

ACTA 17-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 28 de mayo 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; Luis Daniel Soto Castro, Tesorero, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Ana María González Chaves, Segundo Vocal; representante de las Escuelas de Historia; 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.

INVITADA: la señora Carolina Núñez Masis, Asesora del Despacho de la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 16-2014.

ARTÍCULO 1: Revisión del acta No. 16-2014 de la sesión del 21 de mayo de 2014.

ACUERDO 1. Se lee, corrige y aprueba el acta No. 16-2014 de la sesión del 21 de mayo de 2014. Se abstiene el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, dado que estuvo ausente en la sesión No. 16-2014 del 21 de mayo de 2014. **ACUERDO FIRME.**

Previo a continuar con el orden del día, la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud le extiende una bienvenida a la señora Carolina Núñez Masis, Asesora del Despacho de la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica quién asumirá, en lugar del señor Luis Daniel Soto Castro, como representante de la señora Ministra. Se le recuerda al señor Soto Castro que debe coordinar lo relativo a la publicación de los acuerdos de nombramiento, con un cuidado especial sobre las fechas de rige de cada uno. Además, se le informa a la señora Núñez Masis que una vez nombrada en esta Junta deberá suscribir una póliza de fidelidad, presentar su declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República y asistir a las sesiones de este Órgano. Se extiende un agradecimiento al señor Soto Castro por el período en el cual colaboró con esta Junta.

CAPITULO II. PENDIENTES.

ARTICULO 2: Oficio DAN-0314-2014 de 22 de abril de 2014, suscrito por los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Computo, recibido el día 15 de mayo de 2014, relativo a la actualización de la digitalización de tomos de protocolos. Al respecto informan que: Producto de reuniones con los personeros de GSI en buscar de una solución técnica a la situación de las imágenes actualizadas se presenta a esta Junta, el procedimiento para el manejo de la actualización de las imágenes de protocolos notariales que incorpora todas las observaciones y aclaraciones que se concertaron con la empresa. Por parte del Departamento Archivo Notarial, será la coordinadora Gabriela De Franco Castro quien realice el control de calidad de las imágenes actualizadas. Los compañeros

Mauricio López y Kattia Hernández, asumirán el control de calidad que Gabriela daba a las imágenes diariamente. Además a la empresa se le aclaró que: **1.** La actualización no es solo de reemplazar imágenes, sino de incorporar esto en el caso de folios secuestrados y por reposición de folios. **2.** La Administración remite el tomo completo señalando lo que debe ser modificado o agregado. **3.** Al actualizar el registro completo, se tendrá que cobrar al notario las dos o más imágenes y la Junta asumirá lo que corresponde por notas marginales de referencia, consignadas por el DAN por mandado de Ley, así como las nulidades de las escrituras que por orden judicial se deben consignar al margen.

ARTICULO 3: Oficio DAF-0874-2014 de 12 de mayo de 2014, suscrito por los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Computo y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, recibido el 14 de mayo de 2014, mediante el cual remite para consideración de esta Junta el Estudio de Viabilidad para fijar un costo para la facilitación de la consulta y/o reproducción de los tomos de protocolo notariales digitales por Internet.

ACUERDO 2. Trasladar para una próxima sesión, el análisis de los oficios DAN-0314-2014 de 22 de abril de 2014 y DAF-0874-2014 de 12 de mayo de 2014, con el fin de permitir que la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, los analice y emita sus observaciones junto con los demás miembros de esta Junta. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

Al ser las 12:56 horas ingresa la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

ARTICULO 4: Oficios DAN-279-2014 de 25 de abril de 2014, DAN-0298-2014 de 06 de mayo de 2014 y comunicados de correos electrónicos de fechas 29 de abril de 2014 y 02 de mayo de 2014, suscritos entre la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y el Departamento Archivo Notarial, relativos a la presentación de índices. Se retoma este asunto el cual quedó pendiente en la sesión 15-2014 del 07 de mayo de 2014.

ARTICULO 5.a: Copia de oficio DG-263-2014 de 20 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual les solicita responder lo relativo a poner al día las notas del artículo 97 del Código Notarial, sobre si ya se definieron la cantidad de horas extras requeridas, plazo para hacerlo, cuál profesional asumirá esta tarea permanentemente, y si ese funcionario será quien realice las horas extras.

ARTICULO 5.b: Copia de oficio DAF-0908-2014 de 19 de mayo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual da repuesta a los oficios DG-147-2014 y DG-149-2014 y le informa que al 30 de abril de 2014 el saldo de la subpartida para tiempo extraordinario si está disponible para los asuntos determinados como urgentes, por lo que

presupuestariamente sí se podrían avalar las solicitudes hechas por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, según lo indicado en oficios JA-168-2014 y JA-170-2014.

ARTICULO 5.c: Copia del oficio DAN-0338-2014 de 26 de mayo de 2014, suscrito por las señoras Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 27 de mayo, mediante el cual le informan el avance de la gestión para la actualización de las imágenes de tomos de protocolo digitalizadas. Al respecto, informa que mediante oficio DAN-314-2014 remitido a la Junta Administrativa se adjunta un procedimiento para la actualización y borrado de imágenes actualizadas, respecto a quién realizará la tarea permanentemente de control de calidad en dicho oficio, se menciona que será la señora Gabriela De Franco, quien se propone sea la que realice la actualización en horario extraordinario, en razón de la capacitación que debe tener y la seguridad en esta delicada labor. Con oficio DAF-0908-2014 se informó lo referente al contenido presupuestario.

La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, le indica a la señora Jiménez Monge que ha sido citada a esta sesión, por cuanto existen unas dudas respecto de la situación planteada con la presentación de índices específicamente con la opción de utilizar un “buzón”, y con la ejecución de tiempo extraordinario asignado a su departamento para poner al día varias labores que se encuentra atrasadas.

La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, aclara a los miembros que el tema relativo a implementar una opción más en la presentación de índices como lo es un “buzón”, así como el asunto de horas extras para poder al día notas del artículo 97 del Código Notarial, son de carácter administrativo y de su competencia. Sin embargo, se han expuesto estos dos temas en sesión por cuanto la señora Jiménez Monge ha manifestado en sus comunicados que esta Junta debe conocerlos.

La señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial agradece la oportunidad y comenta a los miembros, en primer lugar, que ella no está de acuerdo en el uso de un “buzón” para que los Notarios depositen sus índices, además indica que considera que las tres formas existentes para la entrega de estos índices son funcionales. Informa a los miembros sobre algunas estadísticas en cuanto a la recepción durante los 5 días habilitados por Ley, y además sobre las acciones que se han tomado, como lo es que cuando una persona está sola en ventanilla y la fila tiene más de 10 personas, otro funcionario sale a apoyar para agilizar la recepción. Comenta que actualmente hay 5 funcionarios dedicados a índices, quienes trabajan revisando, organizando y archivando pero que la mayor parte de la problemática se detecta con los índices enviados por correo postal, los cuales si contienen errores no pueden ser acreditados. Indica que el Consejo Superior de Notariado ha hecho ver como una obligación funcional la entrega de índices y que esto ha ayudado, pero genera mayor presión dado que los Notarios están pendientes de la acreditación de sus índices porque si no, no les permiten comprar más papel de seguridad. Comenta que la cantidad de quejas versus el servicio brindado a casi 9000 notarios no son tantas.

Al ser las 12:57 horas se retira la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial.

ACUERDO 3. Con relación a los oficios DAN-279-2014 de 25 de abril de 2014 y DAN-0298-2014 de 06 de mayo de 2014 y las aclaraciones brindadas por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial relativos a las quejas respecto de la fila para la entrega de índices notariales, esta Junta Administrativa considera conveniente las acciones tomadas por la señora Directora de ordenar que, además del cuarto y quinto día de recepción que hay dos funcionarios en ventanilla, en cuanto se detecte una fila de 10 o más usuarios un segundo funcionario temporalmente también reciba índices. Asimismo respecto de la propuesta de instalar un buzón para que el usuario que lo desee deposite allí el índice sin hacer fila, esta Junta lo considera una buena opción, que no requiere ninguna reforma al Reglamento de presentación de índices, y en consecuencia traslada la implementación y regulación de esta propuesta a la señora Directora General por ser de su competencia. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio STAP-0669-2014 de 04 de abril de 2014, suscrito por la señora Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, recibido el 21 mayo de 2014, mediante el cual da respuesta al oficio JA-130-2014 relativo a la solicitud de aumentar más allá del monto promedio simple de ejecución 2011-2012:

- Se concluye que no se autoriza del monto en que excede el promedio de ejecución las siguientes subpartidas: Información (¢13.50 millones), Publicidad y propaganda (¢1.13 millones), Servicios generales (¢58.21 millones), Servicios de ingeniería (¢15.00 millones), Transporte dentro del país (¢0.23 millones), Viáticos dentro del país (¢0.30 millones), Actividades protocolarias y sociales (¢1.56 millones), Alimentos y bebidas (¢0.58 millones), Equipo de Transporte (¢10.40 millones).
- Por otra parte, se autoriza las siguientes subpartidas: Otros servicios de gestión y apoyo (¢10.67 millones) y Textiles y vestuarios (¢1.03 millones).

ACUERDO 4. Trasladar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, fotocopia del oficio STAP-0669-2014 de 04 de abril de 2014, suscrito por la señora Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, recibido el mayo de 2014; relativo a la solicitud de aumentar más allá del monto promedio simple de ejecución 2011-2012, con el fin de que responda y aclare justificadamente lo solicitado. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7.a: Oficio DAF-0942-2014 de 23 de mayo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual informa a esta Junta Administrativa que dentro de la gestión que se está tramitando ante la Contraloría General de la República para la licitación de compra de estantería metálica para el Departamento Archivo Histórico sin contar con el contenido presupuestario, el ente Contralor ha solicitado una copia certificada del Acuerdo en donde conste que este órgano colegiado ha aprobado gestionar la autorización para realizar la contratación sin contar con el contenido presupuestario.

ARTICULO 7.b: Copia del oficio SD-0192-2014 de 23 de mayo de 2014, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y dirigido al señor Germán Brenes Roselló, Gerente de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República; mediante el cual le solicita una prórroga de tres días hábiles adicionales para dar respuesta al oficio DCA-1366 de fecha 22 de mayo de 2014 y hacerles llegar copia del Acuerdo en donde conste que este órgano colegiado ha aprobado gestionar la autorización para realizar la compra de estantería metálica para el Departamento Archivo Histórico sin contar con el contenido presupuestario.

ARTICULO 7.c: Copia del oficio SD-0190-2014 de 23 de mayo de 2014, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y dirigido a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le traslada fotocopia del oficio DCA-1366 de fecha 22 de mayo de 2014 y le solicita preparar el proyecto de respuesta y coordinar con la Asesoría Legal y Secretaría de la Junta, lo relacionado con la copia certificada del Acuerdo en donde conste que este órgano colegiado ha aprobado gestionar la autorización para realizar la licitación de compra de estantería metálica para el Departamento Archivo Histórico sin contar con el contenido presupuestario.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Germán Brenes Roselló, Gerente de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, que en relación con la solicitud de oficio JA-0279-2014 de fecha 12 de mayo de 2014, esta Junta Administrativa le comunica al ente Contralor que conoció y aprueba dicha gestión para realizar el trámite de la contratación correspondiente sin contar con el contenido presupuestario, por cuanto se trata de una necesidad que debería ejecutarse el presente año. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General, Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DAF-0946-2014 de 23 de mayo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 27 de mayo, mediante el cual adjunta para conocimiento y aprobación de esta Junta, los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de abril de 2014.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0946-2014 de 23 de mayo de 2014, esta Junta da por conocidos y aprobados los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas del mes de abril de 2014. Enviar copia de este acuerdo al señor Luis Daniel Soto, Tesorero y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditoría Interna, para su revisión y envío de observaciones si las tienen. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio DAF-0970-2014 de 26 de mayo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le solicita a esta Junta, autorización para presentar la modificación presupuestaria No. 03 en la sesión del miércoles 04 de junio de 2014, esto por cuanto varios departamentos no han podido enviar la solicitud de modificación debido a su participación en las reuniones para la elaboración del FODA institucional.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0970-2014 de 26 de mayo de 2014, esta Junta autoriza presentar la modificación presupuestaria No. 03 en la sesión del miércoles 04 de junio de 2014. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:47 horas ingresa la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 10: Oficio DAF-0962-2014 de 28 de mayo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual le

recomienda a esta Junta realizar la ejecución de los ₡3.000.000 para la contratación de un tercero que emita un criterio técnico del trabajo contratado por esta Junta al señor Miguel Cruz Azofeifa para eliminar las filtraciones del techo de la II Etapa del Edificio en 2013, por medio de la subpartida 5.02.01 “Edificios”.

La señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero explica a los miembros que su nueva recomendación de utilizar la subpartida 5.02.01 “Edificios”, es porque la subpartida de “Servicios de Ingeniería” es una subpartida restringida y lo que se buscaba era no tener inconvenientes en caso de tener que solicitar un aumento en su límite de ejecución.

Los miembros comentan que el monto de los ₡3.000.000 millones resulta conveniente y por lo tanto consideran que sí se debe mantener en la subpartida “Servicios de Ingeniería” como fue recomendado desde un inicio.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0962-2014 de 28 de mayo de 2014, esta Junta acuerda mantener los ₡3.000.000 para la contratación de un tercero que emita un criterio técnico del trabajo contratado por esta Junta al señor Miguel Cruz Azofeifa para eliminar las filtraciones del techo de la II Etapa del Edificio en 2013, por medio de la subpartida “Servicios de Ingeniería”, y se le recuerda que dicho monto deberá ser incluido en la próxima modificación presupuestaria. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:56 horas ingresa la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

ARTICULO 11: Copia de comunicado mediante correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2014, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, con el cual informa que la Tesorería Nacional depositó en la cuenta de Caja Única la suma de ₡161.396.200 (ciento sesenta y un millones trescientos noventa y seis mil doscientos colones) correspondientes a la transferencia de gasto ordinario y por derogatoria de impuesto sobre cheques del mes de mayo de 2014. El monto difiere en ₡3.3 millones, una vez planteado el reclamo se indicó que se estará girando en el primer acuerdo de pago del mes de junio de 2014.

ACUERDO 9. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, que en atención a la información proporcionada mediante correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2014 sobre la transferencia de gasto ordinario y por derogatoria de impuesto sobre cheques del mes de mayo de 2014, y cuyo monto difiere en ₡3.3 millones, esta Junta le solicita dar seguimiento al reclamo planteado y coordinar con la señora Guadalupe Gutiérrez Aragón, Jefe del Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud lo necesario para que no se vuelva a repetir este problema. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio DAF-PROV-0944-2014 de 23 de mayo de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, la factura No. 8167 por un monto de ₡350.000 (trescientos cincuenta mil colones exactos) emitida por la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas Ltda, por concepto de mantenimiento

periódico de la contratación denominada “Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua potable”.

ACUERDO 10. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0944-2014 de 23 de mayo de 2014, esta Junta aprueba el pago de la factura No. 8167 por un monto de ₡350.000 (trescientos cincuenta mil colones exactos) emitida por la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas Ltda, por concepto de mantenimiento periódico de la contratación denominada “Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua potable”. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio DAF-PROV-0971-2014 de 26 de mayo de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta, el borrador de resolución para rechazar por extemporáneo un recurso de objeción en contra del cartel “Compra de equipo de cómputo, accesorios y ampliación de (SAN) de almacenamiento de red”. Dicha resolución debe ser comunicada a más tardar el 29 de mayo de 2014.

ACUERDO 11. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0971-2014 de 26 de mayo de 2014, esta Junta aprueba la resolución para rechazar por extemporáneo un recurso de objeción en contra del cartel “Compra de equipo de cómputo, accesorios y ampliación de (SAN) de almacenamiento de red”. Dicha resolución se devuelve firmada por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, mediante el cual informa a esta Junta que el señor Emilio León Zúñiga, ex miembro ha presentado su Declaración Jurada sin embargo no ha enviado el comprobante a la Unidad de Recursos Humanos y tampoco ha presentado el informe de fin de gestión, el cual le fue solicitado mediante oficio DAF-RH-455-2014 del 03 de marzo de 2014 y correo electrónico del 21 de mayo de 2014.

ACUERDO 12. Comunicar al señor Emilio León Zúñiga, ex miembro de esta Junta, que se ha recibido información mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, respecto de que no ha presentado el comprobante original de la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República ni tampoco ha presentado su Informe de fin de gestión. Por lo tanto, esta Junta le solicita que a la mayor brevedad presente los documentos solicitados, tal y como lo exige la ley. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15.a: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 26 de mayo de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual informa a esta Junta que no se encuentra bien de salud y faltará el día 26 de mayo, y que enviará a la mayor brevedad el comprobante para justificar la ausencia.

ARTICULO 15.b: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual informa a esta Junta, que el día 26 de mayo fue atendida por el médico y consideró conveniente continuar en reposo

por 3 días más. Se adjunta el certificado médico escaneado por no tener quien lo lleve a la oficina. Además, solicita que se deduzca de los períodos acumulados de vacaciones.

ARTICULO 15.c: Copia del comunicado mediante correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, con el cual le indica que el adjunto no corresponde a un documento médico emitido el día de ayer y tampoco menciona un reposo por 3 días, por tanto esa Unidad no puede realizar la consulta a la Junta Administrativa del Archivo Nacional sobre la posibilidad de aplicar vacaciones.

ARTICULO 15.d: Copia del comunicado mediante correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por la señorita Diana Valverde, hija de la señora Noemy Méndez Madrigal y dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, con el cual le indica que efectivamente se adjuntó un documento de fecha anterior, y que le envía el certificado médico No. 1001030 emitido que corresponde a una atención del día 26 de mayo. Solicita que con el documento correcto se tramite la solicitud de vacaciones.

ARTICULO 15.e: Copia del comunicado mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el cual le indica que hará la consulta ante esta Junta sobre la posibilidad de gestionar los días 26, 27 y 28 de mayo de 2014 como una deducción de vacaciones.

ARTICULO 15.f: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, con el cual informa a esta Junta que la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna ha solicitado de gestionar los días 26, 27 y 28 de mayo de 2014 como una deducción de vacaciones de conformidad con un certificado médico donde se indica que debe tener reposo por 3 días. Informa que la señora Méndez Madrigal registra un saldo de 20 días del período 2012-2013; por tanto, solicita autorización e indicación para aplicar el rebajo de vacaciones o bien el rebajo de salario en planillas.

ACUERDO 13. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, que en atención a la información proporcionada mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo de 2014, esta Junta Administrativa le informa que el documento anexo por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna corresponde a un certificado médico el cual puede ser tomado como una incapacidad de los días 26, 27 y 28 de mayo de 2014, y en consecuencia no se puede rebajar de vacaciones. Enviar copia de este acuerdo a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

ARTICULO 16: Oficio AL-115-2014 de 27 de mayo de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual adjunta para aprobación un borrador de oficio para solicitar nuevamente a la Unidad Especializada en Fraudes del Ministerio Público, la devolución del tomo original de actas No. 28 que fue entregado por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna a dicha Unidad.

