



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 01-2023 DEL 25 DE ENERO DE 2023.

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA N°40-2022 DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2022 Y ACTA EXTRAORDINARIA N°41-2022 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2022.

CAPITULO II. RESOLUTIVOS.

ARTICULO: Definición de los cargos de los miembros de la Junta Administrativa, en ocasión del ingreso del señor Wilson Pineda Umaña y de la continuidad de un periodo más del señor Jorge León Sáenz.

ARTICULO: Seguimiento a la fecha de vencimiento de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, como representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica en este órgano colegiado.

ARTICULO: Oficio sin número del 30 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (AGHCR), mediante el que remite el “Informe Final de Gestión 2020–2022”, correspondiente a su participación en la Junta Administrativa del Archivo Nacional; atendiendo lo dispuesto en el Artículo 11 de la Constitución Política, el Artículo 123 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno y el procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jерarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en acuerdo 14, sesión 23-2007 del 29 de agosto de 2007. El señor León Sáenz agradece a la Junta Directiva de la AGHCR por la confianza dada en esta asignación, la que ha cumplido dignamente, con responsabilidad y apego a las funciones asignadas a la Junta Administrativa del Archivo Nacional en el periodo 2020-2022.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-022-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remiten para análisis y aprobación correspondiente por parte de esta Junta Administrativa, la Modificación Presupuestaria 1-2023, por la suma de por la suma de €6.623,028.00 (seis millones seiscientos veintitrés mil veintiocho colones con 00/100), con la finalidad de reforzar recursos para el pago de suplencias, tiempo extraordinario, viáticos al exterior, mantenimiento de guillotinas y para impresiones de exposiciones itinerantes, así como para compras menores (tonner, tela army, actividades protocolarias y pautas en redes sociales). La citada modificación fue elaborada por la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero y se debe entregar a más tardar el 15 de febrero próximo al Ministerio de Cultura y Juventud para el trámite respectivo.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-467-2022 del 14 de noviembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 13.2 tomado en la sesión ordinaria 36-2022 celebrada el 21 de septiembre 2022 y comunicado con el oficio DGAN-JA-533-2022. Traslada para conocimiento el Informe DGAN-DG-001-2022, referente al estado actual del Archivo Digital Nacional (ADN), donado por la empresa Business Integrators Systems (BIS). Indica el señor Durán Carrión que en términos generales, el Archivo Nacional se encuentra en una posición vulnerable con respecto a la correcta gestión de documentos electrónicos y su preservación digital a largo plazo, lo anterior debido a que en diferentes momentos se ha tratado de dar solución a la custodia digital de documentos e información, con iniciativas aisladas como lo fue el ADN, donado por la empresa BIS, previamente conocido como ARCA, pese a que la solución es robusta en cuanto a requerimientos técnicos y de preservación digital, no cuenta con una serie de elementos complementarios que garanticen la implementación y uso idóneo a mediano plazo. A continuación se mencionan los principales requerimientos que estuvieron ausentes y eran indispensables para implementar la solución:

1. La donación de la solución no se abordó como un proyecto integral en el Archivo Nacional.
2. Al no abordarse como un proyecto integral, se identificó la ausencia de planificación, seguimiento y evaluación en el alcance y objetivos definidos.
3. El soporte técnico del proveedor y la infraestructura tecnológica del Archivo Nacional no fueron suficientes para finalizar su implementación.
4. El proveedor no brindó la posibilidad de adquirir un módulo flujador de cargas de trabajo o gestor de documentos para asegurar una custodia digital integral de los documentos.
5. La donación no tenía el respaldo presupuestario mínimo para implementarse con éxito en el Archivo Nacional ni en el Sistema Nacional de Archivos (SNA).
6. El Archivo Nacional no cuenta con el talento humano necesario en el área de tecnologías de información para dar acompañamiento a la implementación de una solución de este tipo.
7. Las tendencias del mercado y la realidad presupuestaria de la institución, obligan a que las adquisiciones que se hagan sean de software libre, colaborativas y auspiciadas por entidades internacionales consolidadas en la gestión de documentos e información.

Indica el señor Durán Carrión que tomando en cuenta lo expuesto anteriormente, se solicita a esta Junta Administrativa, dejar sin efecto la donación y hacer una disolución del contrato, debido a que no se finalizó su implementación con éxito, así mismo, se estará convocando a un pequeño equipo de trabajo, que colaborará en un proyecto para la custodia digital integral de información y documentos producidos a lo interno de la institución y que el suscrito promoverá a lo largo del período de nombramiento como Director. Lo mencionado anteriormente se iniciará a partir del próximo 2023, con el objetivo de que sea incluido en las agendas de las personas funcionarias representantes de diferentes departamentos.

A continuación se transcribe la propuesta del Proyecto: “Administración y Custodia Digital de Documentos e Información en el Archivo Nacional, con la participación de las siguientes señoras y el señor:

- Sofía Irola Rojas: Informe sobre un análisis de la Estrategia Técnica Archivística, para la implementación de dos soluciones de software libre en el Archivo Nacional.
- Natalia Cantillano Mora: Estudio de viabilidad y factibilidad de un proyecto integral para la Custodia Digital de Documentos en el Archivo Nacional.
- Carmen Elena Campos Ramírez: Propuesta de planificación, seguimiento y evaluación de las etapas del proyecto para la Custodia Digital de Documentos en el Archivo Nacional.
- Rosibel Barboza Quirós: Estudio de los Requerimientos Funcionales por parte del Archivo Histórico, para que el proyecto integral para la Custodia Digital de Documentos, pueda tener un alcance al SNA.
- Rodrigo González García: Estudio de Requerimientos Tecnológicos y experiencias de otras instituciones para determinar la viabilidad de las iteraciones de las soluciones de software libre escogidas por la coordinadora del Archivo Central.”

Comenta el señor Durán Carrión que se involucrara en el proyecto, el que no se realizará de forma abrupta y no dependerá de decisiones o apoyo presupuestario a nivel político, se promoverá el uso de soluciones gratuitas previamente utilizadas por otros Archivos Nacionales del mundo. En este momento el proyecto se encuentra analizando la posibilidad de la utilización del Software Archivemática, para que este sea iterado con un gestor de documentos de bajo costo o gratuito como el Software Alfresco, y que la cadena de custodia desde la producción de la información y los documentos se garantice hasta que la transferencia digital por protocolo, llegue el Archivo Histórico del Archivo Nacional, preservando a largo plazo los objetos digitales y asegurando la información institucional, en caso de que este proyecto resulte adecuado para el Archivo Nacional, se trabajará en la iteración con el Software ATom para estudiar la posibilidad de transferencias digitales por parte del SNA.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-468-2022 del 14 de noviembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 11 tomado en la sesión ordinaria 35-2022 celebrada el 07 de septiembre 2022, comunicado con el oficio DGAN-JA-506-2022. Traslada para conocimiento los antecedentes de lo realizado a la fecha por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y la Administración, en relación con la “Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica” y la ejecución del proyecto Censo Guía, así como de los fondos recibidos para la ejecución de los proyectos del Programa Iberarchivos. Cabe mencionar que desde el 2016 esta Junta Administrativa, en coordinación con la Dirección General, ha realizado una serie de acciones para finiquitar lo referente a la Fundación Pro- Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica. Adjunto encontrarán los artículos y acuerdos de actas tomados desde el 2016 al 2022.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-522-2022 del 23 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que solicita una ampliación de plazo hasta junio de 2023, para presentar lo requerido por este órgano colegiado en el acuerdo 3.1 tomado en la sesión ordinaria 35-2022 celebrada el 7 de septiembre 2022, comunicado con el oficio DGAN-JA-495-2022 que dice: *“ACUERDO 3.1. Comisionar al señor Set Durán Carrión, Director General, para que proceda a realizar una revisión de las actas de este órgano colegiado de los últimos veinticuatro meses, con el fin de identificar acuerdos pendientes y se incorporen en el registro que se llevará al respecto...”*, por cuanto por múltiples razones no se pudo atender en el plazo indicado.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-FC-097-2022 del 25 de noviembre de 2022, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que da respuesta al acuerdo 4.1 tomado en la sesión ordinaria 37-2022, comunicado con el oficio DGAN-JA-545-2022, en el que se solicita presentar un detalle de los costos de los servicios y bienes que vende la institución en los que se han hecho exoneraciones, tanto del porcentaje de desarrollo como de otros elementos del costo, así como algunos escenarios que permitan establecer las implicaciones que tendrían en los ingresos y en los costos de los servicios, dejar sin efecto dichas exoneraciones; asimismo el detalle de los proyectos o necesidades que no se han podido ejecutar por limitaciones presupuestarias, a efecto de que este órgano colegiado pueda contar con un mejor criterio, para decidir respecto de la propuesta de actualización de la estructura de costos de los bienes y servicios que vende la institución. En el oficio se brinda la siguiente información:

1. Bienes y servicios con exoneración, escenarios e implicaciones en ingresos para la Junta Administrativa y en costos para los usuarios, por eliminación de exoneraciones.
2. Suscripciones a la plataforma INDEX para envío de índices notariales por Internet.
3. Se muestra el impacto que esas variaciones generarían en el precio a pagar por los usuarios.
4. Digitalización de tomos de protocolos.
5. Con relación al impacto que estos escenarios reflejarían en los usuarios, se adjunta a continuación el cuadro con los montos, no sin dejar de indicar, que cuando el notario se presenta en la institución a entregar el tomo del protocolo, este paga un servicio tanto por la digitalización, como por la encuadernación del tomo, por lo que para efectos de hacer visible el incremento global en el precio a pagar por el notario, se incluye en este cálculo el rubro de la encuadernación del tomo del protocolo.
6. Proyectos y necesidades pendientes de ejecutar.
7. Criterio de las jefaturas de los departamentos que venden servicios, con respecto a modificar la estructura de costos de los bienes y servicios.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-482-2022 del 17 de noviembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que traslada para conocimiento, análisis e informa que el 25 de octubre, se recibió correo electrónico del señor Dannier Orozco Arce, Artista & Gestor Sociocultural, solicitando autorización para realizar 3 tomas en el jardín del edificio del Archivo Nacional para producir un cortometraje. Esta dirección procedió a solicitar criterio legal a la señora

Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica, recibido mediante oficio DGAN-DG-AJ-93-2022 adjunto y se pide al señor Orozco Arce realizar las siguientes aclaraciones:

1. Que dirija la solicitud directamente a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, órgano competente para otorgar permisos de uso del terreno o edificio.
2. Que informe de qué trata el cortometraje, con el fin de que la Junta valore las razones de oportunidad o conveniencia para el interés general, como lo dispone la normativa citada.
3. Que en la solicitud asuma el compromiso de no afectar de ninguna manera las áreas verdes o la estructura del edificio, asumiendo el pago de cualquier daño que ocasione.
4. Que asuma el compromiso de no proyectar en el filme de manera evidente el edificio del Archivo Nacional como una nave extraterrestre, ya que es una institución del Estado que custodia el patrimonio documental de la Nación y rectora del Sistema Nacional de Archivos, por lo que y tal y como lo mencionó la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, en el correo electrónico del 31 de octubre en curso, *“Desde un punto de vista de la imagen institucional, sería fundamental que se trate de una recreación y que no se identifique claramente que se trata del edificio del Archivo Nacional.”*, situación que comparte totalmente esta Asesoría Jurídica.
5. Por supuesto y como también lo acotó la señora Herrera Brenes, al analizar esta solicitud esta Junta deberá tomar en cuenta que se está solicitando el permiso de uso de las instalaciones para horas de la noche.

