de 08 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, fotocopia del oficio DSAE-584-2014 del 03 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, sobre la realización de la tertulia “*Gestión documental, debilidades y retos*”, y los aportes y principales aspectos que resaltaron los asistentes.

ACUERDO 20. Trasladar para su conocimiento a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, fotocopia del oficio DSAE-584-2014 del 03 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, sobre la realización de la tertulia “*Gestión documental, debilidades y retos*”, y los aportes y principales aspectos que resaltaron los asistentes. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 21: Oficio DG-552-2014 de 08 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, y para que se defina si se publicará como una directriz al Sistema Nacional de Archivos, la propuesta de normalización del tipo documental “Carta”.

ACUERDO 21. Trasladar para su análisis a las señoras Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, fotocopia del oficio DG-552-2014 de 08 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la

propuesta de normalización del tipo documental “Carta”. Al respecto se les solicita presentar sus observaciones, si las tienen, en una próxima sesión. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 22: Oficio DG-559-2014 de 08 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la actualización del procedimiento “Facilitación de documentos notariales”.

ACUERDO 22. Trasladar para su análisis a la señora Raquel Umaña Alpízar, Fiscal, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, fotocopia del oficio DG-559-2014 de 08 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, relativo a la actualización del procedimiento “Facilitación de documentos notariales”. Al respecto se le solicita presentar sus observaciones, si las tiene, en una próxima sesión. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 23: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de agosto de 2014 de la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta a su consulta sobre el estado de microfilmación de los tomos de actas de esta Junta, su ubicación y hasta cuál tomo se ha microfilmación y cuáles están pendientes. Al respecto informa que:

1. Se encuentran microfilmados los tomos de actas No. 01 al 27. Según consta con oficio DC-334-2011 de 05 de abril de 2011, recibido en esta Junta el 06 de abril de 2011.
2. Existen un total de 6 rollos de microfilme en original (resguardados en el depósito de seguridad del antiguo Archivo Notarial) y duplicado (resguardados en el depósito No. 6 del Archivo Histórico), conformados de la siguiente manera: Rollo 1: Tomos del 01 al 04, Rollo 2: Tomos del 05 al 08, Rollo 3: Tomos del 09 al 12, Rollo 4: Tomos del 13 al 16, Rollo 5: Tomos del 17 al 21, Rollo 6: Tomos del 22 al 27.
3. Adicionalmente no están microfilmados los siguientes tomos: a). El tomo 28 original está en el Ministerio Público. b). El tomo 29 tiene pendiente la reposición del folio 128 y está sin encuadernar, actualmente ya se está gestionando con la Auditora Interna la reposición del folio. c). Los tomos 30 y 31 tienen sus cierres respectivos y está pendiente su microfilmación. d). El tomo 32 esta encuadernado y lo tiene la Auditoría para consignar cierre (según indicó por oficio a Lilliam ya se puede pasar a retirar) y e). El tomo 33 está en uso y vamos por el folio 135.

Los miembros indican que ya no se deben microfilmarse dichos tomos sino más bien digitalizar, por lo que se deberá gestionar lo necesario para cumplir con este trámite.

ACUERDO 23. Comisionar a la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria, para que averigüe y coordine con el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, la digitalización de los tomos de actas del 29 al 32 (una vez que se complete el tomo 29), y poner al día esta tarea. A la vez continuar con esta práctica en los tomos de actas siguientes. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 24: Oficio DAN-0699-2014 de 08 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual da respuesta al oficio JA-486-2014. Al respecto, aclara que el objetivo es determinar qué hacer con un tomo de protocolo recibido de un despacho judicial y por lo tanto no se canceló la digitalización y encuadernación e indica sobre la normativa vigente que el artículo 60 del Código Notarial dice: “Asimismo, para conservar los tomos en condiciones óptimas, la Junta Administrativa del Archivo

Nacional, cobrará por la encuadernación y cualquier otro medio de protección, la suma que considere conveniente”. La petición es que esta Junta determine qué hacer en este caso al no recibirse el monto económico respectivo.

ACUERDO 24. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0699-2014 de 08 de setiembre de 2014, esta Junta autoriza por esta vez, y en este caso en particular, que el costo de digitalización y encuadernación del tomo número seis del protocolo del notario Nicolás Saborío Cubillo, sea cubierto por esta Junta Administrativa; por lo que se le solicita que proceda de conformidad con esta instrucción. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. AUDIENCIA.

Evaluación del Desempeño de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna:

ARTÍCULO 25: Oficio DAF-RH-160-2014 de 22 de enero de 2014, suscrito por la señora Rocío Rivera Torrealba, Encargada de Capacitación y el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos; mediante el cual solicitan tramitar la evaluación del desempeño del año 2013 a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Correspondiente al periodo 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, evaluación que dado sus incapacidades médicas desde febrero de 2014, no se le ha podido aplicar.

