

ACTA 07-2014 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las 11:00 horas del 19 de febrero de 2014, presidida por la señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud y con la asistencia de los siguientes miembros: Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; José Bernal Rivas Fernández, Secretario, representante de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica; 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; Emilio León Zúñiga, Fiscal, representante de los Archivistas; Virginia Chacón Arias, Directora General; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN: el señor Luis Daniel Soto Castro, Tesorero, representante del Ministro de Planificación y Política Económica.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 06-2014.

ARTÍCULO 1: Revisión del acta N° 06-2014 de la sesión del 12 de febrero de 2014.

ACUERDO 1. Se lee, corrige y aprueba el acta N° 06-2014 de la sesión del 12 de febrero de 2014.

Se deja constancia que los señores Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional y Emilio León Zúñiga, Fiscal, representante de los Archivistas, estuvieron ausentes en la sesión N° 06-2014 de la sesión del 12 de febrero de 2014 y se abstienen de votar.

CAPITULO II. INFORMES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 2: La señora Tamara Baum Gutiérrez, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud informa, para conocimiento de esta Junta, que se recibió en el Despacho del Ministro el oficio CIAP-003-2014 de fecha 18 de febrero de 2014, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público; mediante el cual le manifiesta al señor Ministro su respaldo e interés de que el señor Esteban Cabezas Bolaños, sea tomado en cuenta como el futuro representante de los archivistas en la Junta Administrativa del Archivo Nacional para el período 2014-2016.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

3.1 Correspondencia.

ARTICULO 3: Correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual informa a esta Junta, que se encuentra incapacitada hasta el día 28 de febrero de 2014.

ACUERDO 2. Solicitar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar, que remita a esta Junta Administrativa un listado cronológico de todas las incapacidades emitidas por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Instituto Nacional de

Seguros o médicos particulares a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, deberá adjuntar fotocopia certificada de todas las boletas respectivas, del período 2012 a febrero de 2014. Remitir esta información a más tardar el día 26 de febrero de 2014. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.**

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

ARTICULO 4: Oficio DAF-RH-0362-2014 de 18 de febrero de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar; mediante el cual da respuesta al oficio JA-104-2014 de 07 de febrero de 2014 e informa a esta Junta Administrativa que según llamadas telefónicas realizadas a la Clínica de la Caja Costarricense del Seguro, Sector San Antonio, Área de Salud San Francisco- San Antonio (Coopesana R.L.), el formulario “Control de Asistencia Servicios Médicos” número D1685003, se considera un documento válido para justificar el tiempo de 9:57 horas a las 13:32 horas en que estuvo ausente la funcionaria Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna.

ACUERDO 3. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar, que en atención al oficio DAF-RH-0362-2014 de 18 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa le informa que considera que no se cumplió con lo solicitado, dado que realizar una llamada telefónica no es verificar la validez de un documento. Por lo que, se le solicita nuevamente verificar si efectivamente la emisión de dicho documento es válida o no. Además, se le solicita verificar cuál fecha es la que no tiene justificación si 16 o 17 de diciembre de 2013. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 5: Oficio DAF-RH-0339-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar; mediante el cual remite para conocimiento de esta Junta, el desglose de las inconsistencias en el registro de asistencia de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna en el mes de diciembre de 2013.

ACUERDO 4.1. Comunicar al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar, que en atención al oficio DAF-RH-0362-2014 de 18 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa le solicita proceder de conformidad con la normativa vigente y rebajar lo que corresponda respecto a la tardía presentada el día 02 de diciembre de 2013 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **ACUERDO FIRME.**

ACUERDO 4.2. Solicitar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que informe a la mayor brevedad posible a esta Junta, el motivo de su salida el día 02 de diciembre de 2013 de las 8:44 horas a las 10:31 horas; por cuanto, dicha salida se encuentra sin justificación. Además, se le solicita aportar la boleta respectiva junto con los documentos probatorios. Enviar copia de este acuerdo al señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 6: Oficio AL-ODP-11-2014 de 18 de febrero de 2014, suscrito por los señores Adolfo Morales Loría, y Guiselle Mora Durán, Órgano Director del procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual

adjuntan la **Resolución AL-ODP-09-2014** de las once horas del trece de febrero de dos mil catorce, correspondiente a la recomendación del Órgano Director. Indican también que el expediente se encuentra incompleto por cuanto no han finalizado la transcripción de la audiencia. *Cargo: Supuesta ausencia injustificada el día 21 de octubre de 2013.*