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-115-2014 de 27 de mayo de 2014, esta Junta agradece su gestión para lograr la

devolución del tomo original de actas No. 28 y aprueba el borrador de oficio para solicitar esta devolución nuevamente a la Unidad Especializada en Fraudes del Ministerio Público, el cual será firmado por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 17: Oficio DAF-RH-916-2014 de 20 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar; mediante el cual remite a esta Junta, el Registro de Control de Asistencia del mes de abril de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **Se toma nota.**

ARTICULO 18: Oficio MC&A-14-098 de 26 de mayo de 2014, suscrito por el señor Miguel Cruz Azofeifa, Representante de la empresa Miguel Cruz y Asociados Ltda., mediante el cual manifiesta a esta Junta estar de acuerdo en la contratación de un tercero que emita criterio técnico sobre lo realizado por su empresa para luego realizar las acciones para la solución de los problemas de filtraciones. **Se toma nota.**

ARTICULO 19: Oficio CNSED-183-2014 de 06 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, recibido el 23 de mayo de 2014; mediante el cual acusa recibo del oficio JA-226-2014 de 03 de abril de 2014, relativo a la designación de la señora Lilliam Alvarado Agüero como representante del Presidente de esa Junta. **Se toma nota.**

ARTICULO 20: Copia de comunicado de correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2014, suscrito por la señorita Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal; mediante el cual remite para conocimiento la circular No. 65-2014 suscrita por el Consejo Superior de Notariado, relativa a la reiteración de la circular No. 58-087 dirigida a los Despachos Judiciales del país, sobre “los tomos de protocolo secuestrados o prestados deben ser devueltos al Departamento Archivo Notarial del Archivo Nacional”. **Se toma nota.**

ARTICULO 21.a: Copia de comunicado mediante correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2014, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual le remite electrónicamente el acta No.14-2014 de 30 de abril de 2014, la cual se encuentra impresa en el Tomo No. 33 de actas de esta Junta. **Se toma nota.**

ARTICULO 21.b: Copia de comunicado mediante correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2014, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual le remite electrónicamente el acta No.15-2014 de 07 de mayo de 2014, la cual se encuentra impresa en el Tomo No. 33 de actas de esta Junta. **Se toma nota.**

ARTICULO 22: Copia de oficio DAF-RH-0928-2014 de 21 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar y dirigido a la señorita Marianela Calderón Rivera, Abogada de la Asesoría Legal; mediante el cual

le informa que debe presentar la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República y debe enviar copia del comprobante a esa Unidad. **Se toma nota.**

ARTICULO 23: Copia de comunicado mediante correo electrónico de fecha 27 de mayo de 2014, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas de esta Junta y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual le remite para su consideración el oficio digitalizado JA-293-2014 de 23 de mayo de 2014, relativo a aclarar un correo electrónico enviado por la señora Méndez que no se comprende. **Se toma nota.**

4.2 Informes.

ARTÍCULO 24: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los miembros de esta Junta Administrativa los siguientes asuntos:

1. Que le solicitó a la señorita Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección investigar más a fondo respecto de las pasantías en el Vaticano, Roma para restauradores, sin embargo informa que el ofrecimiento en principio nunca estuvo dirigido al Archivo Nacional y en segundo lugar que los costos para enviar funcionarios son muy altos (tiquetes viáticos), además que de acuerdo con los requisitos académicos indicados son muy altos. Por lo tanto, informa que se comunicará al encargado de las pasantías que no es posible atender su ofrecimiento por el momento.

2. Que tenía pendiente brindar un resumen del informe trimestral que brinda la Contraloría de Servicios, destaca algunas de las quejas o sugerencias que se han recibido: 1. Solicitudes de más parqueo para los usuarios, 2. Atención en la plataforma de Servicios del Departamento Archivo Notarial es lenta y que un usuario que viene a realizar dos consultas una vez que termina la primera lo devuelven a la plataforma otra vez, 3. Lentitud en la recepción de Índices y 4. Varias quejas relacionadas con la Recepcionista.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:40 horas.

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

Lilliam Alvarado Agüero
Secretaria