El señor Orozco Arce responde mediante correo electrónico, se transcribe: *“Sinopsis. Una madre y su hija esperan en una plazoleta alejada la llegada de una nave extraterrestre con el fin de que se lleven a su hija, porque es una humana elegida. En el momento de la espera de la joven y su madre, ven descender una nave cerca de donde se encuentran, ellas entran a la nave con dos seres que las esperan en la entrada. Adentro, Nébula un ser que dirige la nave las espera, hace desmayar a la joven, una luz sale de su ser y se desaparece, los dos seres toman a la madre y la llevan afuera de la nave, los custodios vuelven a entrar a la nave y que está se va de la tierra como un destello de luz”. “Sobre la intención de la utilización del edificio. Nos gustaría aclarar que el objetivo de la utilización de la fachada y del jardín es muy importante y claro para la historia que se trata de una mujer y su hija que están esperando en una plazoleta una nave y que ésta aparezca físicamente. Nuestra intención nos que se reconozca que es el edificio del archivo nacional como una nave. Sino más bien el efecto visual efectivamente es una nave que aparece y vuelve a irse, ese es el objetivo de la historia, para que funcione para que le haga creer al público. Y lo vamos hacer realidad gracias a la posición de la cámara donde solo va a tomar una parte del edificio y como será de noche y con las luces y el tratamiento de color que le daremos al video en la Post-producción, no tendremos duda que se pueda hacer el efecto requerido”. “Claro asumimos con la responsabilidad requerida en caso de que suceda algo al jardín o al edificio. Los personajes solamente estarán sentadas en el jardín y luego se pondrán de pie y se irán caminando hacia la nave. Solo eso es lo que se requiere”*. Por lo anterior, se traslada dicha solicitud con el fin de dar respuesta al señor Orozco Arce.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-504-2022 del 12 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que da respuesta al acuerdo 3.1 tomado en la sesión ordinaria 39-2022, celebrada el 16 de noviembre 2022, comunicado con el oficio DGAN-JA-624-2022, donde solicitan reconsiderar los puntos contenidos en el oficio DGAN-DG-464-2022, se indica lo siguiente: La intención del suscrito era únicamente que cada miembro de la Junta Administrativa cumpla con sus funciones estipuladas en el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional (artículo 20 hasta el artículo 26), lo anterior con el fin de mantener un orden en las sesiones y poder atender todos los puntos de la agenda, como lo son:

1. Que la persona que presida la sesión, vele por el respectivo orden, para que en el momento en que se esté deliberando hable una persona a la vez, con el fin de tener claridad a la hora de transcribir las actas.
2. Que las personas que estén brindando su opinión, hablen de forma clara.
3. Una vez que se tome un acuerdo, se lea en forma completa. Los acuerdos deben quedar tan claros, que se entiendan por si solos, sin necesidad de buscar antecedentes.

4. Es necesario que el Secretario y la Secretaria de Actas, trabajen conjuntamente, con el fin de que las actas queden redactadas de forma clara y se puedan comunicar los acuerdos sin ningún inconveniente. Debe existir una excelente comunicación.

El suscrito reitera que todo lo anterior se hace con el fin de mejorar la ejecución de las sesiones y el levantamiento de las actas, que en este momento se deben hacer literales y deben quedar muy claras para poder realizar la comunicación de acuerdos.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-AJ-001-2023 del 9 de enero de 2023, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, recibido el 10 de enero, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-591-2022 del 16 de noviembre de 2022, referente al criterio legal sobre la dependencia orgánica y jerárquica de la Auditoría Interna. Según lo expuesto en el oficio, en sentido estricto la dependencia jerárquica, como forma de organización estructural, se manifiesta en la actividad administrativa del Estado y la dependencia orgánica hace referencia a la situación de un órgano en concreto dentro de una estructura. En virtud de las consideraciones realizadas, se concluye que los términos empleados como dependencia jerárquica y dependencia orgánica, son utilizados de forma equivalente, haciendo referencia a una jerarquía estructural, sin generar condiciones que afecten o menoscaben la independencia funcional y de criterio de la auditoría interna, esto en razón de que se les ha otorgado por ley a las Auditorías Internas una competencia técnica exclusiva, que se conoce como independencia funcional.

ARTICULO: Oficio DGAN-CCI-001-2023 del 16 de enero de 2023, suscrito por el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Comisión de Control Interno, recibido el 17 de enero, mediante el que presenta para aprobación de esta Junta Administrativa, el informe técnico con los resultados del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI), correspondiente al 2022. De conformidad con la metodología aprobada por este órgano colegiado, se aplicó el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional, considerada una herramienta de diagnóstico para identificar el estado actual del sistema de control interno desde una óptica global. Este modelo calificó 20 atributos, cuatro para cada uno de los cinco componentes del sistema, de los que once fueron ubicados en el nivel "Diestros", con una atención media y nueve en el nivel "Experto" con una atención leve. En promedio general el nivel alcanzado es de "Diestro".

ARTICULO: Oficio DGAN-CCI-002-2023 del 16 de enero de 2023, suscrito por el señor Armando Azofeifa Solís, Profesional de la Comisión de Control Interno, recibido el 17 de enero, mediante el que presenta para aprobación de esta Junta Administrativa, el Informe Técnico con los resultados del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) correspondiente al 2022, como complemento de la autoevaluación del sistema de control interno. Se adjuntan los plantillas de valoración de los riesgos de todos los departamentos y la Dirección General.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-0368-2022 del 19 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes a noviembre de 2022, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 39 "Beneficios a los empleados". Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, Informe de los planes de acciones para las NICSP

pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al Estados Financieros al 30 de noviembre del 2022, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado.

ARTICULO .a: Oficio DGAN-DAF-RH-831-2022 del 6 de diciembre de 2022, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 8 de diciembre, mediante el que informan que en atención al procedimiento DGAN-DAF-PROC-036-2007 en su versión 02-2022, se establecen los plazos estimados por la Contraloría General de la República (CGR) para que la Oficina Auxiliar reporte las declaraciones juradas de inicio y fin de gestión, tal y como se detalla en el Reglamento a la Ley 8422 Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y reformas en el artículo 61. Plazos para la presentación de la declaración jurada de bienes. De acuerdo con lo indicado anteriormente, mencionan que esa Oficina Auxiliar cuenta con 8 días hábiles para reportar en el módulo de declaración jurada el inicio y final de labores de las personas que desempeñan algún cargo en la Dirección General de Archivo Nacional, por lo que se solicitan que se remitan los oficios donde se comuniquen los acuerdos en los plazos establecidos para poder incluirlos en tiempo ante la CGR.

ARTICULO .b: Oficio DGAN-DAF-RH-860-2022 del 7 de diciembre de 2022, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 8 de diciembre, mediante el que informan que con el procedimiento DGAN-DAF-PROC-036-2007 en versión 02-2022, se establecen los plazos estimados por la Contraloría General de la Republica (CGR) para que la Oficina Auxiliar reporte las declaraciones de juradas de inicio y fin de gestión, tal y como se detalla en el Reglamento a la Ley 8422 Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y reformas en el artículo 61. Plazos para la presentación de la declaración jurada de bienes. En el apartado de políticas en el punto 6. Indica lo siguiente: *“El miembro de la Junta o la persona servidora de nuevo ingreso deberán presentar a la OAGIRH, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su nombramiento, el formulario para la inscripción y acreditación de cuenta de correo. (Formulario 1)”*. De acuerdo con lo indicado anteriormente, mencionan que esa OAGIRH cuenta con 8 días hábiles establecidos por la CGR para reportar en el módulo de declaración jurada el inicio y final de labores de las personas que desempeñan algún cargo en la Dirección General de Archivo Nacional. Según lo expuesto anteriormente, informan que el señor Wilson Pineda Umaña, Tesorero de esta Junta Administrativa ha incumplido con el plazo establecido para remitir a esta OAGIRH el formulario para la inscripción y acreditación de cuenta de correo y por ende la declaración jurada de bienes ante la CGR. A pesar que hasta el 17 de noviembre de 2022 se notificó a la Oficina Auxiliar el oficio DGAN-JA-578-2022, es importante mencionar que desde el 3 de noviembre de 2022 se procedió con la notificación al señor Pineda Umaña relacionado con la solicitud de información para inclusión en módulo declaración jurada (formulario para la inscripción y acreditación de cuenta de correo) por medio de correo electrónico y se realizó el recordatorio en tres fechas posteriores, siendo el 6 de diciembre de 2022 el último correo remitido por esta oficina y se obtuvo respuesta ese mismo día. Reiteran la importancia de tomar en cuenta los plazos establecidos por la CGR y solicitan con todo respeto la valiosa colaboración a afecto de cumplir con los plazos establecidos para los diferentes trámites.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-771-2022 del 15 de diciembre de 2022, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Andrea Torres Hernández, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que hacen de conocimiento que desde hace aproximadamente 5 años se utiliza el módulo de nóminas del proveedor BOS de TECAPRO para llevar de forma quincenal las planillas de salarios de las personas servidoras del Archivo Nacional. Mencionan que este módulo corresponde a un sistema únicamente para el pago de planillas, lo que difiere de un sistema integrado de gestión de recursos humanos. Como no es un sistema integrado, no tiene puntos de control que faciliten el

seguimiento mediante alertas para los vencimientos de nombramientos interinos y sus prórrogas, etc. Esta situación ocasiona que se tengan que implementar controles manuales, cuando lo ideal sería contar con un sistema de pago que facilite las labores de ejecución del salario, en todo su contexto. Asimismo mencionan que el proveedor si estableció como mejora acciones de pluses salariales para tener control en el módulo de los pagos de los contratos y prórrogas de dedicación exclusiva así como los pagos de prohibición. Solo el hecho de llevar la planilla salarial de la institución en el módulo de nóminas consume un porcentaje elevado de tiempo y concentración tanto en el análisis e ingreso de la información en el sistema (pluses salariales y deducciones), como en el uso y manejo de la herramienta tecnológica. Por otra parte, en cuanto a la revisión y muestreo se debe realizar con detalle por cuanto se debe garantizar que las personas servidoras reciban de forma quincenal el pago correcto que les corresponde. Como parte del plan de trabajo se encuentra trasladar el riesgo de los problemas en el módulo de nóminas del Sistema BOS al Ministerio de Cultura y Juventud y al Ministerio de Hacienda. En el oficio se mencionan los riesgos en el cálculo de incapacidades y en el aguinaldo. Como referencia indican que los incidentes deben ser reportados al correo electrónico sistemabos@mcj.go.cr por intermedio del Departamento Financiero Contable del MCJ para su canalización y coordinación con TECAPRO, así como se han establecido los días lunes y miércoles para brindar la atención requerida al MCJ. Esta situación es de preocupación por cuanto se considera que la atención debe ser brindada cuando exista la necesidad y más aún cuando se tratan de asuntos importantes para el finiquito de la planilla salarial. Se acude a esta instancia, a efecto de que esta situación sea trasladada para conocimiento del Ministerio de Cultura y Juventud así como del Ministerio de Hacienda, dada la importancia de que como institución pueda ser incluido en el Sistema de Pagos Integra.

ARTICULO: Oficio DGAN-DSAE-STA-155-2022 del 6 de diciembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (DSAE), mediante el que informan sobre algunas gestiones realizadas sobre los índices anuales de desarrollo archivístico presentados en los últimos dos años: a) Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2020-2021, se procede a detallar un conjunto de oficios tramitados entre el DSAE y este órgano colegiado, donde está pendiente una convocatoria que no se llevó a cabo; b) Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2021-2022, también se detallan los oficios tramitados, se destaca que no han recibido respuesta al oficio DGAN-DSAE-STA-105-2022 del 10 de agosto de 2022, por medio del que presentaron el índice de referencia. Agradecen a este órgano colegiado una respuesta a los temas expuestos y pendientes a la fecha, con el fin de cumplir las metas que tiene el DSAE en el plan de trabajo anual 2022 relacionadas con la emisión de este índice.

ARTICULO: Oficio DGAN-DTI-058-2022 de 6 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 4.1 tomado en la sesión ordinaria 39-2022 celebrada el 16 de noviembre de 2022, comunicado con el oficio DGAN-JA-626-2022, relacionado con la motivación existente en el informe de Auditoría Externa realizada a finales del 2022 que recomendó el cambio de la puerta de vidrio en el cuarto de comunicaciones del Archivo Notarial. El señor Barquero Picado comenta que revisado el informe de referencia se tienen las siguientes razones: a) riesgo de no poner controles adecuados en situaciones imprevistas, acceso de intrusos, fallas en aire acondicionado, riesgo de afectación a servicios críticos por incendio o siniestro, además del riesgo que se quiebre la puerta o sufra algún daño mayor. Realizado el análisis de estos riesgos se determinó que para este cuarto de comunicaciones que lo que guarda son dispositivos de comunicación, una UPS y el aire acondicionado, los controles actuales son suficientes, por lo que se desestima el cambio de dicha puerta. En cuanto a las medidas de control existentes se detallan las siguientes:

- a) En materia de acceso se tiene 3 anillos de seguridad: el control de entrada al Archivo Nacional, el control de entrada al Departamento de Archivo Notarial y el uso controlado de la llave de la puerta de acceso a cuarto de comunicaciones
- b) En cuanto a eventos imprevistos como siniestros o incendio se tienen controles como detector de humo, extintor y acceso visual al interior del cuarto de los colaboradores de oficinas cercanas en caso de presentarse alguna anomalía

detectable de forma visual, aparte de los mismos controles que existen en las áreas externas al cuarto de comunicaciones.

- c) En cuanto a que se pueda quebrar, es también de posibilidad mínima dado que normalmente dicha puerta permanece cerrada y el pasillo en que se encuentra tiene una dimensión lo suficientemente amplia para que cualquier cuerpo u objeto que pase por ahí no llegue a tocar o golpear dicha puerta.

ARTICULO: Oficio API-SAC-0368-2022 del 29 de noviembre de 2022, suscrito por la señora Beatriz Guzmán Meza, Jefe a.i. del Subárea Archivo y Correspondencia de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), mediante el que solicita colaboración de cajas para la custodia de planos. Comenta la señora Guzmán Meza que el Archivo Central de la CCSS., tiene en custodia alrededor de 13 mil planos de construcciones institucionales, (Hospitales, Áreas de Salud, Sucursales entre otros), con fechas extremas que sobrepasan los 20 años, gestionando la transferencia al Departamento Archivo Histórico de 497 planos correspondientes al Hospital México en el 2015. Esta transferencia tuvo que suspenderse temporalmente por diversos factores como falta de recurso para el levantamiento del inventario y no contar con los insumos adecuados para el traslado óptimo de los planos. Considerando lo anterior y que producto de las gestiones internas se logró la dotación de recurso para la gestión del inventario de los planos en custodia, se solicita colaboración para que se realice la donación de las cajas que permitirían la adecuada conservación del soporte original de los planos. Con el fin de analizar la viabilidad de la utilización de las cajas de archivo para planos con las que cuentan para donación, se solicita un espacio en su agenda para valorar físicamente dichas cajas y a la vez determinar las características relacionadas con el trámite en general, para lo que solicitar tres alternativas de horarios al correo electrónico bguzmanm@ccss.sa.cr.

CAPITULO III. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 30 de noviembre de 2022, recibido el mismo día por correo electrónico a las 15:55 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A00221322015869 rige del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2022, por un total de 3 días. Incapacidad otorgada por: 15481 Mena Hernández Carlos Andrés-Medico Administrativo, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

ARTICULO: Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan trasladar para esta sesión, la cédula de notificación recibida a las once horas con treinta y dos minutos del primero de noviembre del dos mil veintidós, correspondiente al expediente 22-017959-0007-CO de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, para analizar este recurso de amparo, interpuesto por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, contra la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para que se le remita la información sobre el nombre y apellidos de cada una de las personas que haya integrado o integre este órgano colegiado en el periodo del 1 de enero de 2022 hasta la fecha de la presente solicitud.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-001-2023 del 10 de enero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que solicita audiencia para exponer los resultados de estudios relativos a seguimiento de recomendaciones, denuncias recibidas en la Auditoría Interna durante 2023[sic], revisión de cumplimiento de contratos de labores de vigilancia, aseo y otros. Indica la señora Auditora que los informes recibieron conferencia final y fueron discutidos los resultados con funcionarios con capacidad para tomar decisiones.

ARTICULO: Oficio DGAN-AI-02-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que anexa el "Informe sobre la atención de las denuncias recibidas durante el 2022, en relación con servicios brindados por el Departamento de Archivo Notarial". SAD-01-2022. En el presente informe se resume lo actuado

por esta Auditoría Interna, las coordinaciones realizadas con la Administración Activa para la resolución de las deficiencias de control interno encontradas y los seguimientos realizados a la implementación de los correctivos que acordó la Dirección General para mejorar el sistema de control interno evaluado. Asimismo se presentan recomendaciones para mejorar el servicio brindado a los usuarios y proteger la salud ocupacional de los colaboradores.

ARTICULO: Escrito sin número del 12 de enero de 2023, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, de calidades constantes en autos, recibido el mismo día, por correo electrónico a las 20:23 horas, mediante el que presenta solicitud de caducidad del procedimiento 01-PAOD-AN-2018, incoado contra la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. En su escrito el solicitante detalla diez puntos del procedimiento e indica que cuando se paralice por más de 6 meses por culpa de la Administración, se producirá la caducidad y se ordenará el archivo (artículo 340 LGAP), pero no extingue el derecho de la administración a proseguir (art. 341 LGAP) y no interrumpe la prescripción, pero que de acuerdo con el artículo 414 del Código de Trabajo, en relación con el artículo 71 LOCGR, la prescripción se ha producido para la mayoría de los hechos imputados, que es de un mes y para aquellos que pudieran tener una prescripción de 5 años, en razón que los hechos son de inicios de 2015 y al arrogarse la competencia sancionatoria, y ser hechos que la Junta conocía desde esa fecha, pues el procedimiento se basa en documentación dirigida a o generada por la propia Junta, la prescripción se produce en los términos citados.

CAPITULO IV. INFORMATIVOS.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-502-2022 del 8 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Yara Jiménez Fallas, Secretaria del Consejo de Gobierno, mediante al que se refiere al oficio PR-SCG-OF-00013-2022 del 25 de noviembre de 2022, en el que formula consulta sobre la emisión de certificaciones que realiza el Consejo de Gobierno dirigidas a las diferentes dependencias del Estado Costarricense y el cobro del timbre de archivos en esos documentos, se informa lo siguiente: La Ley de Creación del Timbre de Archivos 43, del 21 de diciembre de 1934, reformada por la Ley del Sistema Nacional de Archivos contiene disposiciones específicas respecto al pago de este tributo en la emisión de certificaciones, entre ellas y para lo que interesa, el artículo 6, último párrafo indica lo siguiente: *"Por todas las certificaciones que se emitan en las oficinas públicas del Poder central, las instituciones descentralizadas y las municipalidades, se pagará un timbre de archivos de ₡5,00."* No obstante, como recalca en la consulta y con fundamento en el Principio de Inmunidad Fiscal del Estado la Procuraduría General de la República, ha expresado: *"Derivado de que los tributos establecidos son normalmente tributos estatales, se sigue de ello que el sujeto activo de la obligación tributaria es el Estado. Como sujeto activo "es el ente acreedor del tributo" (artículo 14 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios). Si el Estado no estuviere exento del pago de los tributos de los que es acreedor, se produciría una confusión y por tanto, se extinguiría la obligación tributaria. Se comprende que si el Estado debiese pagar los tributos de los que es acreedor el desembolso realizado no produciría un incremento efectivo en el conjunto de los fondos estatales, por lo que al reunirse en el Estado las condiciones de sujeto activo y sujeto pasivo de la obligación tributaria, ésta se extingue por confusión, tal como está previsto en el artículo 49 del Código Tributario. De allí que aún en la hipótesis en que el Estado no estuviera exento del pago del tributo, no existiría obligación tributaria."* Dictamen de la Procuraduría General C-005-1999, del 7 de enero de 1999. Entendiéndose de lo anterior que al involucrarse el Estado en la relación jurídico tributaria como sujeto activo (acreedor) y sujeto pasivo (deudor), se extingue la obligación como resultado de la figura de confusión, ya que resulta jurídicamente imposible que exista una relación tributaria en esas circunstancias. Por lo tanto, con fundamento en lo antes expuesto y como consecuencia de que el timbre de archivos es un tributo creado por el Estado Costarricense, no es procedente cobrar el mismo sobre las certificaciones emitidas por el Consejo de Gobierno a las diferentes dependencias del Estado que las requieran, en virtud de que tales dependencias conforman parte del Estado y les es aplicable el Principio de Inmunidad Fiscal del Estado.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-505-2022 del 12 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión Director General, dirigido a la señora Joselyn Chacón Madrigal, Ministra del Ministerio de Salud, mediante y de conformidad con la Ley de Voluntades Anticipadas 10231, en particular el artículo 14, que adiciona la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 7202, para asignar a la representada la función de llevar el Registro Nacional de Voluntades Anticipadas y en vista de que el artículo 13 de ese mismo cuerpo legal, establece que el Poder Ejecutivo reglamentará esta ley en el plazo de no mayor a seis meses, seguidamente se solicita incorporar en el decreto que reglamentará dicha ley los siguientes artículos:

Artículo xx: La Dirección General del Archivo Nacional emitirá por medio de resoluciones administrativas las regulaciones requeridas para la creación, actualización y funcionamiento del Registro Nacional de Voluntades Anticipadas, estableciendo los requisitos de inscripción, modificación y revocatoria de esos documentos, necesarios para su registro.

Artículo xx: La formalización de voluntades anticipadas que se realice ante el Registro Nacional de Voluntades Anticipadas del Archivo Nacional, de conformidad con el artículo 7 inciso c) de la Ley 10231, una vez inscrita, será devuelta al declarante debidamente firmada por la persona responsable del citado Registro, para que lo incorpore al expediente médico de la Caja Costarricense de Seguridad Social, conocido como EDUS.

Así mismo, se adjunta el oficio DNN-DE-OF-570-2022, suscrito por el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Notariado y un miembro suplente del Consejo Superior Notarial, donde expresan la posición de esa institución sobre el tema, así como la posición de la comisión del Registro Nacional de Voluntades Anticipadas del Archivo Nacional y que el suscrito avala.

ARTICULO .a: Correo electrónico del 13 de diciembre de 2022 del señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que solicita un espacio de su tiempo posterior a la sesión del 14 de diciembre para conversar este tema con el suscrito y la forma en cómo se va a seguir trabajando el tema de los plazos. (Recuerde que le solicité en las actividades del procedimiento que vamos actualizar, plazos que permitan flexibilidad a todas y todos los miembros de esta Junta Administrativa). El suscrito se encuentra consiente de que la literalidad de las actas demanda mucho tiempo y que las actividades que realiza son muy laboriosas, pero el Secretario de esta Junta Administrativa tiene su jornada laboral ordinaria y la función que asumió en este órgano colegiado, la realiza de forma ad honorem y también es muy valiosa, así mismo se recordar que para firmar un documento por la responsabilidad que esto implica, se requiere la lectura del mismo y si don Francisco requiere más tiempo se le apoyará en este sentido. Si identifica que hay algo prioritario por plazos, puede contactarlo directamente a él y solicitarle colaboración para los acuerdos que tengan únicamente esta categoría, seguro que el compañero sacará un espacio de su agenda para atender esto con la mayor celeridad.

ARTICULO .b: Correo electrónico del 13 de diciembre de 2022 del señor Francisco José Soto Molina, secretario de esta Junta Administrativa, mediante el que indica que ante todo, inicio agradeciendo y reconociendo el trabajo que realiza doña Lorena. Sé que es muy valioso y siempre ha demostrado interés en su ejecución. Sin embargo, es preciso referirse al comentario de "creo que por consideración debió haberlo notificado con tiempo". Con todo respeto doña Lorena, se deja constancia que lo estoy comunicando dentro del plazo inmediato al momento en que me son remitidos los acuerdos. Me permito recordar que en la sesión 39-2022, se estableció los viernes de 13:00 a 15:00 horas para atender la revisión y firma de acuerdos, comprometiéndome en dejar mi agenda libre este día, sin perjuicio de documentos urgentes que requieran ser firmados de forma inmediata. Lo anterior para tratar de no perjudicar las funciones ordinarias. En el caso que nos ocupa, dejo constancia, que no es de recibo que se diga que "por consideración" puesto que de ninguna manera la actitud puede ser determinada como desconsiderada, indolente o laxa. De hecho, que para atender temas de la Junta he tenido que suspender reuniones, reprogramar agenda e incluso trabajar fines de semana para nivelar tareas no atendidas durante la semana. La firma y revisión de acuerdos, esta última es una tarea que he incluido como función regular desde hace algunas semanas, generada en ocasión a errores vistos en la redacción de los oficios en los que se

comunican los acuerdos y que fueron expuesto con mucha ligereza en el chat de la Junta por doña Lorena, me puede tomar, solo la firma de 35 a 40 minutos, ya la ponderación lo elevaría a más de una hora. Esto es muy relevante, puesto que yo partía en revisar el acuerdo y firmar, conservando la confianza que la producción del oficio viene revisada y ponderada, sin embargo, como respuesta a una observación de María Teresa y los comentarios en el chat, genere una lista de chequeo para verificar con propiedad la exactitud de la comunicación. Hago mención de lo anterior, para que se dimensione adecuadamente el tiempo requerido para la atención de este asunto.

ARTICULO .c: Oficio DGAN-DG-509-2022 del 14 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, mediante el que realiza una llamada de atención con copia al expediente de evaluación del desempeño, derivada de la situación acontecida por su forma de comunicarse con los miembros de la Junta Administrativa y en especial por la situación acontecida con el señor Francisco Soto Molina, Secretario, lo cual no fue correcto, por cuanto es con el señor Soto con quien usted debe trabajar directamente y tener una excelente comunicación y respeto. Le insto para que adopte medidas que sean necesarias, para mejorar sus relaciones interpersonales para con los miembros del órgano colegiado y en general con todas personas funcionarias del Archivo Nacional con las que tenga contacto, lo anterior en función de lo solicitado por el suscrito semanas atrás, cuando le indiqué la importancia de trabajar sus competencias ejecutivas según las necesidades que demanda el puesto que usted ocupa. Se efectúa copia de esta llamada de atención al expediente de evaluación del desempeño con base en la Guía de Aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño del Ministerio de Cultura y Juventud y sus entes adscritos del 2011, aprobada por la Dirección General de Servicio Civil, mediante Resolución DG-477-2011 del 27 de octubre de 2011, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta 11 del 16 de enero de 2012, que en su Sección VII. Elementos del Modelo de Evaluación del Desempeño 1. Ciclo de evaluación, punto 2, detalla que en el expediente de evaluación del desempeño se registrarán todos los documentos relacionados con su desempeño, tales como: notificaciones, notas de reconocimiento por su labor, observaciones o llamadas de atención en procura de un mejor desempeño, y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado. Es indispensable que adopte las medidas necesarias para atender en tiempo y forma lo establecido por esta Dirección.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-513-2022 del 15 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Edwin Luna Monge, Asesor Legal del Despacho de la Ministra de Cultura y Juventud, mediante el que se refiere a las inquietudes expresadas por Casa Presidencial, en el marco de ajustes que están realizando al expediente 23.105 *"Ley de Recuperación de Competencias y Fortalecimiento de las jerarquías de los Ministros"* y la revisión de la Reforma al MCJ, sobre las que conversamos por correo electrónico del 6 de diciembre en curso y que versan en esta ocasión, a la Ley de Creación del Timbre de Archivos 43 del 21 de diciembre de 1934 y sus reformas, se informa lo siguiente: Se indica que uno de los artículos que se pretende reformar es sobre la dotación de recursos del Ejecutivo hacia el Archivo Nacional para el edificio, a saber el artículo 1 de la ley de cita, que dispone: *"Artículo 1. Procédase, por medio del Poder Ejecutivo, a dotar de fondos a la Junta Administrativa del Archivo Nacional para la construcción de un edificio destinado al Archivo Nacional, que sea sólido, seguro contra el fuego y los temblores y con capacidad suficiente para el objeto que se destina. Con ese propósito se ocupará el terreno para que ese fin adquirió la Junta Administrativa del Archivo Nacional."* Sobre el particular formulan el siguiente comentario: *"creemos que es una ley vieja y que este artículo ya no tiene razón, pero nos gustaría confirmar con ustedes que sea así"*, por lo que, se manifiesta que si bien esta ley es de antigua data y el texto del artículo no se ajusta a la realidad actual, la recaudación por concepto del timbre de archivos continúa siendo un ingreso útil para las arcas del Estado y aunque ya se cumplió con el objetivo principal, que era la construcción del edificio del Archivo Nacional, es de imperiosa necesidad el mantenimiento de esa infraestructura así como su debido equipamiento con la estantería y los equipos de control de temperatura y humedad que se requieren en los archivos, así como su constante modernización y adaptación para que tenga la *"capacidad suficiente para el objeto que se destina"*, como lo indica ese mismo artículo 1. En razón de lo anterior, se propone la reforma de esa norma, para

que sea lea así: *“Artículo 1. Procédase, por medio del Poder Ejecutivo, a dotar de fondos a la Dirección General del Archivo Nacional, para garantizar el mantenimiento y mejoras de la infraestructura física con la que cuenta, con el equipamiento y los sistemas especializados que requiere, así como la capacidad suficiente para continuar cumpliendo con su misión y funciones legalmente establecidas, entre ellas la debida custodia de los documentos con valor administrativo y legal que recibe y el patrimonio documental de la Nación que es invaluable y que crece de manera exponencial, según la producción de documentos en la gestión pública. Se debe garantizar no solo el mantenimiento y mejoras de su edificio, con sus depósitos y estantería moderna para el resguardo de los documentos en soporte papel, sino también la infraestructura tecnológica necesaria para preservar los documentos digitales de manera segura y facilitar la información pública a los ciudadanos, cumpliendo con los cometidos constitucionales de la transparencia administrativa y debida rendición de cuentas.”* Por otra parte, también se comenta sobre el artículo 3 de la indicada Ley 43, que dice: *“Artículo 3. Para el objeto determinado en el artículo anterior, se establece el Timbre de Archivos. El Banco Central de Costa Rica emitirá timbres especiales de los siguientes valores: cinco, diez, veinte, cien y doscientos colones. El producto de la venta de estos timbres, reducidos los costos, lo acreditará en la cuenta corriente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional”*. Sobre esta norma se requiere saber si aún tiene vigencia, siendo la respuesta afirmativa, dicha disposición legal está vigente y se aplica a todos los sujetos pasivos de ese tributo. Existe pleno conocimiento que los montos nominales de ese timbre son menores, por lo que, en el Plan Estratégico de esta institución del período 2019-2023, se estableció la meta que dice: *“Redactar y proponer una reforma a la Ley de Creación del Timbre de Archivos, con el fin de aumentar su valor nominal, ajustándolo a la realidad económica actual.”* La modificación de este artículo 3 debe estar precedida de un estudio técnico que está efectuando el Departamento Administrativo Financiero del Archivo Nacional, asimismo, su reforma también implicará la revisión y modificación de los artículos 6 y 7 de esa misma ley, que establecen los hechos generadores de este tributo y sus destinatarios, que resultan ser usuarios de distintas dependencias públicas, por lo que, además de los estudios técnicos para la modificación de esas normas, se requerirá coordinación interinstitucional, lo que demandará mayor tiempo y análisis. No obstante lo anterior, de momento resulta vital el mantenimiento dentro del ordenamiento jurídico del artículo 3 de la Ley 43 y normas conexas para su aplicación.

ARTICULO: Oficio DGAN-DG-511-2022 del 14 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, mediante el que se refiere a la circular adjunta DM-018-2022 del 8 de junio de 2022, y tomando en cuenta la labor fundamental que menciona la señora Ministra, que el suscrito tiene como Director Ejecutivo sobre los plazos de nombramiento de los miembros de la Junta Administrativa, así como las diferentes coordinaciones que deben realizarse con el despacho ministerial para todo lo relacionado con la juramentación de estos miembros, sumado a la situación acontecida la semana anterior, que desembocó en una resolución para el saneamiento de dos actas del órgano colegiado para el que trabajamos, me permito informarle que a partir de este momento las gestiones que sean requeridas para ejecutar los lineamientos indicados en la circular adjunta, serán su responsabilidad y tendrán que priorizarse según los plazos indicados, informando a esta Dirección con la anterioridad necesaria, todos los por menores necesarios para que la situación ocurrida la semana anterior no se vuelva a presentar. Esta tarea no es ajena a las funciones como Secretaria del Servicio Civil 2, debe realizar y viene ejecutando desde su ingreso a la Dirección General del Archivo Nacional y a la Junta Administrativa de esta institución, por lo que se agradece las acciones correspondientes para que no se vuelva a presentar ya que representa un riesgo para la institución y compromete el trabajo que se realiza desde este órgano colegiado en función del mejoramiento de la institución.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-520-2022 del 23 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, de calidades conocidas en autos, en condición de Director General del Archivo Nacional, en atención a la prevención de las quince horas dos minutos del dieciséis de noviembre de dos mil veintidós el expediente 520-22 (5), dirigido al señor Carlos Villegas Méndez, Fiscal del Colegio de Abogados de Costa Rica, mediante el que remite respuesta a la Fiscalía del Colegio

de Abogados de Costa Rica, Denunciado: Luis Roberto Zamora Bolaños, Denunciante: Set Durán Carrión, en el oficio en cita se procede a informar en cuatro puntos específicos y se anexan documentos.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-004-2023 del 10 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, recibido el 11 de enero, mediante el indica que en atención al oficio DGAN-JA-659-2022 del 22 de diciembre de 2022, solicita que el trabajo requerido en el oficio DGAN-DG-432-2022, sobre la revisión de acuerdos pendientes de los últimos veinticuatro meses, le sea entregado a más tardar el 30 de junio de 2023. Se solicita planificar el tiempo y tareas para atender la solicitud sin ningún inconveniente.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DG-011-2023 del 13 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Patricio Morera Víquez, Director Ejecutivo del Parque La Libertad (PLL), mediante el que agradece por la disponibilidad que tuvo al atendernos en la reunión llevada a cabo este día. En seguimiento a los acuerdos tomados, se desea manifestar el interés para poder compartir los recursos y la plataforma con los que cuenta el PLL, para la virtualización de espacios de aprendizaje. Como es de conocimiento ante las medidas de contención del gasto y algunas limitaciones presupuestarias, algunas instituciones del Ministerio no cuentan con los recursos propios para cubrir funciones operativas que por ley deben ejecutarse, en esta línea el Archivo Nacional según la Ley del Sistema Nacional de Archivos (SNA), Ley 7202, tiene la labor de brindar capacitación a más de 300 instituciones públicas del país en materia de gestión de documentos y archivos, es por este motivo que desde hace algunos años se ha dedicado esfuerzos a la virtualización de diferentes cursos que fueron publicados y tuvieron mayor auge con la coyuntura de la crisis sanitaria, estas iniciativas pudieron ser materializadas mediante el CECADES de la Dirección General del Servicio Civil, pero la oportunidad de usar esta plataforma venció el 31 de diciembre del 2022, evidenciando una serie de riesgos y una afectación directa a esta institución que fue comunicada a los jefes de la cartera, por lo se requiere apoyo para poder hacer uso de los recursos y la plataforma que tiene el PLL, tomando en cuenta que son instituciones homólogas pertenecientes a la cartera de cultura, para trabajar en conjunto, para la consecución de objetivos estratégicos del sector cultura. Se agradecería contar con una carta de aval de su persona como Director de esta importante institución, para generar una carta de entendimiento que nos permita seguir brindando capacitación virtual al SNA y posteriormente continuar con la autorización de los jefes del Ministerio de Cultura y Juventud. Quedamos atentos a la respuesta para tramitar este último paso ante el señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud.

ARTICULO .a: Copia del oficio DGAN-DG-016-2023 del 17 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que brinda respuesta al oficio MCJ-DVMA-0037-2023 del 16 de enero del presente y teniendo conocimiento de lo ajustado que se encuentra el presupuesto del presente año de la Dirección General del Archivo Nacional, se solicita colaboración para que posterior a la revisión del Presupuesto Ordinario 2023 asignado al Ministerio de Cultura y Juventud y tomando en cuenta las múltiples necesidades que se presentan para atender el funcionamiento básico y sustancial del Archivo, se requiere contar con apoyo, para con cualquier recurso adicional que pueda ser inyectado al Archivo y lograr atender las necesidades de carácter prioritario que se detallan en el citado oficio.

ARTICULO .b: Copia del oficio MCJ-DVMA-68-2023 del 23 de enero de 2023, suscrito Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que da por recibido el oficio DGAN-DG-16-2023 del 17 de enero, mediante el que presenta la solicitud de recursos adicionales para el Archivo Nacional, con el propósito de atender necesidades prioritarias como bien lo indica. El suscrito hace de conocimiento que entiende la solicitud y que, al igual que todas las instituciones del Estado, y

específicamente las que nos conciernen y que forman parte del ministerio, ya sea en Administración Central, así como Órganos Desconcentrados, están en la misma situación de velar por contar con el presupuesto y los recursos que permitan la correcta gestión y desarrollo de todas las responsabilidades. El señor Castro Mena, comenta que en la reunión que se llevara cabo el 3 de febrero próximo, se analizara las necesidades presupuestarias del Archivo Nacional, con motivo de la presentación y análisis de la primera modificación al presupuesto. Luego de este ejercicio de revisión de presupuestos del Archivo y las otras instituciones, se procederá a analizar los requerimientos presentados y la viabilidad de disponer recursos. No se omite externarle que se hará lo que esté dentro de las posibilidades para ayudar a los Órganos Desconcentrados a contar con los recursos para solventar las necesidades más urgentes, teniendo presente la realidad presupuestaria de este ministerio.

ARTICULO: Copia del correo electrónico del 15 de diciembre de 2022 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a las Jefaturas de departamento y a la señora Auditora Interna, mediante el que comenta que el señor Director está coordinando con los señores miembros de la Junta Administrativa una última sesión antes de finalizar el 2022, en algún día de la próxima semana, por lo que se solicita que revisen cuidadosamente las gestiones de sus departamentos y que puedan requerir aprobaciones de este órgano colegiado, para que los tomen en cuenta y sean presentados en esta sesión. Copio a las Unidades de Proveeduría Institucional, Financiero Contable, Recursos Humanos, Servicios Generales y Asesoría Jurídica para que revisen el grado de avance de sus gestiones y proceden según corresponda. Segura de la atención prioritaria de esta petición, con el fin de culminar exitosamente dichas gestiones.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-SD-340-2022 del 29 de diciembre de 2022, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido a la señora Jacqueline Ulloa Mora, Coordinadora de la Unidad Contraloría de Servicios, mediante el que le informa que le complace el oficio DGAN-DG-CS-054-2022 del 22 de diciembre, mediante el que informa de los resultados obtenidos en el análisis de los ocho formularios recibidos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), relacionados con las evaluaciones hechas por las personas participantes en ocho cursos impartidos en el presente año. Todo lo anterior, en cumplimiento de una meta de plan de trabajo, relacionada con la evaluación del servicio brindado al Sistema Nacional de Archivos (SNA), por medio de las capacitaciones que brinda el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), en atención a la función legal de la mayor relevancia para el desarrollo de los archivos del sistema. Es grato conocer estos resultados tan altamente satisfactorios, donde en opinión de las personas participantes que cumplimentaron los formularios de evaluación, las calificaciones en todos los casos superan el 90%, tanto en la evaluación de aspectos propios del curso como de aquellos relacionados con la persona facilitadora. Estos resultados objetivos y provenientes de las personas beneficiarias de las actividades de capacitación, demuestran la calidad profesional y humana que tiene la institución, en particular quienes laboran en el DSAE y tienen esta función sustantiva. Por lo que se hace llegar este informe a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del DSAE, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la OAGIRH y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para que además de conocer estos extraordinarios resultados, también analicen las recomendaciones dadas e implementación las que sean posibles en las próximas actividades de capacitación. Se agradece la iniciativa de incorporar en las metas relacionadas con los estudios de medición de niveles de satisfacción por los servicios brindados a las personas usuarias, también los servicios que ofrece el DSAE al SNA, analizando por primera vez, los resultados en el servicio de capacitación. No quiero dejar de mencionar que es altamente merecedor este reconocimiento al personal del DSAE, porque se trata de una evaluación de una oferta de capacitación que se impartió de manera virtual, gracias al esfuerzo del personal por prepararse en esta modalidad de enseñanza y convertir los cursos, así como la colaboración del Centro de Capacitación y Desarrollo (Cecades) de la Dirección General de Servicio Civil, facilitando la plataforma virtual. Lastimosamente en estos momentos estamos en una incertidumbre para el 2023, porque no fue posible contar con los recursos presupuestarios para adquirir una plataforma propia de capacitación y el Cecades no brindará más la suya. Finalmente, considerar este tipo de análisis con

algunos otros servicios que brinda el DSAE al sistema, como inspecciones y asesorías, en su plan de trabajo para el próximo año, con el fin de contar con información para la mejora continua que caracteriza a nuestra institución.

ARTICULO a: Correo electrónico del 16 de diciembre de 2022 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que anexa para conocimiento, la Resolución 2022028145 dictada por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, a las nueve horas veinte minutos del veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, mediante el que se declara con lugar sin especial condenatoria en costas, daños y perjuicios, el recurso de amparo interpuesto por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, contra el secretario de esta Junta Administrativa, por la falta de respuesta a una solicitud de información que formuló (solicitud de un informe sobre un procedimiento disciplinario contra la auditora, rendido por el señor Soto Molina ante esta Junta). El informe sobre este recurso se remitió a la Sala dentro del plazo otorgado, suscrito por el señor Francisco José Soto Molina.

ARTICULO b: Correo electrónico del 16 de diciembre de 2022 de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que anexa para conocimiento la Resolución 2022029499 dictada por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, a las nueve horas cincuenta minutos del trece de diciembre de dos mil veintidós, mediante el que se deniega al señor Juan Antonio Menayo Domingo gestión de aclaración y nulidad de la sentencia 2022028145, relativa a la no condenatoria en costas, daños y perjuicios y se le informa que la gestión formulada resulta improcedente en todos sus extremos, como en efecto se declara y se establece en el Por tanto: No ha lugar a la gestión formulada.

ARTICULO: Correo electrónico del 9 de diciembre de 2022 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta la “Resolución MH-DCoP-RES-0001-2022”, y la respectiva resolución, relativa al modelo tarifario por el uso del Sistema Digital Unificado, establecido en la nueva Ley General de Contratación Administrativa, publicado en el Alcance 265 del Diario Oficial La Gaceta 234, del 8 de diciembre de 2022.

ARTICULO: Correo electrónico del 14 de diciembre de 2022 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta la “Ley 10.331 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2023”, contenida en cuatro tomos, para lo que corresponda, publicado en el Alcance 267 del Diario Oficial La Gaceta 235, del 9 de diciembre de 2022.

ARTICULO: Correo electrónico del 22 de diciembre de 2022 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta el “Decreto Legislativo 10339 Quinto Presupuesto Extraordinario de La República para El Ejercicio Económico de 2022 y Quinta Modificación Legislativa de La Ley 10 103, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de La República para El Ejercicio Económico 2022, del 30 de noviembre de 2021”, publicado en el Alcance 279 del Diario Oficial La Gaceta 243, del 21 de diciembre de 2022. Para lo que corresponda. Lo referente al Ministerio de Cultura se encuentra contenido en la página 179.

ARTICULO: Correo electrónico del 26 de diciembre de 2022 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta el “Decreto 43823 del Presidente de la República y el Ministro de Gobernación y Policía, referente al asueto a los empleados públicos del Cantón Central de San José, Provincia de San José, el 30 de diciembre de 2022, publicado en el Alcance 282 del Diario Oficial La Gaceta 245 del 23 de diciembre de 2022.

ARTICULO: Correo electrónico del 18 de enero de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta el “Decreto 43872-H publicado en el Alcance 8 del Diario Oficial La Gaceta 8, del 18 de enero de 2023, el que modifica los artículos 2, 5 y 6 de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República

para el Ejercicio Económico del 2023, Ley 10.331 publicada en el Alcance Digital 267 del Diario Oficial La Gaceta 235 del 9 de diciembre de 2022.

ARTICULO: Copia del correo electrónico del 14 de diciembre de 2022 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa según las disposiciones establecidas en la Ley 9524 “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, que fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de €49,300,000.00 (cuarenta y nueve millones trescientos mil colones) y \$7.900.00 (siete mil novecientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de noviembre de 2022. Se anexan los comprobantes de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las cuentas del Fondo General del Gobierno.

ARTICULO: Copia del correo electrónico del 26 de diciembre de 2022 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa según las disposiciones establecidas en la Ley 9524 “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, que fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de €37,200,000.00 (treinta y siete millones doscientos mil colones) y \$8.500.00 (ocho mil quinientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de diciembre de 2022. Se anexan los comprobantes en uno solo, de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las cuentas del Fondo General del Gobierno.

ARTICULO: Correo electrónico del 9 de enero de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que remite para conocimiento de ese órgano colegiado, el detalle de los montos recaudados en el 2022, por concepto de ventas de bienes y servicios, los cuales fueron trasladados al Fondo General del Gobierno, según lo establece la Ley 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central”.

| TRASLADOS DE BCR A FONDO GENERAL | | | |
|----------------------------------|----------------|--------------|-----------|
| INGRESOS DE 2022 | | | |
| MES | COLONES | | DOLARES |
| | BCR PRINC | BCR TAN | BCR \$ |
| ENERO | 59 000 000,00 | 3 000 000,00 | 13 500,00 |
| FEBRERO | 58 300 000,00 | 2 700 000,00 | 18 500,00 |
| MARZO | 107 000 000,00 | 4 200 000,00 | 46 300,00 |
| ABRIL | 51 380 000,00 | 2 480 000,00 | 17 000,00 |
| MAYO | 61 300 000,00 | 2 900 000,00 | 12 000,00 |
| JUNIO | 60 800 000,00 | 4 100 000,00 | 12 000,00 |
| JULIO | 45 500 000,00 | 2 400 000,00 | 7 200,00 |
| AGOSTO | 56 400 000,00 | 4 000 000,00 | 28 900,00 |
| SEPTIEMBRE | 47 400 000,00 | 3 100 000,00 | 8 200,00 |
| OCTUBRE | 44 600 000,00 | 3 000 000,00 | 10 040,00 |
| NOVIEMBRE | 45 900 000,00 | 3 400 000,00 | 7 900,00 |

| | | | |
|----------------|-----------------------|----------------------|-------------------|
| DICIEMBRE | 34 700 000,00 | 2 500 000,00 | 8 500,00 |
| TOTALES | 672 280 000,00 | 37 780 000,00 | 190 040,00 |

Trasladándose la suma de ₡710 060 000,00 colones y \$190 040,00 dólares al Fondo General.

ARTICULO: Copia del correo electrónico del 9 de enero de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de Tesorería Nacional Pagos Diversos, mediante el que se refiere a lo que establece el punto 5 “Devengamiento de facturas al cierre del periodo económico” de la Circular CIR-TN-029-2022, del 21 de diciembre de 2022, suscrita por el señor José Antonio Vásquez Rivera, Tesorero Nacional, se hace llegar la certificación de las obligaciones debidamente devengadas en el período 2022, correspondientes a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Lo anterior a efecto de que se acredite en la cuenta Presupuestaria de esta entidad, el monto para proceder con los pagos correspondientes.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-381-2022 del 26 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que da a conocer que el 6 de diciembre, recibió correo electrónico del señor Jorge Arturo Obando, quien depósito el 6 de diciembre, en la cuenta bancario 76067032 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la suma de ₡10.000.00 (diez mil colones con 00/100), el señor Obando indica que correspondían al pago de un año y seis meses de timbre de Archivo Nacional; sin embargo, el monto cancelado por el señor Obando cubría más de 20 años de timbre. Ante esta situación, se le solicitó al señor Obando aclarar sobre el pago realizado. A lo anterior, el señor Obando respondió que se le acreditara la cantidad de 4 años de timbre de Archivo Nacional y la diferencia se le devolviera. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: ₡10.000.00 (diez mil colones con 00/100), cuatro anualidades de timbre ₡1.920.00 (mil novecientos veinte colones con 00/100), gastos administrativos ₡3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto por reintegrar ₡4.544.86 (cuatro mil quinientos cuarenta y cuatro colones con 86/100). Se adjunta el documento que respalda la solicitud planteada.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-007-2023 del 16 de enero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que da a conocer que el 12 de enero, recibió correo electrónico del señor Jorge González Soto, quien manifiesta que realizó un pago erróneo por la suma de ₡180.000.00 (ciento ochenta mil colones 00/100) por concepto de timbre de Archivo Nacional, siendo que lo correcto, compra de timbre fiscal, por lo que solicita la devolución del monto pagado, a la cuenta bancaria. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante enteros bancarios 47796581 y 47798044 del 22 de diciembre de 2022. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: monto depositado ₡180.000.00 (ciento ochenta mil colones 00/100), gastos administrativos ₡3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), descuento 6% ₡10.800.00 (diez mil ochocientos colones 00/100), monto por reintegrar ₡165.664.86 (ciento sesenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan de la solicitud planteada.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-008-2023 del 16 de enero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que da a conocer que el 13 de enero, recibió correo electrónico de la señora Yendri Vargas Alfaro, quien manifiesta que en noviembre del 2022, se inhabilitó como notaría pública y que a partir de enero de 2023, ya no presentará índices notariales, por lo que, siendo que ella presenta los índices por medio del sistema INDEX y tenía pago la anualidad completa, solicita se le devuelva el monto equivalente a cinco quincenas que tiene a favor. En correo electrónico del 13 de enero, remitido por la señora Stephanie Murillo González, funcionaria de la empresa Sistemas Maestros de Información S.A, (Master Lex), confirmó que la señora Vargas Alfaro tiene a favor cinco quincenas de INDEX, por lo que la devolución es

procedente, según el siguiente detalle: monto depositado ₡28.250,00 (veintiocho mil doscientos cincuenta colones 00/100), gastos administrativos ₡3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto por reintegrar ₡24.714,86 (veinticuatro mil setecientos catorce colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan de la solicitud planteada.

ARTICULO .a: Copia del correo electrónico del 17 de enero de 2023 de la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria, del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a las Jefaturas de Departamento, mediante el que adjunta el cronograma con las fechas que se requiere la información para las modificaciones de este 2023. Las fechas presentadas son establecidas por el Ministerio de Hacienda, lo que se hace es indicar cuando se debe presentar la información a la Unidad Financiero Contable, para consolidar y revisar, posteriormente se presenta a la Junta Administrativa para la aprobación. Luego se procede a enviar al Ministerio de Cultura y Juventud ellos realizan las gestiones ante el Ministerio de Hacienda, este trámite puede tardar de un mes y medio a dos meses en aprobarse. Se informa que las fechas establecidas para la entrega a la Junta se definen con base en el acuerdo 17, tomado en la sesión ordinaria 35-2022 del 7 de septiembre de 2022, donde se indica que esta Junta Administrativa se reunirá la primera y tercera semana de cada mes, por lo que se queda sujeto a cualquier cambio por parte de la Junta. La Primera Modificación Presupuestaria se recibe las solicitudes el 26 de enero.

| FECHA DE PRESENTACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRATIVA | FECHA DE PRESENTACIÓN A LA UNIDAD FINANCIERO CONTABLE |
|---|---|
| 1 de febrero de 2023 | 26 de enero de 2023 |
| 12 de abril de 2023 | 30 de marzo de 2023 |
| 3 de mayo de 2023 | 26 de abril de 2023 |
| 9 de agosto de 2023 | 3 de agosto de 2023 |

ARTICULO .b: Copia del correo electrónico del 18 de enero de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a las Jefaturas de Departamento, mediante el que comunica que como complemento al correo electrónico remitido el 17 de enero, relacionado con el cronograma de modificaciones presupuestarias de este año y luego de reunión sostenida el día de hoy con el señor Set Durán Carrión, Director General y la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, de manera atenta se solicita los buenos oficios a efecto de que los requerimientos para la primera modificación presupuestaria del 2023, sean presentadas a la Unidad Financiero Contable el 23 de enero y no el 26 como se había indicado originalmente. Lo anterior en vista de que se requiere presentar esa modificación presupuestaria en la primera sesión del año de esta Junta Administrativa, misma que se efectuará el 25 de enero próximo. Igualmente, se solicita que al mismo 23 de enero indiquen si los presupuestos de los departamentos cuentan con recursos que puedan ser cedidos, para atender otras necesidades prioritarias.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAF-RH-817-2022 del 9 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Edwin Ramírez Chavarría Técnico y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora ambos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 14 de diciembre, mediante el que remite el registro de asistencia correspondiente al mes de octubre 2022, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. El señor Ramírez Chavarría y la señora Barquero Durán, informan que no tienen observaciones sobre la asistencia, por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas.

ARTICULO: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-890-2022 del 9 de diciembre de 2022, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Capacidades División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Contraloría General de la República, mediante el que se refiere al oficio 19915 (DFOE-CAP-3600 del 18 de

noviembre de 2022) dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, y del comunicado de inicio del seguimiento de la gestión pública: Índice de Capacidad de Gestión de Recursos Humanos, se adjunta el respectivo formulario debidamente cumplimentado.

ARTICULO .a: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-912-2022 del 19 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe y la señora Andrea Torres Hernández, Profesional Recursos Humanos ambos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 20 de diciembre, dirigido a la señora Adriana Soto Sánchez, mediante el que le trasladan para conocimiento la Resolución JAAN-25-2022, del 19 de diciembre de 2022, suscrita por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de la esta Junta Administrativa, en la que resuelve se coordine con el Departamento Recursos Humanos, la Dirección Administrativa Financiera del Ministerio de Economía, Industria y Comercio MEIC-LACOMET, institución para la cual labora actualmente, el rebajo por planilla salarial por la suma de ₡1.436.737,50 (un millón cuatrocientos treinta y seis mil setecientos treinta y siete colones con 50/100), monto adeudado, por concepto de sumas pagadas de más por vencimiento de contrato de Dedicación Exclusiva. Por lo tanto, esta oficina estará coordinar con el Departamento de Recursos Humanos del MEIC a efecto de realizar las gestiones correspondientes para que a partir de la primera quincena de enero del 2023, se vea el pago reflejado.

ARTICULO .b: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-912_[sic]-2022 del 19 de diciembre de 2022, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe y la señora Andrea Torres Hernández, Profesional Recursos Humanos ambos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 20 de diciembre, dirigido a la señora Hellen Alvarado González, Analista de Recursos Humanos Dirección Administrativa Financiera Contable del Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC), mediante el que le trasladan para conocimiento la Resolución JAAN-25-2022, del 19 de diciembre de 2022, suscrita por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa, en la que resuelve se coordine con el Departamento Recursos Humanos, la Dirección Administrativa Financiera del MEIC-LACOMET, institución el rebajo por planilla salarial por la suma de ₡1.436.737,50 (un millón cuatrocientos treinta y seis mil setecientos treinta y siete colones con 50/100) a la señora Adriana Soto Sánchez, portadora de la cédula de identidad 02-0570-0457, por concepto de sumas pagadas de más por vencimiento de contrato de Dedicación Exclusiva. Adicionalmente, se solicita trasladar de forma mensual la evidencia de recuperación de las sumas pagadas de más a esta Oficina con el fin de confeccionar los reportes de acreditaciones que no corresponden e informar a Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

ARTICULO .c: Copia del correo electrónico del 21 de diciembre de 2022 de la señora Hellen Alvarado González, Analista de Recursos Humanos Dirección Administrativa Financiera Contable del Ministerio de Economía Industria y Comercio, dirigido a la señora Andrea Torres Hernández, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que comunica que la señora Adriana Soto Sánchez, actualmente se encuentra laborando de forma interina en el Consejo de Transporte Público (CTP) hasta el 31 de enero de 2023, con posibles prorrogas de nombramiento, por lo que dichos documentos, debe ser trasladados a la oficina de Recursos Humanos del CTP.

ARTICULO: Copia de la Circular MH-DCoP-CIR-0006-2022 del 6 de diciembre de 2022, suscrita por la señora Yesenia Ledezma Rodríguez, Directora de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, recibida el 9 de diciembre, dirigida a las Instituciones Públicas usuarias del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), mediante el que informa que con fundamento en las competencias establecidas en el artículo 129 de la Ley General de Contratación Pública, así como lo dispuesto en los artículos 4 y 16 de la Ley General de Administración Pública, la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar la continuidad, eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal, y los actos que se emitan deben ser conforme a los principios de lógica y conveniencia, de tal forma que a efecto de guiar a las Administraciones sobre cómo deben registrar las compras de Caja Chica en el SICOP, se informa: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley General de

Contratación Pública el cual indica en lo que interesa lo siguiente: *“Las compras a través de Caja Chica, deberán quedar debidamente registradas en el sistema digital unificado, dejando constancia de la totalidad de la documentación generada en relación con la compra realizada, facilitando que dicha actuación pueda ser conocida por cualquier interesado; asimismo, éstas se realizarán respetando toda regulación institucional y general vigente al momento de efectuarse la compra.”*

ARTICULO: Copia de la Circular MH-DCoP-CIR-0009-2022 del 7 de diciembre de 2022, suscrita por la señora Yesenia Ledezma Rodríguez, Directora de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, recibida el 12 de diciembre, dirigida a las Entidades de la Administración Central y Descentralizadas, mediante el que informa que con fundamento en la competencia que le asiste a esta Dirección, según lo establecido en el artículo 129 de la Ley General de Contratación Pública (en adelante LGCP), así como lo dispuesto en los artículos 4 y 16 de la LGCP, según los cuales la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar la continuidad, eficiencia, adaptación a todo cambio en el régimen legal, y los actos que se emitan deben ser conforme a los principios de lógica y conveniencia, se aclara lo siguiente: Que de conformidad con lo establecido en los artículos del 24 al 28 de la citada LGCP, el régimen de prohibiciones para funcionarios públicos, se extiende a lo largo de todo el procedimiento de contratación, desde la definición del objeto contractual hasta la fase de ejecución, cuando haya participación directa o indirecta en relación con éstos. Para una mejor comprensión de dichas normas, es de preciso tener claridad en cuanto a los conceptos de interés público e interés personal, al respecto la doctrina y la Procuraduría General de la Republica, han señalado: *“El interés público de tal modo es el resultado de un conjunto de intereses individuales compartidos y coincidentes de un grupo mayoritario de individuos, que se asigna a toda la comunidad como consecuencia de esa mayoría, y que encuentra origen en el querer axiológico de esos individuos, apareciendo con un contenido concreto y determinable, actual, eventual o potencial, personal y directo respecto de ellos, que pueden reconocer en él propio querer y propia valoración, prevaleciendo sobre los intereses individuales que se le opongan o lo afecten, a los que desplaza o sustituye, sin aniquilarlos”.* *“El concepto de “interés personal” puede abarcar (...) aquel caso en que el funcionario (...) se encuentra en una situación tal que el asunto que está llamado a resolver involucre la participación de personas que se encuentren en los grados de parentesco o relación comercial -socios- que prescribe la norma. En otras palabras, que la decisión que se adopte pueda beneficiar o perjudicar a ese conjunto de sujetos, con lo cual se hace presumible que la libertad e imparcialidad (...) podría verse limitada en la toma de la decisión concreta.”* Teniendo claro los términos de interés público e interés personal, y de acuerdo con lo que establece la LGCP, existirá participación directa de los funcionarios públicos cuando, por el ejercicio de sus funciones, tengan la facultad jurídica de decidir, deliberar, opinar, asesorar o participar de cualquier otra forma directamente en el procedimiento de contratación, incluyendo a quienes deben rendir dictámenes o informes técnicos, preparar o tramitar alguna de las fases del procedimiento de contratación o fiscalizar la fase de ejecución. Asimismo, existirá participación indirecta, cuando por tercera persona, física o jurídica, se participe en los procedimientos de contratación.

ARTICULO .a: Copia de la Circular MH-DCoP-CIR-0002-2023 del 11 de enero de 2023, suscrita por la señora Yesenia Ledezma Rodríguez, Directora de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, recibida el 12 de enero, dirigido a las Jefaturas de Departamento, Coordinadores de Unidades y Usuarios del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), en la que se informa, que la Dirección General de Contratación Pública está abriendo las convocatorias para aquellos interesados en actualizar sus conocimientos en el manejo y uso de SICOP, por lo que se solicita facilitar la siguiente información para que la Unidad de Proveeduría, consolide y posteriormente remita dichos datos: Fecha del Curso, Nombre del Curso, Nombre y Apellidos, Cédula de identidad y Correo Electrónico. Los cursos y fechas disponibles se encuentran descritos en el documento adjunto. Finalmente, se solicita enviar la información a más tardar el 20 de enero de 2022_[sic] con los datos completos.

ARTICULO .b: Copia del correo electrónico del 16 de enero de 2023 del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dirigido a las Jefaturas de Departamento, Coordinadores de Unidades y Usuarios del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), en atención a la Circular MH-DCoP-CIR-0002-2023 del 11 de enero de 2023, suscrita por la señora Yesenia Ledezma Rodríguez, Directora de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, debido a algunas consultas sobre horarios y modalidad de los cursos, se transcribe la respuesta brindada por parte de la Dirección de Contratación Pública referente al tema: "Respecto a su consulta le comento que las capacitaciones no tienen ningún costo, serán virtuales mediante el aula virtual de SICOP, para cada módulo se habilitará el acceso a dicha aula virtual para los usuarios que se inscriban (se les estará remitiendo la respectiva clave de acceso) y cada curso estará habilitado por el plazo que se indica en la circular comprendido entre la fecha de inicio y fecha fin, en ese lapso de tiempo el usuario podrá ingresar y realizar la capacitación al ritmo que desee siempre y cuando logre concluir el curso antes de la fecha fin ya que de no hacerlo tendrá que realizar nuevamente el proceso de inscripción".

ARTICULO: Copia del correo electrónico del 17 de enero de 2023 del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dirigido a las Jefaturas de Departamento, Coordinadores de Unidades y Usuarios del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), mediante a lo comunicado en años anteriores, se aclara que pueden iniciar con los procesos de contratación desde inicios de cada año, y no deben esperar a que esta Unidad publique el Programa de Adquisiciones para la inclusión de trámites en SICOP. Sobre las nuevas modalidades de compra, conforme a la nueva normativa, se informa que los límites de contratación para este año son los siguientes: Licitación Reducida menos de ₡66.129,771.00, Licitación Menor más de ₡66.129.771.00 y menos de ₡264.519.083.00, Licitación Mayor más de ₡ 264,519,083.00. Próximamente se estará comunicando los cambios que puedan afectar la gestión institucional en cuanto a contrataciones, a raíz de la publicación de la Ley de Contratación Pública.

ARTICULO: Oficio DGAN-DAN-UGCD-789-2022 del 19 de diciembre de 2022, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Control y Gestión de Documentos (DAN), mediante el que presenta el informe de la participación en el Consejo Superior Notarial (CSN), correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022. En esos meses se sesionó en 5 oportunidades de forma ordinaria y presencial y 2 de manera extraordinaria, en las que asistió a 6 sesiones debido a que por motivos de trabajo no era posible asistir, se atendió 4 reuniones de revisión de la agenda de la sesión del CSN y 3 reuniones de la comisión de digitalización donde se revisa la normativa para formalizar el protocolo de referencias digital. Se trataron temas relacionados con:

- Las actas digitales (preparación de la Dirección Nacional de Notariado (DNN), para ese archivo y conservación en cumplimiento con las disposiciones al respecto).
- El proyecto de ley denominado "*Autorización para el ejercicio del notariado de personas con discapacidad visual y discapacidad auditiva*". Ejecución presupuestaria.
- Terna para conformar la Junta Administrativa del Registro, de la cual actualmente es parte como suplente igual que en el periodo anterior.
- Recursos contra resoluciones administrativas.
- Situaciones propias del que hacer institucional.

ARTICULO .a: Correo electrónico del 20 de diciembre de 2022 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas, Órganos Desconcentrados y Entes Contables Públicos, mediante el que adjunto encontraran el oficio SUB-DCN-1353-2022 con los requerimientos de presentación de los Estados Financieros al cierre del periodo contable 2022. Se hace necesario el análisis de dicho documento ya que, se están incorporando nuevos requerimientos debido a que se acorta el plazo la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), conforme a la Ley de

Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635). Cabe señalar, que esta información es indispensable para la elaboración de los Estados Financieros Consolidados del Sector Público conforme a los plazos establecidos en la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos (8131) y su reglamento. Por otra parte, y en línea a lo sucedido con los ataques cibernéticos en instituciones públicas, es necesario tener claro que la elaboración de los estados financieros depende de la trazabilidad de las transacciones, y entre tanto el negocio este en marcha se debe tener los registros actualizados. Es aquí donde cobra un gran interés el tener dentro de la matriz de riesgos o (SEVRI) las acciones necesarias para realizar los registros contables en situaciones de emergencia, ya que la contabilidad es acumulativa y no puede darse sesgo en la información. Es por ello que todo ente contable debe tener siempre un plan de contingencia que garantice el registro de todas las transacciones lo cual va acorde con los principios de control interno. Esto no sería necesario considerarlo en el caso de un ente paralice totalmente sus transacciones financieras, no obstante entre tanto haya, aunque sean mínimas debe llevarse el control para la rendición de cuentas del uso de recursos públicos. Se les recuerda algunos los cuatro requerimientos que se deben cumplir. Dado la importancia de la emisión de dicha información y al plazo establecido para su presentación, se les recuerda a las administraciones la necesidad de analizar las autorizaciones de vacaciones a los funcionarios involucrados en el proceso ya que, estos procesos de cierre contable son complejos y conllevan tiempo para análisis, revisiones y autorizaciones y los plazos otorgados son muy cortos. Por último, es necesario indicar que cada ente contable tiene un analista asignado con el cual puede interactuar en este proceso, con la consideración de que entre más rápido envíen la información a pesar de los plazos, mayor probabilidad de acompañamiento por parte del analista va a tener. En el caso de que un ente envíe la información el último día, no tendrá la posibilidad de tener el acompañamiento debido, porque los analistas pasan por completo al proceso de consolidación de todos los entes contables.

ARTICULO .b: Copia del correo electrónico del 13 de enero de 2022 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda, dirigido a los Órganos Desconcentrados, mediante el que anexa el oficio SUB-DCN-1353-2022 del 14 de diciembre de 2022 y adjuntos, complemento al oficio en cita, presentación de los Estados Financieros (EEFF) al cierre 2022 enviado el 20 de diciembre de 2022 se adjunta la “Herramienta Revisión Balanza EEFF Cuentas Recíprocas Entidad” (versión final diciembre 2022 y el respectivo manual de usuario) la que debe ser aplicada obligatoriamente para la presentación de la balanza de comprobación y demás requerimientos de los EEFF al cierre del periodo contable 2022.

*Se aclara que la misma debe ser la utilizada y presentada por cuanto posee varios cambios y fusión con la herramienta anterior denominada “Matriz guía verificación y presentación EEFF por entidad”, en la que se está adjuntado al presente correo, se unificó la información por lo cual solo se debe presentar la herramienta adjunta y no las anteriores. Se hace la salvedad que de no aplicar y presentar en conjunto con la balanza dicha herramienta tal como se indica en el manual adjunto, no se dará como recibida la información para entrar al proceso de revisión de la misma y se tomará como incumplimiento, a la vez si la herramienta muestra inconsistencias en la balanza de comprobación y no son corregidas y enviada nuevamente de forma correcta, también se tomará como incumplimiento de la misma.

Se les recuerda que cada ente contable tiene un analista asignado con el que puede interactuar en este proceso, con la consideración de que entre más rápido envíen la información a pesar de los plazos, mayor probabilidad de acompañamiento por parte del analista va a tener. En el caso de que un ente envíe la información el último día, no tendrá la posibilidad de tener el acompañamiento debido, porque los analistas pasan por completo al proceso de consolidación de todos los entes contables. Aunado a lo anterior se adjunta el manual de registro del Módulo Gestor y los respectivos formularios en la asignación de roles, recordándoles que en el momento que este habilitado el mismo deben tener dicha información enviada actualizada, para poder hacer uso del Sistema Gestor.

ARTICULO .c: Copia del correo electrónico del 13 de enero de 2022 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda, dirigido a los Órganos Desconcentrados, mediante el que anexa el oficio SUB-DCN-1353-2022 del 14 de diciembre de 2022, mediante el que

anexa el oficio SUB-DCN-1353-2022 del 14 de diciembre de 2022 y adjuntos, complemento al oficio en cita, presentación de los Estados Financieros (EEFF) al cierre 2022 enviado el 20 de diciembre de 2022, comunican que el Gestor Contable ya se encuentra habilitado en la página de Ministerio de Hacienda, por lo anterior, se adjunta el Manual de usuario con la actualización de la página del Ministerio de Hacienda para realizar el ingreso respectivo, a la vez los respectivos formularios en la asignación de roles y el manual para el registro en el mismos. Por lo anterior el medio oficial para recibir la información de los requerimientos indicados en el oficio SUB-DCN-1353-2022 presentación EEFF cierre 2022, solamente será a través del Gestor Contable, bajo los parámetros establecidos en el Manual, de enviar la información al correo contabilidad@hacienda.go.cr, no se tomara para el proceso de revisión, ni como recibida, de no cumplir con la carga y en estado revisión de la información en dicho sistema no quedara como entregada y corre el riesgo de quedar en incumplimiento. Por lo anterior como se les ha indicado en correos anteriores los roles del Gestor Contable deben estar debidamente actualizados. Se adjunta el link de la página: <https://gestorcontable.hacienda.go.cr/Login.aspx>. Se recuerda que cada ente contable tiene un analista asignado con el que puede interactuar en este proceso, con la consideración de que entre más rápido envíen la información a pesar de los plazos, mayor probabilidad de acompañamiento por parte del analista va a tener. En el caso de que un ente envíe la información el último día, no tendrá la posibilidad de tener el acompañamiento debido, porque los analistas pasan por completo al proceso de consolidación de todos los entes contables.

ARTICULO .d: Correo electrónico del 20 de diciembre de 2022 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas, Órganos Desconcentrados y Entes Contables Públicos, mediante el que en complemento al oficio SUB-DCN-1353-2022 presentación EEFF cierre 2022 enviado el 20 de diciembre de 2022 se adjuntan las carpetas comprimidas del formato de notas “Formatos Notas EEFF Vinculadas Final” (versión final diciembre 2022 y el respectivo manual de usuario) y “Formatos Notas EEFF Sin Vinculadas Final (para aquellas instituciones que no deseen o no puedan realizar los vínculos), los cuales deben ser aplicados obligatoriamente para la presentación de las notas de los Estados Financieros al cierre del periodo contable 2022. Formatos vinculados, la carpeta comprimida posee los siguientes archivos:

Word: “XXXXX_PX_202X_Formato_Notas_Contables_Instituciones_Vinculadas”

Excel: “XXXXX_PX_202X_Anexo_Estado_Notas_Contables_Vinculadas”

*Al presente correo se adjunta el manual de usuario y a la vez en el Webinar del 18 de enero se explicó como vincular y llenar la información, la que debe respetarse para que los vínculos funcionen correctamente. Favor leer el manual e ingresar nuevamente al enlace del Webinar donde puede aclarar cualquier duda al respecto. Formatos Sin Vínculos la carpeta comprimida posee los siguientes archivos:

Word: “XXXXX_PX_202X_Anexo_Estado_Notas_Contables”

Excel: “XXXXX_PX_202X_Formato_Notas_Contables_Instituciones”

*Para aquellas instituciones que no desean aplicar los archivos vinculados o por imposibilidades informáticas que las computadoras de sus instituciones posean, se les suministra la opción de los formatos sin vincular, los cuales de igual manera deben llenar manualmente, y presentar los mismos debidamente completos, tanto el Word como el Excel, en el manual también se explica el llenado de la información para que la misma este correcta.

*Se aclara que la misma debe ser la utilizada y presentada por cuanto posee varios cambios y fusión con las herramientas anteriores, se unificó la información por lo cual solo se debe presentar las herramientas adjuntas y no las anteriores. Se hace la salvedad que de no aplicar y presentar el Word y Excel formatos adjuntos al presente correo, tal como se indica en el manual adjunto, no se dará como recibida la información para entrar al proceso de revisión de la misma y se tomará como incumplimiento, a su vez si el analista devuelve la información por encontrarse incorrecta e incompleta y no son corregidos y enviados nuevamente de forma correcta, también se tomará como incumplimiento de la información. Se adjunta el enlace para acceder a la información con Vínculos: **FORMATO_NOTAS_EEFF_VINCULADAS**.

ARTICULO .e: Correo electrónico del 19 de enero de 2023, del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas, Órganos Desconcentrados y Entes Contables Públicos, mediante el que adjunta el cronograma con las fechas y requerimientos que esta contabilidad solicita para el cierre del IV Trimestre del 2022, a la vez un check list como ayuda para el que lo requiera y lleve el control de los requerimientos que vayan subiendo y les falten de presentar. Se recuerda la fecha máxima en que deben remitir la información solicitada en oficio SUB-DCN-1353-2022 es el 15 de febrero 2023, de no presentar la información en la fecha establecida se generará el oficio de incumplimiento respectivo, pero deben dar prioridad a las fechas contempladas en la siguiente lista, con el fin que entre más rápido envíen la información a pesar de los plazos, mayor probabilidad de acompañamiento por parte del analista van a tener. En el caso de que un ente envíe la información en la última semana (máxime balanza y EEFF), no tendrá la posibilidad de tener el acompañamiento debido de tener inconsistencias y ser corregidas en tiempo, de igual forma si el analista realiza observaciones de corrección y no son atendidas en tiempo y forma, correrán el riesgo de quedar excluidos del consolidado. Todas las indicaciones están establecidas en el oficio SUB-DCN-1353-2022 presentación EEFF cierre 2022, en los manuales de usuario de las herramientas, webinar impartidos y los respectivos correos enviados, se solicita leer toda la información y cumplir con todos los requerimientos y de tener cualquier duda hacerla saber. Se adjunta el enlace para acceder a la información nota con Vínculos (uso obligatorio): Se adjunta el enlace para acceder a la Herramienta Revisión (uso obligatorio): Se adjunta el link del webinar donde se explicaron las herramientas: Herramienta_Revisión_Balanza_EEFF_Cuentas_Reciprocas_Entidad: a partir del 1 hora 41 minutos. Formato notas contables cierre 2022: a partir de 3 horas 5 minutos

ARTICULO .f: Copia del correo electrónico del 19 de enero de 2023 de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que adjunta copia del comunicado remitido hoy en el que se anexan las carpetas comprimidas del formato de notas “Formatos Notas EEFF Vinculadas Final” (versión final diciembre 2022 y el respectivo manual de usuario) y “Formatos Notas EEFF Sin Vinculadas Final” (para aquellas instituciones que no deseen o no puedan realizar los vínculos), los cuales deben ser aplicados obligatoriamente para la presentación de las notas de los Estados Financieros al cierre del periodo contable 2022. Asimismo, en caso de que a alguna institución no le llegaran los adjuntos (posiblemente por temas de seguridad en los correos institucionales), se adjunta el enlace para acceder a la información con vínculos, donde podrán acceder directamente para descargar la información. FORMATO_NOTAS_EEFF_VINCULADAS. Aunado a lo anterior se adjunta el manual de usuario. Favor cumplir con lo solicitado y las indicaciones del caso, de tener dudas hacerlas llegar a la suscrita.

ARTICULO: Comunicado por correo electrónico del 24 de enero de 2023 del señor Marvin Portuguez Solano, Proceso de Impuestos Dirección Contaduría del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), mediante el que solicita, detalle de las retenciones del 2% del Impuesto sobre la Renta, practicadas al ICE; Cédula Jurídica 400004213902 durante el período: 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.