

ACTA 18-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 04 de junio 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; Carolina Núñez Masís, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; 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 y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria, representante de los Archivistas y el señor Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 17-2014.

ARTÍCULO 1: Revisión del acta No. 17-2014 de la sesión del 28 de mayo de 2014.

ACUERDO 1. Se lee, corrige y aprueba el acta No. 17-2014 de la sesión del 28 de mayo de 2014. Se abstiene de votar la señora Carolina Núñez Masís, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, por ser ésta la primera sesión a la que asiste como miembro de esta Junta Administrativa. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO II. INFORMES DE LA PRESIDENTA.

ARTÍCULO 2: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, da la bienvenida a la señora Carolina Núñez Masís como nueva representante de la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y luego solicita a los miembros de esta Junta realizar la nueva distribución de cargos, así como tomar los acuerdos para la actualización del registro de firmas autorización para firma.

ACUERDO 2.1. Se acuerda la nueva distribución de los cargos que ocupan los miembros de la Junta Administrativa, quedando de la siguiente manera: Tamara Baum Gutiérrez, Presidenta; Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria; Ana María González Chaves, Tesorera; Juan Carlos Solórzano Fonseca, Primer Vocal; Carolina Núñez Masís, Segunda Vocal y Raquel Umaña Alpízar, Fiscal. Comunicar este acuerdo a la Dirección General, Subdirección, Jefes de Departamento y Unidades de Asesoría Legal, Planificación, Proveeduría, Financiero Contable, Recursos Humanos y Auditoría Interna. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 2.2. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, que en atención a la actualización en los cargos que ocupan los miembros de la Junta Administrativa, según el acuerdo 2.1 de esta acta, se le solicita que proceda a realizar las actualizaciones en el registro de firmas en las cuentas bancarias que posee esta Junta y otros instancias según corresponda. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 2.3. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta Administrativa autoriza a los señores Tamara Baum

Gutiérrez, Presidenta; Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente; Ana María González Chaves, Tesorera; Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria y Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva, para que firmen en las cuentas bancarias del Banco de Costa Rica en forma mancomunada con dos de las firmas autorizadas. Enviar copia de este acuerdo al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 3: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidenta, solicita se le tramite el pago de dieta correspondiente como miembro de esta Junta dado que actualmente no labora y no tiene superposición horaria.

CAPITULO III. PENDIENTES.

ARTICULO 4: 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.

ACUERDO 3. Con relación al 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, esta Junta acuerda trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, el procedimiento para el manejo de la actualización de las imágenes de protocolos notariales para su instrucción y aplicación según las observaciones planteadas. Enviar copia de este acuerdo a los señores Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Luis Carlos Rodríguez Carballo, Jefe del Departamento de Computo. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS.

4.1 Correspondencia.

ARTICULO 5: Oficio DAN-0345-2014 de 29 de mayo de 2014, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa a esta Junta que el contrato No. 02-2013 suscrito con la empresa Calicentro CC S.A. vencerá el próximo 15 de julio de 2014. Indica estar satisfechos con el servicio de fotocopiado, tanto así que no hay quejas de los usuarios, por lo que recomienda prorrogar el contrato según lo convenido.

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención a su recomendación de oficio DAN-0345-2014 de 29 de mayo de 2014, esta Junta está de acuerdo en prorrogar el contrato No. 02-2013 suscrito con la empresa Calicentro CC S.A. por un año más. Enviar copia de este acuerdo al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio DG-272-2014 de 27 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la actualización del procedimiento “Elaboración de Actas y Comunicación de acuerdos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional”, con todas las observaciones y correcciones solicitadas.

ACUERDO 5. Con relación al oficio DG-272-2014 de 27 de mayo de 2014, trasladar a la señora Raquel Umaña Alpizar, Fiscal, la propuesta de actualización del procedimiento “Elaboración de Actas y Comunicación de acuerdos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional”, para su análisis y observaciones en la próxima sesión. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio DG-289-2014 de 29 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, mediante el cual remite para aprobación de esta Junta la actualización del procedimiento “Actualización del estado de notarios en el sistema gestor de información notarial”, debidamente revisado por la señora Subdirectora y esa Dirección General.