ACUERDO 5. Comunicar a los señores Adolfo Morales Loría y Guiselle Mora Durán, Órgano Director del procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AL-ODP-11-2014 de 18 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa devuelve sin tramitar la **Resolución AL-ODP-09-2014** y su expediente, hasta tanto el expediente de dicho procedimiento no se presente debidamente completo y foliado, y le permita a este órgano colegiado tomar una decisión bien fundamentada. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 7: Oficio AL-ODP-12-2014 de 18 de febrero de 2014, suscrito por los señores Adolfo Morales Loría, y Guiselle Mora Durán, Órgano Director del procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual adjuntan la **Resolución AL-ODP-10-2014** de las once horas del trece de febrero de dos mil catorce, correspondiente a la recomendación del Órgano Director. Indican también que el expediente se encuentra incompleto por cuanto no han finalizado la transcripción de la audiencia. *Cargo: Supuesta ausencia injustificada el día 01 de octubre de 2013.*

ACUERDO 6. Comunicar a los señores Adolfo Morales Loría y Guiselle Mora Durán, Órgano Director del procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al oficio AL-ODP-12-2014 de 18 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa devuelve sin tramitar la **Resolución AL-ODP-10-2014** y su expediente, hasta tanto el expediente de dicho procedimiento no se presente debidamente completo y foliado y le permita a este órgano colegiado tomar una decisión bien fundamentada. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 8: Oficio DAF-0311-2014 de 11 de febrero de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, la actualización de la estructura de costos anual de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional correspondientes a la primera mitad de período.

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0311-2014 de 11 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa da por conocida la estructura de costos de los servicios y productos que vende el Archivo Nacional correspondientes al primer semestre del año 2014. Dado que los precios no tienen diferencias significativas, se acuerda conservar los mismos precios aprobados por esta Junta en noviembre de 2013. Enviar copia a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora, Jefes de departamento y Luis Chaverri Centeno, Cajero institucional.

ARTICULO 9: Oficio DAF-0322-2014 de 11 de febrero de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual solicita autorización a esta Junta, para realizar una devolución de dinero al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA), que por error fue depositado en la cuenta de este órgano colegiado el día 05 de diciembre de 2013. Dicha devolución sería por la suma de

¢787.120,00 (setecientos ochenta y siete mil ciento veinte colones con 00/100). Agrega que, en este caso, lo procedente es registrar en la contabilidad una cuenta por pagar y no un ingreso.

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención a la recomendación del oficio DAF-0322-2014 de 11 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa autoriza realizar la devolución de la suma de ¢787.120,00 (setecientos ochenta y siete mil ciento veinte colones con 00/100). Sin embargo, le solicita aclarar si se ha aplicado el rebajo de los gastos administrativos respectivos al monto que se debe devolver al Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA).

ARTICULO 10: Oficio DAF-0363-2014 de 18 de febrero de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de esta Junta, la propuesta de calendario con las fechas para el trámite de modificaciones presupuestarias restantes para el año 2014.

ACUERDO 9. Comunicar a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al oficio DAF-0363-2014 de 18 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa da por conocido y aprobado el calendario de fechas para el trámite de modificaciones presupuestarias restantes para el año 2014, quedando establecido de la siguiente manera:

Fecha límite de recepción en el DAF de solicitudes de modificaciones presupuestarias con visto bueno de la Dirección General	Fecha de presentación ante la Junta Administrativa
20 de mayo de 2014	27 de mayo de 2014
19 de agosto de 2014	26 de agosto de 2014
21 de octubre de 2014	28 de octubre de 2014

Enviar copia de este acuerdo a los señores Virginia Chacón Arias, Directora General, Carmen Campos Ramírez, Subdirectora y Jefes de departamento. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 11: Oficio CIAP-002-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP); mediante el cual informa a esta Junta, que se ha designado al señor Esteban Cabezas Bolaños, como representante del jurado del Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña”.

ACUERDO 10. Trasladar al señor Luis Daniel Soto Castro, Coordinador del Jurado del premio “Luz Alba Chacón de Umaña” 2014, fotocopia del oficio CIAP-002-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP); mediante el cual informa que el representante para el jurado de dicho premio será el señor Esteban Cabezas Bolaños. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 12: Oficio SD-063-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; mediante el cual informa a esta Junta, que la Comisión Editora del Archivo Nacional, ha designado a la señora Luz Alba Chacón León, como representante del jurado del Premio Nacional “José Luis Coto Conde”.

ACUERDO 11. Trasladar a la señora Ana María González Chaves, Coordinadora del Jurado del premio “José Luis Coto Conde” 2014, fotocopia del oficio SD-063-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; mediante el cual informa que la representante de la Comisión Editora del Archivo Nacional para el jurado de dicho premio será la señora Luz Alba Chacón León. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 13: Oficio SD-067-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; mediante el cual informa a esta Junta, que el día 12 de febrero de 2014 a las 5:30 p.m. se llevó a cabo la Asamblea de Archivistas, para la elección de la terna que se enviará al señor Ministro de Cultura y Juventud para la escogencia del representante del gremio de los archivistas. Dicha terna se conformó con las siguientes personas: Lilliam Alvarado Agüero, Esteban Cabezas Bolaños y Mario González Camacho. Además, adjunta copia del acta 01-2014 de dicha Asamblea.

ACUERDO 12. Comunicar al señor Manuel Obregón López, Ministro de Cultura y Juventud, que conforme a lo que establece el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, en la Asamblea de Archivistas celebrada el pasado 12 de febrero de 2014, se integró la terna de la cual debe escoger el archivista que va integrar la Junta Administrativa, de la siguiente manera:

- *Lilliam Alvarado Agüero*, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública.
- *Esteban Cabezas Bolaños*, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud.
- *Mario González Camacho*, Funcionario del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública.

Asimismo, se le anexa un resumen de la hoja de vida de las personas integrantes de la terna y se le solicita escoger a la persona que considere idónea y tramitar el nombramiento respectivo a partir del 01 de marzo de 2014 y hasta el 01 de marzo de 2016. Respetuosamente, se le recuerda que el nombramiento debe efectuarse antes del 1º de marzo próximo, porque en caso contrario la Junta Administrativa quedaría desintegrada. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 14: Oficio AL-070-2014 de 17 de febrero de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual adjunta para aprobación de esta Junta, la resolución a nombre de la señora Yadira Ramírez Umaña, correspondiente a la cancelación de extremos laborales por cese de nombramiento como Auditora Interna, por un monto de ¢89.495,55 (ochenta y nueve mil cuatrocientos noventa y cinco colones con cincuenta y cinco céntimos).

ACUERDO 13. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-070-2014 de 17 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa aprueba el proyecto de resolución a nombre de la señora Yadira Ramírez Umaña correspondiente a la cancelación de extremos laborales por cese de nombramiento como Auditora Interna, por un monto de ¢89.495,55 (ochenta y nueve mil cuatrocientos noventa y cinco colones con cincuenta y cinco céntimos), sujeto al contenido presupuestario. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 15: Oficio AL-071-2014 de 17 de febrero de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual adjunta para aprobación de esta Junta, la resolución a nombre del señor Roberto Jiménez Jara, correspondiente a la cancelación de extremos laborales por cese de nombramiento interino en el cargo que venía desempeñando en el Departamento Archivo Notarial, por un monto de ¢512.871,87 (quinientos doce mil ochocientos setenta y un colones con ochenta y siete céntimos).

ACUERDO 14. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, que en atención al oficio AL-071-2014 de 17 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa aprueba el proyecto de resolución a nombre del señor Roberto Jiménez Jara correspondiente a la cancelación de extremos laborales por cese de nombramiento interino en el cargo que venía desempeñando en el Departamento Archivo Notarial, por un monto de ¢512.871,87 (quinientos doce mil ochocientos setenta y un colones con ochenta y siete céntimos), sujeto al contenido presupuestario. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 16: Oficio DAN-0116-2014 de 18 de febrero de 2014, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial; mediante el cual da respuesta al oficio JA-087-2014. Al respecto, informa que: **1.** Lamenta que la STAP deniegue las solicitudes de creación de plazas nuevas vigentes y necesarias. **2.** Se autorizaron 330 horas extras para el Departamento. Estas horas ya tienen un destino específico, y ya se han ejecutado 90. Por lo que, solicita a esta Junta autorizar horario extraordinario para llevar al día la consignación de notas marginales. **3.** Se ha contactado a la Universidad Libre de Derecho y Universidad Latina de Costa Rica, para gestionar la opción del TCU, se informará sobre los resultados.

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención al oficio DAN-0116-2014 de 18 de febrero de 2014, esta Junta Administrativa acusa recibo de la información y le solicita que informe cuántas horas extraordinarias son necesarias y para cuáles funcionarios, con el fin de poner al día la consignación de notas marginales dispuestas en el artículo 97 del Código Notarial, con el fin de poder revisar dentro del presupuesto si es posible asignar estos recursos. **ACUERDO FIRME.**

ARTICULO 17: Memorando DC-060-2014 de 18 de febrero de 2014, suscrito por el señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación; mediante el cual remite debidamente empastado el Libro de actas No. 32 de esta Junta con 200 folios.

ACUERDO 16. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que el Tomo No. 32 de actas de esta Junta Administrativa ya fue completado y encuadernado y se encuentra listo para consignar la razón de cierre; y que en consecuencia es urgente que consigne la razón de apertura del Tomo No. 33, con el fin de no atrasar la impresión de actas de este órgano colegiado. Dicho trámite se deberá ejecutar a más tardar el día martes 04 de marzo de 2014. **ACUERDO FIRME.**

Al ser las 13:36 horas ingresan los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal.

ARTICULO 18.a: Oficio AL-072-2014 de 17 de febrero de 2014, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual dan respuesta al oficio JA-078-2014 de 03 de febrero de 2014, relativo al Informe Final de la contratación "*Mantenimiento y sustitución de cubierta de techo, losas de concreto y sistema pluvial general de los depósitos de documentos de la II etapa del Archivo Nacional*". Al respecto, contestan según las consultas escritas en el acuerdo lo siguiente:

1. *En el cartel del contrato de obras adjudicadas a Diseño Arqcont, S.A., no se establece en los puntos cartelarios sobre la forma de pago la necesidad de presentación y aprobación de un*

informe final, sin embargo eso no la exime de su obligación de exponer ante la Junta, conjuntamente con la inspección el informe final. A la fecha se cuenta con el informe del inspector de las obras (Miguel Cruz & Asociados Ltda.) conjuntamente con el ejecutor (Diseño Arqcont, S.A.) este no ha sido expuesto a la Junta. A pesar que ya se canceló a Diseño Arqcont, S.A. y a Miguel Cruz & Asociados Ltda., la totalidad del precio contractual, no ha precluido su obligación de presentar y exponer ese informe final, y en caso de incumplimiento, en el caso de Diseño Arqcont, S.A. se podría ejecutar la garantía de cumplimiento, que vence el 03 de marzo de 2014.

2. Mediante correos electrónicos de fechas 25 de octubre de 2013 y 14 de noviembre de 2013, el Ing. Michael Acuña comunica a la Proveeduría que en las visitas que realizó encontró filtraciones, el señor Elías Vega mediante correos electrónicos de fechas 28 de octubre de 2013 y 15 de noviembre de 2013 informa a la empresa Diseño Arqcont, S.A. y solicita proceder con la reparación en garantía. Lamentablemente se omitió el seguimiento de estas comunicaciones y la verificación de las reparaciones de las filtraciones reportadas, de previo a recomendar el pago al contratista; recomendación que se hizo tomando en cuenta que la factura estaba avalada por el inspector de las obras, tal y como lo manifiesta el señor Miguel Cruz en el oficio MC&A-13-195 del 11 de noviembre de 2013.

3. En el informe final el inspector indica que: “Es criterio de esta consultoría que lo pactado originalmente se cumplió a cabalidad y que la problemática que persiste es debida a situaciones no previstas originalmente que representan desde el punto de vista técnico un detalle oculto”. Los suscritos, no cuentan con criterio técnico ni profesional que los faculte para avalar o desvirtuar lo indicado por el Ing. Miguel Cruz Azofeifa, tanto en el informe final en el que menciona que la problemática que persiste es debida a situaciones no previstas originalmente que representan desde el punto de vista técnico un detalle oculto, como en el informe complementario en el que se refiere a las filtraciones por los ladrillos de fachadas y realiza una propuesta para su reparación. En este sentido se reconsidera lo indicado en el oficio DAF-PROV-194-2014 de 28 de enero de 2014, emitido por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento. Respecto a si existe algún monto retenido, se informa que a la fecha no existe ningún monto retenido.

4. Mediante oficio DAF-PROV-2801-2013 de 11 de diciembre de 2013, la Proveeduría consultó a los señores Jordi Sancho y Michael Acuña, si los trabajos realizados por la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda, fueron llevados a cabo de conformidad con lo dispuesto en la contratación. Con oficio DAF-SG-2384-2013 de 13 de diciembre de 2013, los señores Jordi Sancho y Michael Acuña, manifestaron que la empresa cumplió con las especificaciones indicadas en el cartel de licitación. Respecto a los trabajos realizados por la empresa Diseño Arqcont, S.A. no se realizó ninguna consulta, tomando en cuenta que el inspector de las obras era la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda.

ARTICULO 18.b: Oficio AL-073-2014 de 17 de febrero de 2014, suscrito por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual dan respuesta al oficio JA-079-2014 de 03 de febrero de 2014, relativo al “Informe de las filtraciones provocadas por los ladrillos de las fachadas internas en los techos de los depósitos de documentos de la segunda etapa del edificio”. Al respecto, contestan según las consultas escritas en el acuerdo lo siguiente:

1. Sobre el particular, tal y como se indicó en el oficio AL-72-2014, los suscritos no cuentan con criterio técnico ni profesional que los faculte para avalar o desvirtuar lo indicado por el Ing. Miguel Cruz Azofeifa, en el informe complementario en el que se refiere a las filtraciones por los ladrillos de fachadas y realiza una propuesta para su reparación. En este sentido se reconsidera lo

indicado en el oficio DAF-PROV-194-2014 de 28 de enero de 2014, emitido por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional y Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento.

2. Respecto a las posibles causas de las filtraciones que persisten la empresa Miguel Cruz & Asociados Ltda., manifiesta que: “después de las pruebas de agua por los ladrillos de fachadas existe un detalle oculto detrás de los ladrillos y que ese detalle se desconoce a la fecha, y pueden ser que sean grietas o discontinuidades en la pared interna. Esto se podrá saber una vez iniciada la labor de reparación”. No obstante, los suscritos no cuentan con la experticia para avalar o desvirtuar ese diagnóstico.

Se procede al análisis de los oficios mencionados, de forma tal que se da lectura a cada pregunta y su respuesta, con el fin de que los responsables aclaren o amplíen los razonamientos escritos a los miembros de esta Junta. Se resaltan, entre otros aspectos, los siguientes:

- Que la empresa Diseño Arqcont, S.A. según el cartel del contrato de obras adjudicadas, no tiene obligación de presentar ante esta Junta un informe, sin embargo, esto no le exime de hacerlo y la obligación persiste.
- Que el contrato con el Inspector, señor Miguel Cruz Azofeifa, sí incluye una cláusula que indica que para efectuar el pago del último 20%, el Inspector deberá exponer un informe final ante la Junta Administrativa.
- Que en cuanto a las notificaciones de las filtraciones, la Proveeduría no realizó el debido seguimiento, ni con la empresa contratada ni con el Inspector de la obra, esto a pesar de los comunicados enviados por el señor Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento de la institución.
- Que la realidad actual es que aún persisten filtraciones y que los documentos corren peligro de mojarse o dañarse.
- Que se debe analizar la opción de utilizar la garantía estipulada en el contrato del Inspector por 10 años, dado que es el responsable de dar una solución a esta problemática.
- Una opción podría ser el contratar unas horas profesionales, para que alguna persona ajena a la ejecución de esta contratación aporte su opinión y recomendaciones.

Se resalta que no existen recomendaciones específicas por parte de los responsables, y que la información aún es omisa, en determinar una solución con certeza. Luego de analizar los antecedentes y argumentos se acuerda lo siguiente:

ACUERDO 17.1. Solicitar a los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, en atención a los oficios AL-072-2014 de 17 de febrero de 2014 y AL-073-2014 de 17 de febrero de 2014, una ampliación y aclaración de sus argumentaciones y que le proporcionen a esta Junta Administrativa las recomendaciones sobre cómo proceder en cuanto a la contratación “Mantenimiento y sustitución de cubierta de techo, losas de concreto y sistema pluvial general de los depósitos de documentos de la II etapa del Archivo Nacional”; así como, se aporten fotografías que le permitan a este órgano colegiado identificar dónde y cómo es el problema de filtraciones que se presentan actualmente. En caso de que las recomendaciones incluyan algún costo económico, informar cómo se puede eventualmente financiar. Enviar copia de este acuerdo a la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.
ACUERDO FIRME.

ACUERDO 17.2. Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, fotocopia de los oficios AL-072-2014 de 17 de febrero de 2014 y AL-073-2014 de 17 de febrero de 2014, suscritos

por los señores Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal, con el fin de que se investigue o se valore si es necesario ordenar algún procedimiento sancionatorio.

Al ser las 14:35 horas se retiran los señores Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Proveedor Institucional, Michael Acuña Cedeño, Ingeniero en Mantenimiento y Guiselle Mora Durán, Asesora Legal.

3.2 Informes.

ARTICULO 19: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, informa a esta Junta Administrativa que ya se aprobó la reforma al artículo 96 de la Ley No. 7764 del Código Notarial, y que esta reforma permitirá la corrección de errores en la escritura o su modificación, por medio de notas marginales. Resalta que dicha reforma al final indica: *“(...) Si el protocolo fue entregado al Archivo Notarial, esta oficina se lo facilitará al Notario para consignar las notas necesarias aplicando las reglas de los párrafos anteriores pero sin que el tomo salga de esta dependencia (...)”*. Dada la información anterior, los miembros de esta Junta Administrativa acuerdan:

ACUERDO 18. Comunicar a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, que en atención a la reciente aprobación de la reforma del artículo 96 de la Ley No. 7764, Código Notarial, esta Junta Administrativa le solicita cumplir con lo dispuesto al final de dicho artículo una vez que esté vigente. Por lo que, el Departamento Archivo Notarial únicamente deberá facilitar en sus instalaciones el tomo al Notario, para que consigne la nota o razón respectiva, cerciorándose que éste se identifique como corresponde, que el tomo sea suyo que se consigne la fecha y devuelva el documento.

CAPITULO IV. AUDIENCIA.

ARTÍCULO 20: 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.

Se deja constancia de que dicha audiencia no se llevó a cabo por cuanto la señora Méndez Madrigal se encontraba incapacitada. Esto según correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2014, analizado en el artículo No. 3 de la presente acta.

ACUERDO 19. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que esta Junta Administrativa acusa recibo del correo electrónico de fecha 17 de febrero de 2014, mediante el cual comunica que se encuentra incapacitada. En consecuencia, se le vuelve a convocar para el día 05 de marzo de 2014 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.

CAPITULO V. INFORMATIVOS.

5.1 Correspondencia.

ARTICULO 21.a: Oficio DJ-0105-2014 (N° 01433) de 11 de febrero de 2014, suscrito por los señores Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y Silvia Chanto Castro, Fiscalizadores, ambos de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual solicitan fotocopia certificada del *Expediente 04-2012 tramitado en contra de la señora Méndez Madrigal*, de previo a emitir dictamen favorable en el procedimiento administrativo sancionatorio No. 05-2012 en contra de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **Se toma nota.**

ARTICULO 21.b: Copia de oficio JA-129-2014 de 17 de febrero de 2014, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva de esta Junta y dirigido a los señores Roberto Rodríguez Araica, Gerente Asociado y Silvia Chanto Castro, Fiscalizadores, ambos de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante el cual les adjunta fotocopia certificada del *Expediente 04-2012 tramitado en contra de la señora Méndez Madrigal*. **Se toma nota.**