Se deja constancia de que la señora Méndez Madrigal no se presentó, y no se tiene justificación del por qué y por tanto no se llevó a cabo la evaluación; se traslada la convocatoria para la siguiente sesión de esta Junta a la misma hora.

ACUERDO 25. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta Administrativa le vuelve a convocar para la próxima sesión a las 13:00 horas en la sala de sesiones de esta Junta, con el fin de llevar a cabo la evaluación del desempeño correspondiente al período 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013. **ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 26: Copia de comunicado por correo electrónico de fecha 03 de setiembre de 2014 de la Plataforma de Servicios de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República sin firma digital, mediante el cual informan el acuso recibo de los oficios AI-33-2014 y AI-34-2014 y que los mismos han sido enviados al Área de Públicos Generales para su trámite. **Se toma nota.**

ARTICULO 27.a: Comunicado por correo electrónico de fecha 03 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, con el cual informa que ha sido incapacitada los días 03 y 04 de setiembre de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 27.b: Comunicado por correo electrónico de fecha 04 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, con el cual adjunta una copia escaneada de la boleta de incapacidad correspondiente a los días 03 y 04 de setiembre de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 28: Oficio DAF-RH-1667-2014 de 10 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la señora Patricia Arrones Cordero, Técnico de Recursos Humanos, mediante el cual adjuntan el registro de control de asistencia del mes de agosto de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **Se toma nota.**

ARTICULO 29: Comunicado por correo electrónico de fecha 11 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, en el cual informa que el día martes 09 de setiembre fue remitida de emergencia por la doctora Marilia Barrantes a la Clínica Marcial Fallas, le atendieron y se encuentra en reposo hasta el día 11 de setiembre. **Se toma nota.**

ARTICULO 30: Comunicado por correo electrónico de fecha 12 de setiembre de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, remitido desde su cuenta de correo personal sin firma digital, en el cual informa que no pudo entregar los documentos justificantes del retiro de labores del 8 de setiembre y del 10 y 11 del mismo mes por enfermedad, por no encontrar en el puesto a la Secretaria de Actas. Indica que luego del acto cívico tuvo que salir a cumplir con un término judicial y regreso después de las 4:00 p.m. a la oficina, por tanto adjunto escaneados los documentos. **Se toma nota.**

ARTICULO 31: Copia de oficio sin número de fecha 05 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional y dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos; mediante el cual solicita que a cada funcionario afectado por un rebajo de salario por ausencia, tardía o incapacidad se le indique por oficio o bien en la misma boleta quincenal de salario la causa de la rebaja en forma específica. **Se toma nota.**

ARTICULO 32: Copia de oficio sin número de fecha 05 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Diego Porras Fernández, Presidente de la Seccional ANEP-Archivo Nacional y dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos; mediante el cual solicita certificaciones de lo siguiente: **1.** Si algún funcionario cuenta con contrato de teletrabajo, desde que fecha y los nombres; **2.** Funcionario responsable de revisar entradas y salidas de los funcionarios y generar el reporte mensual de asistencia y una copia del procedimiento de revisión de asistencia y **3.** Si algún funcionario cuenta con un acuerdo autorizado por la Junta o despacho del Ministerio de cambio permanente o temporal de su horario de trabajo. **Se toma nota.**

ARTICULO 33: Oficio sin número de fecha 26 de agosto de 2014, suscrito por la señora Luz Alba Chacón León, mediante el cual felicita y agradece la invitación de esta Junta al XXVI Congreso Archivístico Nacional. **Se toma nota.**

ARTICULO 34: Copia de oficio MCJ-DFC-1718-2014 de 03 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefa Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud y dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el cual le informa que sobre la consulta del procedimiento contable para llevar libros contables digitales, actualmente se está trabajando en un procedimiento para el tratamiento de los Libros Contables Digitales, para que sea de aplicación general del sector cultura y será uno de los temas a tratar en la reunión mensual del 28 de noviembre en la Casa de la Cultura de Puntarenas. **Se toma nota.**

ARTICULO 35: Oficio DFOE-PG-0371 (No. 9270) de 08 de setiembre de 2014, suscrito por el señor José Luis Alvarado Vargas, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Públicos de la Contraloría General de la República, mediante el cual hace referencia a los oficios JA-414-2014 y JA-418-2014, relacionados con asuntos pendientes de la Auditoría Interna. En conclusión, se indica que esta Junta y la Auditoría Interna, deben ser los principales interesados en mantenerse vigilantes de la normativa técnica y jurídica correspondiente. En cuanto al oficio JA-414-2014 no se atiende ya que al encontrarse la Auditora Interna incorporada a sus funciones, se considera que el mismo perdió relevancia y oportunidad. **Se toma nota.**