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, que en atención al oficio DG-289-2014 de 29 de mayo de 2014, esta Junta aprueba la actualización del procedimiento “Actualización del estado de notarios en el sistema gestor de información notarial”. Enviar copia de este acuerdo a la Subdirección, Unidad de Planificación y Departamento Archivo Notarial. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DAF-PROV-0982-2014 de 27 de mayo de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual adjunta para conocimiento de esta Junta, el Informe de contrataciones directas del mes de abril de 2014.

ACUERDO 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-0982-2014 de 27 de mayo de 2014, esta Junta da por conocido el Informe de contrataciones directas del mes de abril de 2014. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana María Gonzalez Chaves, Tesorera y a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, para que hagan llegar sus observaciones si las tienen. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 9: Oficio DAF-PROV-1011-2014 de 29 de mayo de 2014, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual adjunta para aprobación de esta Junta, el cartel de licitación pública No. 2014LN-000102-99999 denominado “Venta de Chatarra, láminas de zinc y adoquines”, el cual fue previamente revisado por la Asesoría Legal y el Departamento Administrativo Financiero.

ACUERDO 8. Comunicar al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, que en atención al oficio DAF-PROV-1011-2014 de 29 de mayo de 2014, esta Junta aprueba el cartel de licitación pública No. 2014LN-000102-99999 denominado “Venta de Chatarra, láminas de zinc y

adoquines”. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 10: Oficio DAF-1035-2014 de 03 de junio de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual remite para análisis y aprobación de esta Junta, la modificación presupuestaria No. 03-2014 por la suma de ¢10.260.000,00 (diez millones doscientos sesenta mil colones con 00/100).

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-1035-2014 de 03 de junio de 2014, esta Junta Administrativa da por conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria No. 03-2014 por la suma de ¢10.260.000,00 (diez millones doscientos sesenta mil colones con 00/100). Enviar copia al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 11: Oficio AL-121-2014 de 02 de junio de 2014, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual informan a esta Junta, que la Contraloría General de la República emitió los oficios DFOE-DI-1113 y DFOE-DI-1115 ambos del 16 de mayo de 2014, relativos a las denuncias planteadas contra el Consejo Nacional de Producción y Hospital Tony Facio Castro. Indicaron que analizados los hechos de las denuncias se determinó que no hay afectación clara y actual de fondos públicos, ni actos de corrupción y que se trata de un asunto administrativo que si bien es cierto se solventa por la Administración Activa, también corresponde al Archivo Nacional y que en casos de incumplimientos debe acudir a instancias administrativas o judiciales. Se indica que el órgano contralor remitió dichas denuncias a las Auditoría Internas y se considera que igual posición asumirá con respecto de las demás denuncias que se acordó se plantearían ante esa institución.

ACUERDO 10. Comunicar a la señora Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional ha recibido los oficios DFOE-DI-1113 y DFOE-DI-1115 ambos del 16 de mayo de 2014, en respuesta a las denuncias planteadas por esta institución contra el Consejo Nacional de Producción y el Hospital Tony Facio Castro, por incumplimientos a las disposiciones de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, en lo relativo a no contar con adecuados sistemas de información para una buena gestión documental, no contar con documentos y archivos organizados, entre otros. El Área de Denuncias e Investigaciones de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de esa Contraloría, en ambos casos concluye que no existe una afectación clara y actual de fondos públicos, ni actos de corrupción y que se trata de un asunto administrativo que si bien es cierto se solventa por la Administración Activa, también corresponde al Archivo Nacional y que en casos de incumplimientos debe acudir a las instancias administrativas o judiciales correspondientes. Esta Junta tomó la decisión de remitir las denuncias a ese ente contralor, con el fin de solicitar su intervención directamente, por ser un asunto que no solo atañe a la Dirección General del Archivo Nacional sino también a esa Contraloría, al tratarse de incumplimientos a disposiciones de la Ley 8292 antes citada. Ante las respuestas recibidas y que se le anexan, se le solicita aclarar a esta Junta, si estos incumplimientos a la Ley General de Control Interno no le compete sancionarlos a la Contraloría General de la República, se sirva informarnos cuál institución o instancia administrativa tiene la competencia de hacerlo. Enviar copia de este acuerdo a los señores Luis Guillermo Solís Rivera, Presidente de la República, Sylvia Solís Mora, Subcontralora General de

la República, Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal del Archivo Nacional.

ARTÍCULO 12: Comunicado recibido mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo de 2014, recibido de la cuenta electrónica personal de la señora Noemy Méndez Madrigal, el cual consta de una serie de correos electrónicos de fechas 14 y 20 de agosto de 2013, relativos al cierre el tomo 29 de actas de esta Junta y dirigidos al señora Sandra Quirós Bonilla, Ex presidenta de este órgano colegiado.

ACUERDO 11. Solicitar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, una aclaración sobre el propósito del comunicado a esta Junta recibido mediante correo electrónico del pasado 28 de mayo de 2014 a la 01:03 horas, relativo al cierre el tomo 29 de actas, dado que la información no se comprende y además llama la atención que en su calidad de incapacitada no procede realizar labores de trabajo. Dicho acuerdo será comunicado mediante correo electrónico a la señora Méndez Madrigal. **ACUERDO FIRME.**

Los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan dada la importancia incorporar al orden del día el siguiente artículo:

ARTÍCULO 13: Resolución de las nueve horas con ocho minutos del veintiocho de mayo de dos mil catorce de la Sala Constitucional, notificado el día de hoy 04 de junio de 2014 a las 9:19 horas, expediente 14-007990-0007-CO, proceso recurso de Amparo interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal contra la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Relacionado con la publicación de actas completas de este órgano colegiado, en las cuales se hacen públicos datos que atañen a su esfera personal y privada.

ACUERDO 12. Trasladar a la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, el recurso de amparo interpuesto por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y notificado el día de hoy 04 de junio de 2014 a las 9:19 horas, para su análisis y respuesta dentro del plazo concedido. Enviar copia de este acuerdo a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal. **ACUERDO FIRME.**

4.2 Informes.

ARTICULO 14: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los miembros de esta Junta que el señor Presidente de la República comunicó que no dará asueto a los funcionarios públicos los días en que la Selección mayor de fútbol tenga partidos dentro del marco del campeonato mundial de fútbol 2014 que se llevará a cabo en Brasil. En televisión nacional recientemente, el señor Presidente comentó que se podría adecuar los horarios para que los funcionarios pudieran disfrutar de estos partidos. Dado lo anterior, indica que una opción en el Archivo Nacional sería colocar un televisor en un área y sin cerrar, ni afectar los servicios a los usuarios y sin interrumpir su atención, durante las dos horas del partido los funcionarios que puedan disfruten del partido. Informa que las fechas de los partidos son el viernes 20 y martes 24 de junio de 2014. Obviamente estos funcionarios tendrían que reponer el tiempo, y tendrían que ingresar a las 7:00 a.m. y salir a las 5:00 p.m.

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General que esta Junta Administrativa avala su propuesta de adecuar el horario laboral de los funcionarios que deseen

ver en el Archivo Nacional los partidos de la Selección de fútbol en el campeonato mundial los días 20 y 24 de junio próximos, para que su ingreso sea a las 7:00 a.m. y su salida a las 5:00 p.m., en el entendido de que la institución no cerrará y todas las áreas permanecerán con personal y abiertas al público. **ACUERDO FIRME.**

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 15: Oficio DM-028-14 de 02 de junio de 2014, suscrito por la señora Olga Marta Sánchez Oviedo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, mediante el cual informa a esta Junta que ha designado a la señora Carolina María Núñez Masís como su representante ante este órgano colegiado. Dicho nombramiento rige del 29 de mayo de 2014 al 07 de mayo de 2018. **Se toma nota.**

ARTICULO 16: Copia del comunicado mediante correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2014, suscrito por la señora Silvia Navarro Romanini del Poder Judicial y dirigido a los Despachos Judiciales del país, con el cual se les reitera la circular 58-07 relativa a que “los Tomos de protocolo secuestrados o prestados, deben ser devueltos al Departamento de Archivo Notarial del Archivo Nacional”. **Se toma nota.**

ARTICULO 17: Copia del oficio DG-295-2014 de 30 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, relacionado con la consignación de razones marginales remitidas por los Notarios Públicos al Departamento Archivo Notarial (artículo 97 del Código Notarial). Al respecto señala que su propuesta no fue avalada ni por la Junta Administrativa ni por ella, le solicita lo siguiente: 1. Poner al día la consignación de estas razones marginales, para lo cual se aprobó tiempo extraordinario. 2. Como representante de la Junta ante el Consejo Superior de Notariado, gestionar el apoyo para la reforma de dicho artículo. 3. Que mientras esté vigente el artículo se debe cumplir, para lo cual se debe abrir un expediente y localizar al Notario respectivo para notificarle que debe aclarar o corregir lo correspondiente en un plazo indicado a efecto de poder consignar la nota, esperar la aclaración si no enviar un nuevo recordatorio y si no responde no se consignará la nota, pero todo el trámite debe quedar documentado. Finalmente, le solicita su opinión a la mayor brevedad e indicar cuál es la situación actual y cuándo se iniciará la aplicación de lo indicado. **Se toma nota.**

ARTICULO 18: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, mediante el cual informa a esta Junta que en la sesión del 28 de mayo comentó que la recepcionista de esta Institución, en estos momentos no ayuda mucho en la apertura de los índices recibidos por correo postal y no justificó el motivo. Esto se debe a que al señor Roberto Gutiérrez se le asignaron los índices enviados por Index y correo postal y la señora Helga Agüero ayudaba cuando ella asumió esa labor, pues el tiempo no le alcanzaba para todo, en esa época la señora Agüero abría todo el correo postal. Comenta que hoy día sigue ayudando, pero compartido, y por lo tanto abre mucho menos y hay días que no se le pasan. No omite manifestar que también ayuda con la tramitación de testamentos, desengrapando la copia de la ficha, ordenando alfabéticamente por notario las copias y por número de digitación las fichas. Indica que no hizo mención de esto porque el tema

que se trataba era de índices por lo que espera haber aclarado lo dicho y si causó un perjuicio a la compañera Helga ruega se tome en cuenta lo indicado anteriormente. **Se toma nota.**

ARTICULO 19: Oficio DAF-1020-2014 de 30 de mayo de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, relativo a preparar la solicitud de aumento del límite del gasto para el 2015 indica que es conveniente esperar a que se resuelvan los siguientes aspectos: 1. Solicitud del II aumento de límite de gasto presupuestario para 2014, el cual se encuentra en evaluación por parte de la Secretaría Técnica y 2. Conocimiento del monto asignado por el Ministerio de Cultura y Juventud correspondiente a la transferencia de gobierno central para el año 2015, que se espera sea informado en el mes de agosto. Dado los aspectos anteriores incidirían directamente en el cálculo del límite del gasto para 2015 y en los gastos o proyectos para los cuales justificar su exceso. **Se toma nota.**

ARTICULO 20: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 02 de junio de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, mediante el cual informan a esta Junta que recibió llamada telefónica el 30 de mayo de 2014 de la señora Betsy Murillo, Jefe de Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud consultando por qué se estaba solicitando una resolución sobre el nombramiento de la señora Tamara Baum Gutiérrez. Se procedió a explicar el artículo 12 de la Ley 7202 y la señora Murillo solicitó aclararlo a la Asesoría Jurídica de ese Ministerio. El día 02 de junio se contactó a la señora Orietta Gonzalez quién indicó que para ella la señora Baum Gutiérrez representa la figura del Ministro y que como sigue siendo la misma representante no consideraba que deba hacerse una nueva resolución. Se le expresó el criterio de esta Asesoría Legal y concluyó indicándome que entonces procederían a emitir la resolución respectiva, con fecha a partir del 8 de mayo. Finalmente, se le solicitó el favor de ser expeditos en el trámite ya que el Departamento Administrativo Financiero está requiriendo varias certificaciones de personerías para trámites relativos al Congreso Archivístico. **Se toma nota.**

ARTICULO 21.a: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 29 de mayo de 2014, recibido de la cuenta electrónica personal de la señora Noemy Méndez Madrigal y suscrito por la señorita Diana Valverde su hija, con el cual informa sobre la ausencia de su madre del 29 y 30 de mayo y 02 de junio, y adjunta comprobante emitido por la Clínica Marcial Fallas. **Se toma nota.**

ARTICULO 21.b: Comunicado mediante correo electrónico de fecha 03 de junio de 2014, recibido de la cuenta electrónica personal de la señora Noemy Méndez Madrigal y suscrito por la señorita Diana Valverde su hija, con el cual adjunta comprobante de incapacidad número 1011380, el cual cubre el período comprendido entre el 28 de mayo de 2014 al 13 de junio de 2014 inclusive. **Se toma nota.**

ARTICULO 21.c: Copia del comunicado mediante correo electrónico de fecha 03 de junio 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, con el cual acusa recibo de la información de su incapacidad e indica que queda a la espera de los originales. Además, se comenta que en la secretaría del departamento hay unos documentos solicitados por ella. **Se toma nota.**

ARTICULO 22: Copia de oficio SD-197-2014 de 28 de mayo de 2014, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual le informa que esta Juntas

conoció su ofrecimiento de realizar un estudio técnico que permita determinar la ubicación más conveniente en el nivel sectorial de la Administración pública, aprovechando el proyecto que tiene que desarrollar para su maestría. Por lo tanto, le solicita que presente un proyecto con los alcances de su propuesta. **Se toma nota.**

ARTICULO 23: Copia de oficio DAF-RH-0985-2014 de 28 de mayo de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar y dirigido al señor Emilio León Zúñiga, mediante el cual le solicita presentar el comprobante de la presentación de su declaración final de bienes emitido por la Contraloría General de la República, así como el informe de fin de gestión. **Se toma nota.**

ARTICULO 24: Copia de oficio JA-297-2014 de 28 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva y dirigido al señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, mediante el cual le informa que los señores miembros calificaron poco satisfactorio el servicio de almuerzo y por lo tanto, le solicita prescindir de dicha contratación y tramitar una nueva a la mayor brevedad. **Se toma nota.**

ARTICULO 25: Copia de oficio DG-293-2014 de 30 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido a la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, mediante el cual le solicita un permiso con goce de salario del 29 de junio al 05 de julio de 2014 inclusive, con el objetivo de asistir a la XVI Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos/ADAI en la ciudad de Bogotá-Colombia, así como a la Reunión del Comité Director de Asociación Latinoamericana de Archivos/ALA. Asimismo, le solicita que se tramite la exoneración de pago de impuesto de salida del país, por cuanto viajará con su pasaporte personal como siempre lo ha hecho. **Se toma nota.**

ARTICULO 26: Copia de oficio DG-296-2014 de 30 de mayo de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora General y dirigido al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Auxiliar, mediante el cual le remite el comprobante de presentación de la declaración jurada de bienes correspondiente al 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 27: Copia del memorando MF-005-2014 de 02 de junio de 2014, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas y dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; mediante el cual desglosa las funciones desarrolladas durante el período de Mayo de 2014 a su cargo. **Se toma nota.**

ARTICULO 28: Copia de oficio DAF-1033-2014 de 03 de junio de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a la señora Marta Cubillo Jiménez, Tesorera Nacional, mediante el cual le solicita el visto bueno a la propuesta de Reglamento de Caja Chica y emitir el oficio de aprobación, para proceder con su publicación oficial. **Se toma nota.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 29: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General informa a los miembros de esta Junta Administrativa los siguientes asuntos:

1. Que el próximo viernes 06 de junio a partir de las 9:00 horas se llevará a cabo la celebración del Día Internacional de Archivos, actividad que contemplará presentaciones culturales, puestos de Archivos de instituciones del Gobierno Central, entre otras y que se espera contar con su presencia.

2. Que la organización del XXVI Congreso Archivístico Nacional que se llevará a cabo del 22 al 24 de Julio próximo avanza muy bien. Ya están confirmados la mayor parte de los conferencistas nacionales y extranjeros. Está aún pendiente confirmar quién se hará cargo de la conferencia inaugural, para lo cual solicitó una cita con la señora Ministra de Planificación Nacional y Política Económica para plantearle la invitación.

3. Les invita los días 12 y 13 de junio de 8:30 a 3:30 horas a participar de un curso relacionado con Expedientes Administrativos, el cual será impartido por profesionales del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Asesoría Legal de la institución.

4. Adicionalmente, comenta que se está organizando un curso sobre legislación conexas con las labores archivísticas. Aún no se ha fijado la fecha, pero tiene conocimiento que a lo interno de la institución se piensa solicitar la colaboración de la señora Tamara Baum Gutiérrez para que si lo desea, se una al grupo de abogados que lo impartirán.

5. Comenta que la señora Elizabeth Fonseca Corrales, Ministra de Cultura y Juventud, le ha programado una cita para el día jueves 19 de junio de 2014 a la cual la acompañará la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente de esta Junta. **Se toma nota.**

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

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

Carolina María Núñez Masís
Segunda Vocal