ARTICULO 22: Correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2014, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual informa que aún se encuentra incapacitada hasta el día 14 de febrero de 2014. **Se toma nota.**

ARTICULO 23: Oficio DAF-RH-314-2014 de 11 de febrero de 2014, suscrito por los señores Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar y Patricia Arrones Cordero, Técnico de Recursos Humanos; mediante el cual remiten para conocimiento de esta Junta, el registro de control de asistencia del mes de enero de 2014 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **Se toma nota.**

ARTICULO 24: Copia del oficio DAF-RH-0340-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por el señor Adolfo Morales Loría, Coordinador de la Unidad Gestión Recursos Humanos Auxiliar y dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna; mediante el cual le solicita entregar el carné para su codificación, y posterior uso en el registro de su marca diaria en el Reloj Marcador que se encuentra en el sótano del edificio. **Se toma nota.**

ARTICULO 25: Oficio JA-118-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por la señorita María Fernanda Guzmán Calderón, Secretaria de Actas; mediante el cual remite para consideración de esta Junta, el uso e implementación que se llevó a cabo de la “Bitácora de control de Comunicación de Acuerdos”, a partir de los expedientes de la sesión 34-2013 de 09 de octubre de 2013 a la fecha. Resalta que el instrumento es funcional, siempre y cuando se realice de la siguiente manera: *“(…) El **Secretario de la Junta** completará la bitácora junto con la Secretaria de Actas, de previo a cada sesión; por ejemplo, si se trata de la sesión 05-2014, se deberán revisar y completar la bitácora de las sesiones 03-2014 y 04-2014, siendo que se revisaran dos sesiones anteriores, así se puede garantizar que los acuerdos tanto firmes como no firmes estén comunicados. (…)*” **Se toma nota.**

ARTICULO 26: Oficio AL-069-2014 de 14 de febrero de 2014, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Legal; mediante el cual informa a esta Junta Administrativa, que el día 13 de febrero de 2014 se presentó en la Sala Constitucional el informe requerido en relación con el Recurso de Amparo interpuesto por la señora María Isabel Mora Salas contra la Presidente de este Órgano Colegiado. **Se toma nota.**

ARTICULO 27: Copia del oficio DAF-0287-2014 de 06 de febrero de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido a los Coordinadores de Unidades; mediante el cual adjunta el oficio JA-088-2014, relativo a cómo proceder en caso de realizar algún trámite o requerir alguna documentación de la Junta. **Se toma nota.**

ARTICULO 28: Copia del oficio JA-112-2014 de 12 de febrero de 2014, suscrito por el señor José Bernal Rivas Fernández, Secretario y dirigido al señor Marco A. Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación; mediante el cual le solicita la encuadernación del Tomo No. 32 de actas de esta Junta Administrativa. **Se toma nota.**

ARTICULO 29: Copia del oficio AD-007-2014 de 13 de febrero de 2014, suscrito por la señorita Melissa Castillo Calivá, Asistente de la Dirección General y dirigido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General; mediante el cual le remite la versión corregida del procedimiento “*Elaboración de actas y comunicaciones de acuerdos de la Junta Administrativa*”, para la debida aprobación del órgano colegiado. **Se toma nota.**

ARTICULO 30: Copia del correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2014, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y dirigido al señor Jorge Suarez, Secretaría Técnica de la Contraloría General de la República; mediante el cual remite el cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) del Archivo Nacional del período 2013. **Se toma nota.**

5.2 Informes.

ARTÍCULO 31: La señora Virginia Chacón Arias, Directora General, informa a esta Junta Administrativa lo siguiente:

1. Que el pasado martes 11 de febrero de 2014 visitó junto con el señor Edgar Gutiérrez López, Vicepresidente de esta Junta al Director General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, y que lamentablemente la reunión no tuvo mayor éxito por cuanto se les indicó que no hay ninguna plaza de digitadores disponibles.
2. Que la próxima semana se les indicará a los miembros de esta Junta Administrativa, cuál espacio les fue asignado dentro del parqueo, así como que se les entregará la placa de identificación para su ingreso. **Se toma nota.**

Sin más asuntos por tratar, se levanta la sesión a las 14:48 horas.

Tamara Baum Gutiérrez
Presidente

José Bernal Rivas Fernández
Secretario