ARTICULO 36: Copia de oficio sin número de fecha 08 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Ana María Gonzalez Chaves, Tesorera de esta Junta y representante de CONARE por las Escuelas de Historia de las Universidades Estatales, mediante el cual comunica su renuncia al cargo a partir del 16 de octubre del presente año, por asuntos personales y de salud. **Se toma nota.**

ARTICULO 37: Oficio DG-519-2014 de 27 de agosto de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el Informe Económico del XXVI Congreso Archivístico Nacional, efectuado del 22 al 24 de julio de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 38: Oficio PI-93-2014 de 05 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el cual se refiere al oficio JA-442-2014, con el cual se le instruye elaborar y presentar una propuesta de circular dirigida a los jefes de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos advirtiéndoles sobre acciones correctivas acordadas en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional realizado en el año 2013. Al respecto, indica que no ha podido trabajar en dicha circular, entre otras razones, porque se trata de temáticas con las que no trabaja de forma cotidiana y es necesario asesorarse con los compañeros que se especializan en esta materia. Indica que espera hacer llegar la propuesta indicada antes de que termine el mes de setiembre. **Se toma nota.**

ARTICULO 39: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 20 de agosto de 2014 de la señora Jacqueline Espinoza Rey, Coordinadora del Archivo Central y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da respuesta a su consulta sobre el estado de conservación y ubicación de los tomos de actas de esta Junta. Al respecto, señala que los tomos se encuentran guardados en cajas especiales de Archivo en el estante de documentos criterios del Archivo Central, la razón del por qué se encuentra la encuadernación del tomo 1 con ese estado de humedad, probablemente se deba a que como es tan antiguo en algún momento de su custodia en otra unidad estuvo expuesto a un alto grado de humedad, indica eso puesto que

donde se encuentran actualmente no hay filtraciones de humedad y se cuenta con deshumidificadores. Recomienda que el Departamento de Conservación realice una medición de la humedad relativa en ese depósito, por lo cual hará la solicitud formal correspondiente. **Se toma nota.**

ARTICULO 40: Copia del comunicado por correo electrónico de fecha 10 de setiembre de 2014 del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y a la señorita Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal, mediante el cual les adjunta para conocimiento el cronograma estimado de la licitación pública internacional denominada “Compra e instalación de estantería compacta móvil para uso en Archivo Histórico”. **Se toma nota.**

ARTICULO 41: Copia de oficio CNSE-287-2014 de 21 de agosto de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y dirigido al señor Esteban Cabezas Bolaños, Presidente del CISED del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el cual le comunican el acuerdo 9 de la sesión 26-2014 del 16 de julio de 2014, relativo a retomar el oficio CISED-002-2014 y emitir las respuestas necesarias. **Se toma nota.**

ARTICULO 42: Copia de oficio CNSE-294-2014 de 21 de agosto de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y dirigido al señor Ramsés Fernández Camacho, Encargado del Archivo Central y Presidente del CISED del Ministerio de Justicia y Paz, mediante el cual le comunican el acuerdo 8 de la sesión 27-2014 del 30 de julio de 2014, relativo un recordatorio de cumplir con lo estipulado en la Resolución CNSE-01-2011 sobre la presentación de Tablas de plazos o valoraciones parciales de documentos. **Se toma nota.**

ARTICULO 43: Copia de oficio DAF-PROV-1677-2014 de 02 de setiembre de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y dirigido al señor Francisco Mora Rojas, Presidente de la empresa Diseño Arqcont, S.A., mediante el cual le da respuesta a su gestión de nulidad absoluta en contra de Oficios de esa Proveeduría y Asesoría Legal, por concepto de cláusula penal por el atraso de 9 días en la entrega de obras contratadas. **Se toma nota.**

ARTICULO 44: Copia de oficio DG-540-2014 de 05 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a las señoras Ivannia Valverde Guevara y Marianela Calderón Rivera, Comisión Investigadora Preliminar respecto de lo acontecido alrededor de la ejecución y pago final de las contrataciones 2013CD-000039-00300 “*Mantenimiento y sustitución de cubierto de techo, losas de concreto y sistema fluvial general de los depósitos de documentos de la II etapa del edificio del Archivo Nacional*” y 2012CD-000202-00300 “*Servicios de asesoría e inspección para la ejecución de la licitación para el mantenimiento y reparación de techos del edificio del Archivo Nacional para la erradicación de filtraciones de agua en la segunda etapa*”, sobre el resultado de la investigación les solicita una aclaración o ampliación del informe presentado, de previo a proceder como lo establece la normativa vigente. **Se toma nota.**

ARTICULO 45: Copia de oficio JA-493-2014 de 11 de setiembre de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y dirigido al señor José Andrés Masís Bermúdez, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior del Consejo Nacional de

Rectores, mediante el cual hace referencia a la renuncia de la señora Ana María González Chaves al cargo que desempeña en esta Junta y le solicita se tramite la suplencia antes del próximo 16 de octubre de 2014. **Se toma nota.**

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

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria