

ACTA ORDINARIA 16-2023: Acta dieciséis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con trece minutos del nueve de agosto del dos mil veintitrés presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Francisco José Soto Molina, Secretario, representante de los Archivistas; Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas; Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas. ----

Ausente con justificación: La señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la *"transcripción literal"* del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA N°16-2023. -----

ARTICULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N°16-2023. -----

La señora Campos Ramírez: si me permiten hacer dos sugerencias, incorporar el escrito del señor Jorge Eduardo León Sáenz, donde lastimosamente presenta la renuncia a este órgano colegiado y trasladar la audiencia de doña Guiselle Mora y don Danilo Sanabria, referente a la donación de la

empresa BIS para la próxima sesión, por cuanto doña Guiselle se encuentra con problemas de salud.

El señor Soto Molina: me parece correcto trasladar la audiencia sobre la donación de la empresa BIS, así podríamos esperar que esté la profesora María Teresa. -----

Se somete a votación aprobar el orden del día de la sesión ordinaria N°16-2023 con las modificaciones sugeridas por la señora Directora General. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 16-2023, con la incorporación del escrito presentado por el señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, recibida el 8 de agosto de 2023 y trasladar la audiencia programada sobre la donación de BIS para la próxima sesión. Aprobado por unanimidad. -----

CAPITULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°13-2023 DEL 6 DE JULIO. -----

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria 13-2023 del seis de julio dos mil veintitrés. -----

El señor Soto Molina: solicito postergar la aprobación del acta N°15-2023 para la próxima semana por encontrarse en proceso de revisión. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria N°13-2023 del seis de julio del dos mil veintitrés. ---

ACUERDO 2. Se aprueba el acta ordinaria N°13-2023 del seis de julio del dos mil veintitrés. Se abstienen de votar la señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y el señor Guillermo Sandí Baltodano, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, por estar ausentes en esa sesión. Aprobado por mayoría.

CAPITULO III: ESCRITO DEL SEÑOR JORGE EDUARDO LEÓN SÁENZ. -----

ARTICULO 3: Escrito del 7 de agosto de 2023 del señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, recibido el 8 de agosto, mediante el que presente la renuncia al nombramiento como representante de la Academia ante este Junta a partir del 30 de agosto de 2023. -----

El señor León Sáenz: reiterarles que han sido dos años y medio muy fructíferos. En realidad, este segundo periodo yo se lo había condicionado a la Academia cuando se venció mi nombramiento, había dicho que no continuaba. La Academia identificó un nuevo representante en ese periodo y de repente esta persona, por razones personales tuvo que retirarse. Con el fin de no afectar el quorum

de la Junta acepte continuar por otro periodo, pero con la condición de que no sería por un periodo completo y ahora más que todo por razones de salud. Reiterarle mi agradecimiento por el tiempo que he trabajado con ustedes me voy satisfecho. -----

A las nueve y veintiún minutos ingresa el señor Wilson Picado Umaña, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

La señora Campos Ramírez: quería agradecerle a don Jorge, porque siempre permitió mantener este órgano colegiado funcionando, a pesar de esa situación que se presentó en su momento en la Academia de Geografía e Historia. Su apoyo y su presencia siempre de manera incondicional, es una de las personas que siempre estuvo ayudándonos a poder funcionar debidamente, a mantener el quórum respectivo y siempre haciendo sus aportes, en lo que también él es fuerte, en la parte económica, para que el Archivo siga funcionando como corresponde en esa parte tan importante. Agradecerle a don Jorge la visita que hizo, juntamente con don Francisco, en días pasados que hicimos una visita para archivistas y don Jorge también se unió, espero que haya sido grata para usted que nos haya conocido un poquito más y por supuesto que el Archivo Nacional queda a sus órdenes. Me imagino que va a seguir investigando y demás, don Jorge también es cliente nuestro. Reiterarle nuestro agradecimiento a la Junta. -----

El señor Castro Mena: Igual de mi parte don Jorge, muchísimas gracias, creo que, no solo fue el tema de sostener el quórum estructural de la Junta, sino lo que ganamos con su participación durante todo este tiempo, desde mi incorporación no he visto más que aportes que realmente nos permiten repensar las cosas, que plantearnos dónde tenemos que ir. Creo que el Archivo Nacional debe estar muy agradecido de todo lo que usted ha venido aportándole en el rol que ha tenido dentro de la Junta, por supuesto que para nosotros ha sido fundamental, comenzó su trabajo. Muchísimas gracias, lo seguiremos viendo como usuario directo de servicios y por supuesto que no descartamos sus buenos aportes también para orientar muchas de nuestras acciones. Aunque no esté dentro de este órgano, siempre hay oportunidad de escuchar a las personas que traen nuevas ideas para hacer mejor las cosas. Muchas gracias. -----

La señora Vindas Rivera: yo también quiero aprovechar, comparto lo dicho por don Luis Alexander y doña Carmen, darle las gracias por los aportes, va a hacer falta y que todo le salga muy bien. -----

El señor Soto Molina: yo también quisiera agradecerle a don Jorge, decirle que en lo personal había días que uno se sentía un poco sobrecargado y que siempre lo tuve como ejemplo. Don Jorge, cuando me flaqueaban las fuerzas lo tenía por un referente, a usted y a doña María Teresa. En realidad, agradecerle porque ha sido un ejemplo en la Junta, se lo digo con toda la honestidad. Quedo a la orden cuando necesite algo de mi parte, voy a estar muy dispuesto, agradezco mucho sus aportes que siempre fueron muy provechosos. Y bueno, pues fue un verdadero gusto conocerlo a veces uno en una situación, agradecerle más el tiempo que pudo interactuar y lo mucho que nos pudo enseñar. -----

El señor Sandi Baltodano: De mi parte don Jorge, lamentablemente pues no tuvimos mucha interacción, pero le deseo los mejores éxitos. Su salud que esté en las mejores condiciones y quedo a sus órdenes, usted tiene mi contacto, ya por lo menos sabemos en qué ámbito nos movilizamos. El campo suyo a mí me atrae porque yo había dejado un poco la Academia, pero desde la profesión mía me gustaba siempre los antecedentes son la razón de ser del hoy, y no se puede entender hoy sin ese antecedente y desde la óptica jurídica, es exactamente lo mismo. Así que pues un gusto haberlo conocido, aunque fuese tan efímeramente. -----

Se somete a votación dar por recibida la renuncia del señor León Sáenz y agradecer los servicios brindados a esta Junta, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 3.1. Comunicar al señor Jorge Eduardo León Sáenz, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, que esta Junta conoció el escrito del 7 de agosto de 2023, en el que informa sobre la renuncia como miembro de este órgano colegiado y en representación de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, a partir del 30 de agosto de 2023. Esta Junta lamenta esta decisión y agradece sus valiosos aportes en todo este tiempo, los que contribuyeron a una mejor gestión en la consecución de los objetivos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Manuel Araya Incera, Presidente de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

Se deja constancia que el señor León Sáenz no vota el acuerdo 3.1 por ser parte interesada. -----

Se somete a votación solicitar a la AGHCR el nombramiento de un representante ante este órgano colegiado en sustitución del señor León Saénz por renuncia al cargo, todos votan a favor y en firme.

ACUERDO 3.2. Comunicar al señor Manuel Araya Incera, Presidente de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, que esta Junta conoció el escrito del 7 de agosto de 2023, suscrito por el señor Jorge Eduardo León Sáenz, mediante el que comunica su renuncia en representación de esa Academia, a partir del 30 de agosto de 2023. En virtud de lo anterior, solicita la intervención de sus valiosos oficios para que se realice un nuevo nombramiento, como lo establece el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, por un periodo de dos años y con posibilidad de ser reelegida. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO IV: AUDIENCIA SEÑOR DANILO SANABRIA VARGAS, COORDINADOR DE LA UNIDAD FINANCIERO CONTABLE, TEMAS: INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS DEL I SEMESTRE, AMBOS DEL 2023. -----

Al ser las nueve horas con veinticinco minutos ingresa el señor Sanabria Vargas. -----

ARTICULO 4: Seguimiento al acuerdo 4.4 de la sesión 12-2023 del 14 de julio del 2023: **“ACUERDO 4.4.** *Solicitar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, un informe sobre la ejecución presupuestaria con corte al primer semestre del año, utilizando el modelo que utiliza el Ministerio de Cultura y Juventud y presentar a esta Junta una exposición en la sesión del 26 de julio de 2023, a las 10:00 a.m. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional. **APROBADO”.** -----*

ACUERDO 4. Agradecer a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, el informe sobre la ejecución presupuestaria con corte al primer semestre del año, utilizando el modelo que utiliza el Ministerio de Cultura y

Juventud. Se toma nota que con corte a junio la ejecución presupuestaria fue de un 42%, por lo que los insta para que continúen con los esfuerzos necesarios para que, al finalizar el año, la ejecución del presupuesto sea altamente satisfactoria. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Sanabria Vargas: buen día, voy a hacer 2 presentaciones el día de hoy; la primera de ellas es la que tiene que ver con los resultados de la ejecución presupuestaria del primer semestre del 2023. Son dos filminas donde se detalla el proceso de ejecución y se compara con los resultados al 30 de junio del 2022. Es así como podemos notar que el porcentaje total de ejecución del primer semestre de este año rondó el 42.19% versus un 43.59% a junio del año anterior, o sea, tenemos una variación negativa de un 1%. De manera desglosada por partida presupuestaria, tenemos que en lo que es la partida de Remuneraciones la ejecución fue de 43.53% el 2023 y 44.6% en el 2022, también se tiene una baja de 1%. En Servicios, la ejecución en el 2023 fue de 41.58% versus 43.24% en el 2022 y una baja de un 2%. En Materiales y Suministros, tuvimos un incremento en ejecución con relación a junio del 2022, 35.22% versus 24.05%, que habíamos ejecutado a junio del 2022 y en Bienes Duraderos la ejecución a junio es de un 0.44% versus 15.48%. En Transferencias Corrientes a junio del 2022 habíamos ejecutado 44.83% y a junio de este año habíamos ejecutado un 35.02%, para -10% de ejecución con respecto del año anterior. Ahora ¿a qué se deben esas diferencias? En Remuneraciones, los factores que están afectando se debe a que en la Relación de Puestos de este año están presupuestadas las anualidades por años atrasados y esas anualidades estaban previstas para pagarse a partir de enero de este año; pero las directrices que se reciben establecen que las anualidades se pagarían a partir de la fecha de cumplimiento de la anualidad de los funcionarios, entonces esas anualidades que tenemos presupuestadas desde enero, no todas necesariamente se estarían cancelando a partir de esa fecha. Entonces, ¿cuáles son las acciones correctivas para bajar un poco ese efecto? Primero, ejecutar al tercer trimestre el pago de las anualidades de los funcionarios que efectivamente cuenten con la acción de personal elaborada por la OAGIRH y con el aval de la Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ; y la otra acción que se tomó fue que es un disponible de anualidades no pagadas, se han modificado para utilizarlos en adquisición de otros bienes y servicios, modificación que se encuentra en proceso de revisión y aprobación. La otra acción que llevamos a cabo es que hemos tenido remanentes en la partida de Remuneraciones

por concepto de plazas vacantes, entonces, ese monto solo al primer semestre era de €30 millones de colones, los que igualmente en la modificación presupuestaria que enviamos al MCJ ya se incorporaron, con el fin de devolverlos porque ese monto no fue posible utilizar. -----

El señor Sandí Baltodano: en esta anualidad que estaba programada según entendí para enero, ¿eso es retroactivo? -----

El señor Sanabria Vargas: no, se paga en el momento, por ejemplo, en mi caso cumpla anualidad en noviembre, me van a pagar en noviembre la nulidad de los 3 años, 2020, 2021 y 2022, pero es simplemente la anualidad cumplida, no viene retroactivo a meses anteriores. Por esas razones que se dan los remanentes. -----

El señor Picado Umaña: en el caso de las plazas vacantes, ¿son plazas vinculadas con jubilaciones? -

El señor Sanabria Vargas: si señor, se dan por jubilaciones de funcionarios y las plazas están en proceso de nombramiento, después de que se autoricen por parte del Ministerio de Hacienda, por esa razón se dan los remanentes. -----

En cuanto a Servicios lo que está sucediendo es que se encontraba pendiente de aprobación al 30 de junio una modificación presupuestaria. Esa modificación contempla recursos reservados para ejecutar a partir del segundo semestre de este año, por esa razón es que se está dando una diferencia entre lo que debimos haber ejecutado a junio con lo efectivamente ejecutado. ¿Qué es la acción correctiva que estamos realizando?, bueno en el momento en que la modificación es aprobada iniciar con el proceso de contratación, porque tenemos algunas reservas que permiten obligar el presupuesto e iniciar con el concurso en SICOP, para concretarlas en el tercero y cuarto trimestre del año. En cuanto a Materiales y Suministros, teníamos algunas facturas al 30 de junio, pero no todas, ya habíamos recibido algunos servicios, sin embargo, es necesario esperar las facturas para hacer la ejecución. Las facturas en el tercer trimestre ya se han recibido por lo que al 31 de julio esas facturas que eran de junio están ejecutadas en julio. Con Bienes Duraderos tenemos el efecto más significativo, una variación de un 15% con relación a junio del año anterior. Tenemos presupuestado €34.150.000.00 y corresponden a la subpartida de Bienes Intangibles, que tiene que ver con licencias, con software, etcétera, que esos licenciamientos están para vencer a partir del segundo semestre, al 30 de junio teníamos obligado con una reserva presupuestaria la suma de

€23.0 millones de colones para los contratos de extensión de garantía del centro de datos. Además, se tenían €10.3 millones también reservados para la renovación del soporte del software especializado de respaldos, de renovación de licencias de Adobe Acrobat, renovación de licencias Creative Cloud y renovación de licencias Antivirus, la gran mayoría de nuestros licenciamientos están para vencer a partir del segundo semestre. En cuanto a Transferencias Corrientes hay jubilaciones de funcionarios que se van a pagar en su mayoría a partir del segundo semestre, algunos están gozando de vacaciones, una vez que ya terminé su periodo de vacaciones se acogen a su jubilación y se da el proceso de emisión de resolución para el pago de las prestaciones legales. Si tienen a bien realizar alguna consulta con muchísimo gusto. -----

La señora Campos Ramírez: creo que también es importante que les comente cual es la situación actual. El señor Sanabria Vargas: si señora, esta ejecución es a finales de junio. Veíamos que a junio habíamos ejecutado un 42.19%, mientras que al 31 de julio, la ejecución es de 49.14%, pero tampoco podemos dormirnos en los laureles, porque no era el porcentaje esperado para el periodo. La meta para julio rondaba un 58% de ejecución y de ese 58%, hemos ejecutado un 49%, básicamente se justifica en las razones que hemos mencionado. -----

El señor Sandi Baltodano: dos preguntas don Danilo, esas devoluciones de presupuesto por plazas vacantes ¿nos va a afectar el presupuesto próximo? por qué normalmente se toma como base la ejecución de un año para presupuestar el siguiente; la otra pregunta es si con el porcentaje llevado hasta ahora estamos bien para ejecutar el porcentaje que debemos tener según proyección a fin de año, porque ciertamente estamos bajos, pero como bien lo explica usted, mucho lo va a alcanzar conforme se vaya llegando a ciertos meses, que eso es bastante común. -----

El señor Sanabria Vargas: en relación con la primera pregunta don Guillermo no nos afecta por esa devolución, presupuestariamente lo subejecutamos, por ejemplo, si tenemos presupuestados €100 millones en Remuneraciones y le rebajamos esos €30 millones, ya nuestro presupuesto para efectos comparativos con la ejecución va a ser €70 millones, evitando la generación de remanentes que vayan a causar un sesgo al final del periodo. Y la otra pregunta, como les mencionaba deberíamos estar en un 58% el 31 de julio, pero sucede que hay contratos que esperamos y ya se está viendo porque ya estamos haciendo las reservas respectivas, por ejemplo, de lo que teníamos en la

modificación presupuestaria que estábamos a la espera de aprobación, esas reservas presupuestarias ya nos están bajando un poco el presupuestado versus el obligado, el obligado es lo que tenemos en este momento reservado para una vez que se haga la contratación, pues ya tener los recursos disponibles para pagar al proveedor en el momento que nos entregue el bien o servicio que para efectos de la ejecución presupuestaria va a incrementar. Podríamos decir que el volumen de ejecución que se va a dar en el segundo semestre va a ser mayor que el volumen que se da en el primer semestre, alcanzando un equilibrio que esperamos lograr, sobre todo lo que tenemos presupuestado en servicios generales que son proyectos importantes, entre ellas la impermeabilización de la losa del techo que ya se está trabajando en ello. Otro proyecto que tenemos es la colocación de unas persianas en los departamentos de Servicios Archivísticos Externos y Archivo Histórico, son montos bastante importantes; los montos del software que también vienen siendo prácticamente el 100% de lo que tenemos presupuestado en la en la partida de Bienes Duraderos. Y finalmente las Prestaciones Legales de los funcionarios que también en su mayoría se van a pagar en el segundo semestre, entonces esperamos que haya un repunte en ese porcentaje de ejecución. Pues sí consideramos que es satisfactorio, pero no es el deseado y esperamos que sí exista ese repunte en el segundo semestre. -----

La señora Campos Ramírez: don Guillermo para complementar la respuesta a su consulta, he de mencionar que don Danilo nos lleva las cuentas y nos alerta; sin embargo, no son los responsables de la ejecución presupuestaria, si no que somos todos los departamentos que conformamos el programa presupuestario. Cada unidad ejecutora son nuestros departamentos e internamente tenemos que hacer una estrategia para dar seguimiento y monitoreo de la ejecución del presupuesto. Por ejemplo, la Jefatura del DAF y el Coordinador de Servicios Generales están presionados porque necesito que me ejecuten esos proyectos, hay todo un operativo de mi parte y de los Coordinadores y Jefes que tienen a cargo esos presupuestos para ejecutar todos estos proyectos y poder llegar finalmente a una buena ejecución. Obviamente, existen procesos más automáticos como es la planilla, no necesariamente depende de que alguien haga una reserva, de crear una gestión y una contratación, sino que van en automático, por decirlo de alguna manera, con una buena estrategia y seguimiento. Para el resto del gasto, creo que les había comentado que

en las reuniones que tengo con los jefes, don Danilo participa haciendo una presentación y revisando cada una de las partidas y subpartidas. Les cuento a ustedes que así es como manejamos el tema presupuestario, ahora en Dirección y antes en la Subdirección, me reúno con los jefes y revisamos los datos de ejecución. Don Danilo nos remite todos los meses los saldos del presupuesto para análisis y toma de decisiones. También contemplo el nivel de ejecución en el proceso de evaluación del desempeño de los jefes, además de sus metas formales, que es uno de los alineamientos para evaluar una persona y el porcentaje que tenemos es más de un 90%. Si cada departamento cumple la meta presupuestaria, en su conjunto la institución también logra el mayor nivel de ejecución. -----

El señor Castro Mena: También estamos tratando de que todos los órganos colegiados puedan revisar lo que está pasando en sus instituciones y se tomen decisiones de manera oportuna. Porque pareciera ser que, en algunos casos, el análisis de la ejecución presupuestaria queda solo como en el personal de planta, no en la Junta que debería estar revisando paulatinamente cómo avanza la institución. El Archivo Nacional es hoy y ha sido históricamente, pero me voy a referir a este año, el que está en el primer lugar del ranking de los 20 programas presupuestarios, es la mejor institución en este tema de la ejecución presupuestaria. Pero siempre hemos dicho que no somos tan misericordiosos ni con el que está en el primer lugar, porque tenemos dos formas de verlos, una forma es con el tope que pone el Ministerio de Hacienda, que dice que, al 30 de junio, debería haberse ejecutado el 45% del presupuesto asignado y, la otra forma en la que los vemos es con una proyección que cada órgano hizo, es decir, el Archivo dijo cuánto iba va a gastar por trimestre. Para junio hay un porcentaje que señalaron que se iba a gastar, si vemos este cuadro quiere decir que estamos en un -2.8% de 45% que señaló Hacienda. Un -2.8% es de ponerle cuidado porque es bastante en tan poco tiempo que nos queda para trabajarlo, pongamos que son cuatro meses y medio aproximadamente para poder ejecutar todo lo que estaba pendiente. Remuneraciones es una partida que preocupa, pero a la vez no, porque es un tema incontrolable, es sumamente difícil poder administrarlo bien debido a que no sabemos si alguien se le ocurrió jubilarse entre 15 días. Si vamos a durar un mes o 60 días nombrando a alguien en una plaza vacante, pero el problema más serio que nosotros tenemos en todo el Ministerio se llama partida dos y partida cinco. Ahí veo que

tenemos un número positivo en la dos, estamos en un 11% arriba de lo que se había ejecutado el mismo periodo del año anterior y eso es sumamente positivo. Aunque todavía digamos un 35% a junio de la partida dos es también tomarle un poquito de consideración a eso y el preocupante en la partida cinco, porque es un 15% menos de lo que se había ejecutado el año pasado, si llama mucho la atención, inclusive, si nosotros vemos esto y lo comparamos con julio, ya nos dio el dato don Danilo, siempre ando ahí mi registro de todos de cómo están. Sin embargo, para julio deberíamos de estar en un 52.50% lo que quiere decir que aumentamos, estamos en más de 3% menos de ejecución y en julio es cuando deberíamos de empezar a repuntar, no a tener cada vez menos el negativo, pero pareciera que aquí lo estamos teniendo en más. Entonces a lo interno deben tomarse acciones, ya doña Carmen nos contó que tiene un tema de seguimiento con las unidades responsables, pero vean que sí, que de un mes a otro aumentamos casi un 1% en la nueva ejecución. Insisto, el Archivo es hoy el órgano número uno en el ranking de ejecución, pero sí hay que prestarle atención a esos números que nos están planteando, principalmente en la partida del número 5. El señor Castro Mena: hacemos un receso en vista que estamos en medio de un simulacro y regresamos (10:17 horas salimos de la sala de Juntas). -----

El señor Castro Mena: quisiera agradecerles a doña Carmen a don Danilo y a todo su equipo, porque realmente si hay algo de lo que podemos sentirnos satisfechos es de esa responsabilidad y ese compromiso con el que se maneja las finanzas del Archivo, eso nos genera muchísima tranquilidad, aunque doña Carmen sabe, que somos insistentes y les venimos diciendo don Danilo, queremos más, porque solo así vamos a poder llegar a una muy buena ejecución, pero lo que más me interesa es la distribución justa de los recursos. No lo tuvimos, este año nos acercamos un poquito, el próximo ojalá podamos hacerlo aún más, los que tienen un mejor rendimiento en ejecución y los que generan ingresos, tienen acceso a la mayor cantidad de recursos para que sigamos transformando los servicios y generando calidad. El Archivo es un referente ministerial de buena gestión financiera y creo que este órgano tiene que reconocérselos a ustedes porque hacen un trabajo maravilloso. Muchas gracias, no pierdan la atención sobre eso, porque esto es lo que nos defiende a nosotros en escenarios como la Asamblea Legislativa, cuando hay buen control, cuando hay transparencia, cuando hay buena ejecución y responsabilidad en todo lo que hacemos. -----

La señora Campos Ramírez: don Danilo tiene otra parte de la presentación que son los estados financieros. El señor Sanabria Vargas: sí señora, el otro tema es la discusión de los resultados de los estados financieros al 30 de junio, viéndolos desde el punto de vista de los informes contables. Antes que todo, vamos a comentar 3 puntos que es importante que tengamos en cuenta para poner en contexto sobre lo que vamos a ver más adelante y una es que mediante un acuerdo que tomó la Junta Administrativa en el 2022, nos solicitó que se incluyera un tercer periodo para los efectos comparativos. Normalmente presentábamos el periodo actual y el anterior para efectos comparativos, pero a raíz de la solicitud de la Junta estamos poniendo también el periodo tras anterior y justamente estamos haciendo una comparación, tomando en cuenta del 2020 al 2023, básicamente porque como bien sabemos el 2020 y 2021, pues por el tema de la pandemia, fueron años atípicos y tal vez los estados financieros no revelaron lo que realmente debía revelarse y eso podría causar un sesgo en comparación con el 2022 y 2023. El otro tema es que en virtud de la promulgación de la Ley 9524 de Fortalecimiento de los Presupuestos de los órganos Desconcentrados del Gobierno Central, trajo una serie de cambios que han repercutido en los estados financieros, por ejemplo, el hecho de que ya la Junta Administrativa no tiene ingresos propios. La Junta sigue vendiendo servicios, etcétera, pero todos esos servicios, producto de esa recaudación, la tiene que trasladar al Fondo General del Gobierno. Lo que para nosotros antes era un ingreso ahora contablemente es una cuenta por pagar, tenemos que registrar todos los meses y girarlos al Ministerio de Hacienda. Igual todo el superávit que la Junta Administrativa tuvo en el 2020 fue necesario girarlo al Fondo General del Gobierno. Vamos a iniciar con el análisis o por lo menos la exposición de las variaciones, vemos una comparación entre el primer semestre del 2023. Tenemos los Activos Circulantes, que son las disponibilidades del efectivo, de las Cuentas por Cobrar, de los Inventarios, etc. En el 2020 al 30 de junio, el Activo Circulante andaba en 1.165 millones de colones; en el 2021, 1.522 millones de colones y vemos que para el 2022 y 2023 incrementó, en el 2023 estamos en 1.600 millones de colones. Que está sucediendo en esta parte del estado financiero, resulta que hasta el 2020 no trasladamos los ingresos al Fondo General de Gobierno, siendo que esos traslados se dan hasta el 2021; entonces en el 2022 y 2023 ya dejamos de tener ingresos propios y el único ingreso que tenemos prácticamente 100% es la transferencia

de Gobierno Central, que en este momento lo tenemos como una cuenta por cobrar, mientras no se liberen las cuotas, porque el Gobierno gira por medio de liberación de cuotas. Por esa razón, es que se están dando esas variaciones que antes del 2020 no se daban de esa manera. En cuanto al Activo no Corriente que es básicamente lo que tiene que ver con la Propiedad, Plata y Equipo, lo que se conoce el Activo Fijo, en este momento ronda los 9.485 millones de colones, aquí tenemos lo que es terreo, edificio, el equipo, etc. Vemos que hubo alguna variación con relación a los años anteriores por el hecho de que, obviamente los equipos en el edificio se van depreciando, si hago inversión en compra de equipo, no voy a tener más incremento en la cantidad de activos fijos, sino que más bien la depreciación, esos valores en libros van a ir bajando, por esa razón es que se nos está dando estas variaciones y es por el hecho de que hubo una mayor adquisición de equipos en este año que años anteriores y a su vez la depreciación ha ido incrementando. -----

El señor León Sáenz: los activos del Archivo Nacional también comprenden la documentación que es el patrimonio, que esto es una subestimación muy grande. -----

El señor Sanabria Vargas: los ingresos es otro tema que nos ha afectado mucho con la Ley de Fortalecimiento de los Presupuestos de los Órganos Desconcentrados, todo lo que cobramos a los notarios, por ejemplo, el servicio de INDEX, no se revela como un ingreso, sino una cuenta por pagar. Mientras tanto, el notario no haya hecho uso efectivo de ese beneficio que le genere el pago de esa cuota, si paga todo un año, tengo que registrar contablemente el ingreso como una cuenta por pagar, cada mes del año va reduciendo porque ya los ingresos no son nuestros, sino son del Gobierno, entonces eso también nos está creando una diferencia con relación a los años anteriores, en que si registrábamos esos montos de las cuotas anuales que pagaban los notarios. Excepto que ahora ya no son ingresos que se reciben por adelantado, sino que se registran simplemente como una cuenta por pagar al gobierno. Otro tema, los Pasivos no Corrientes, que básicamente son los montos que tenemos por provisiones, tenemos también por normas internacionales de contabilidad, revelar algunas provisiones, por ejemplo, las provisiones de vacaciones, que si bien es cierto el Código de Trabajo establece que son indispensables, pero para efectos contables tenemos que hacer un registro de cuánto es lo que le debemos a los funcionarios en el periodo a la fecha, aunque sabemos que no se les van a pagar, pero la premisa es que si en un caso hipotético en la

institución cerrara tendría que liquidar a esos funcionarios incluyendo las vacaciones. Pero sabemos que es simplemente un asunto referencial, lo mismo, lo que llamamos los beneficios a empleados que tiene que ver con todo lo que es el registro de la cesantía de los funcionarios, que también por norma de contabilidad tenemos que revelarlo, esa cesantía que le correspondería a cada funcionario por su jubilación, tenemos que revelarla por medio de un registro de todo lo que tiene que ver con los beneficios por pago de cesantías, los funcionarios ahí también es donde se registra en los pasivos no corrientes, que son pasivos que se estarían ahorrando a más de un año. Básicamente es la política de esos pasivos no corrientes, los corrientes son los que se van a realizar en menos de un año. Seguidamente vamos a ver la composición del Balance General, la tajada más grande del pastel lo que genera la propiedad, planta y equipo, todo lo que son edificaciones y terreno, etcétera, con un 83.68% de nuestros activos, eso es lo más grueso del activo fijo o del activo en el balance general. Luego viene como una segunda línea lo que son las cuentas por cobrar con un 12%, es lo que les manifestaba son las transferencias que tenemos registradas para que el Gobierno gire los recursos. Luego viene en un porcentaje menor los objetos de valor, que son básicamente las obras de arte que tiene la institución, todos los cuadros, las estructuras que tenemos, representa un 1.61% de los activos de la institución y otros porcentajes ya mucho más bajos, por ejemplo, los bienes no concesionados en procesos de producción, esto es, los sistemas informáticos que tenemos en desarrollo propio, que nuestros compañeros del DTI están desarrollando, que si bien es cierto, no los adquirimos de un proveedor externo, pero si tienen un costo y hay que revelarlo como tal en los estados financieros. A eso nos referimos cuando hablamos de los bienes concesionados en proceso de producción y los bienes intangibles que son los que efectivamente sí son adquiridos a un proveedor externo, que representan el 21% del activo y los gastos a devengar a corto plazo, esos son gastos, lo que llaman en contabilidad gastos pagados por adelantado, por ejemplo, los seguros que también pagamos como el seguro del edificio por todo el año, pero contablemente tenemos que ir registrando la parte proporcional mes a mes conforme se vaya haciendo uso de ese seguro. En cuanto a pasivos y aquí tenemos que lo más fuerte de nuestros pasivos con un 59.83% son las deudas sociales y fiscales, en este apartado se registra todo lo que debemos al Ministerio de Hacienda por impuestos, lo que debemos a la Caja Costarricense de

Seguro Social, por cuotas patronales, lo que debemos a algunos organismos, como por ejemplo cooperativas, bancos, etcétera, por las retenciones que le hacemos a los funcionarios por préstamos que tienen, entre otros. Las deudas comerciales que es un 3%, es lo que debemos a los proveedores, las provisiones a largo plazo es lo que les comentaba de las provisiones por cesantía, por vacaciones de los funcionarios que representan un 21%, luego tenemos la recaudación por cuenta de terceros, que esto es lo que recaudamos de ingresos, que después tenemos que girar al Fondo General. El otro porcentaje que ya es un poco más bajo con 1.19% son los depósitos en garantía que tiene la institución que aportan los proveedores por concursos en licitaciones y contrataciones, ya sea por garantías de participación, por garantías de cumplimiento, que contablemente se manejan como un pasivo y lo que es la parte del patrimonio, pues aquí tenemos entre otros, el Capital Inicial de la institución que representa lo que es la adquisición de las propiedades desde terreno, el edificio, que es un 74%. Luego vienen los resultados del ejercicio que es un 11.12%, algunas donaciones de capital que hemos tenido son parte de nuestro patrimonio y se refleja en ese apartado. -----

La señora Campos Ramírez: don Danilo ¿cuándo fue el último estudio de avalúo del terreno? -----

El señor Sanabria Vargas: eso fue hace unos dos o tres años doña Carmen. Hicimos un avalúo al terreno, de previo a la venta que se le hizo al Registro Nacional para determinar el valor real y generar la venta. Pero posteriormente hace uno dos o tres años se hizo otra revaluación de los terrenos y del edificio. -----

El señor Sanabria Vargas: en ingresos tenemos que en el 2020 reflejaba a junio 1.396 millones de colones, a junio del 2021 1.623 millones de colones, al 2022 incrementó a 2.548 millones de colones y al 2023 en 2.577 millones de colones, podemos ver que entre 2022 y 2023 había un incremento muy significativo por la relación a 2021 y 2022. Lo anterior es por lo siguiente, porque también a raíz de la ley que les comentaba del manejo de los presupuestos de los órganos desconcentrados, el Gobierno, antes de que entrara en vigencia esa ley, nos giraba cuotas mensuales de transferencia, entonces nosotros registramos mes a mes ese ingreso, pero qué pasa ahora con la nueva entrada en vigencia de esa ley, que el Gobierno nos libera la cuota de todo el año de la parte de salarios y sabemos que la parte salarial es la más fuerte de nuestro presupuesto. Entonces el Gobierno desde principio de año, desde enero ya libera toda la gran cantidad de recursos que tenemos

presupuestados para todo el año, por esa razón es que se ve que en el 2022 y 2023, ha habido un incremento bastante importante con relación a los años anteriores y es por la metodología de la entrada de los recursos que se da con la entrada en vigor de esta ley. En cuanto a gastos básicamente diría que el comportamiento ha sido bastante lineal, en el primer semestre del 2020 tuvimos un gasto o habíamos tenido una ejecución menos gastos de 1.524 millones de colones, en el 2021, 1.923 millones de colones, en el 2022, 1.470 millones de colones y en el 2023, 1.385 millones de colones. Pero también va dependiendo del consumo de los bienes de otro tipo de factores, pero básicamente como tenemos en la parte de gastos ya gastos muy repetitivos, año con año que son gastos de salarios, gastos de servicios públicos, los contratos que tenemos vigentes y que se van renovando en un año, todas las diferencias básicamente se pueden dar por incrementos, por reajustes de precios, por incrementos en tarifas en servicios públicos, entre otros. Veamos el Estado de Resultados aquí en donde les manifestaba que se puede visualizar que prácticamente el 100% de nuestros ingresos vienen de la Transferencia de Gobierno Central, que representa el 99.7%. Los otros bienes o los otros ingresos que son ingresos muy pequeños, aparte de que no son ingresos monetarios, o sea, me refiero a que no son ingresos que están ingresando a cuenta bancaria, sino que, por ejemplo, tenemos ingresos de tipo de cambio, eso se da básicamente por ajuste que tenemos que hacer todos los meses por la variación del diferencial cambiario. Eso no genera un ingreso, pero es un ingreso en el estado financiero. No es que ingresó a la cuenta bancaria un monto y al final de cuentas representa un monto bastante bajo. -----

El señor Picado Umaña: en todo caso lo que antes era un ingreso por venta de servicio ahora no lo es. -----

El señor Sanabria Vargas: Efectivamente ya no es un ingreso. Lo que sucede es lo siguiente, los ingresos antes propios se invertían igualmente, eran parte de nuestro presupuesto, ahora en buena teoría, lo que nosotros hacemos es que le generamos al Gobierno una estimación de nuestros ingresos y el Gobierno, por medio de nuestro presupuesto de transferencia, nos asigna los recursos que antes percibíamos directamente. Pero aquí hay un punto muy importante a tomar en cuenta y es que antes nuestros ingresos propios, por ejemplo, si yo en el año no he ejecutado la totalidad de los ingresos propios, esos ingresos pasaban a ser un superávit que podía usar en el año siguiente. Se

podía determinar si invertíamos en infraestructura que básicamente eran eso en que ejecutábamos, mejoramiento de infraestructura, adquisición de equipo, entre otros. Que, si no los ejecutaba, los podía dejar para por medio de una modificación o de un presupuesto extraordinario en el año siguiente, utilizarlos por medio de superávit. -La señora Campos Ramírez: Don Danilo el ejemplo tal vez clásico para que comprendan mejor este punto, el año pasado ejecutamos 92% y un 8% quedó sin ejecutar. En el esquema anterior, probablemente esos dineros se convertirían en un superávit para el año siguiente que sería 2023, aproximadamente 250 millones de colones, que en el esquema actual de trabajo del presupuesto nacional si no lo gastamos en el año, regresa a la caja única del Estado y al siguiente año, iniciamos con una nueva asignación presupuestaria. -----

El señor Sandi Baltodano: ¿el superávit desapareció? -----

La señora Campos Ramírez: si señor, en el presupuesto nacional no existe superávit, solo hay presupuesto de gasto. El ingreso lo maneja Hacienda, pero se piden las proyecciones de quiénes generan recursos para poderlos proyectar y devolvérselo a la institución, vía transferencia, como dice don Danilo, que ahora realmente es una transferencia lo que tiene y entonces eso hace más presión para la eficiencia en la ejecución del gasto. -----

El señor Sandi Baltodano: ese superávit se armaba de lo no ejecutado más lo ingresado de más y eso por lo menos como bien lo expuso don Danilo, sería para proyectar una inversión, hacer en el edificio, ejemplo este que se hizo. -----

El señor Picado Umaña: no se puede hacer, cuando haya que hacer la inversión, hay que recurrir a una solicitud de gobierno. -----

El señor Sanabria Vargas: ese es el mecanismo que opera actualmente. -----

El señor León Sáenz: esta institución es muy importante, el edificio guarda todo el patrimonio, difícil muchas veces de justificarlo, por ejemplo, en materia de mantenimiento. -----

El señor Sanabria Vargas: el mantenimiento de este edificio es bastante oneroso por el área de construcción que tenemos y por la antigüedad que tiene, por su equipamiento, entre ellas la casa de máquinas, bombas de agua, planta eléctrica, bomba incendio, mantenimientos anuales de los aires acondicionados, son muy costosos. En cuanto a los Gastos Ineludibles, que son los que tenemos obligatoriamente debemos realizar, en el estado financiero representan un 74%, de

nuestros gastos totales. Respecto de su composición se tiene que un 88% son las remuneraciones, incluidas las cargas patronales y aguinaldo, entre otros; le siguen los contratos que representan un 6.82% entre ellos los contratos de limpieza, seguridad y vigilancia y en general los contratos de mantenimiento, contratos para la digitalización de tomos de protocolos y el de administración de la plataforma ÍNDEX. Seguidamente se tienen en estos gastos ineludibles, los seguros que representan un 33%, entre ellos el seguro de los edificios, riesgo del trabajo de los funcionarios, de equipo electrónico, incluso una póliza de responsabilidad civil que se mantiene por daños a terceros, por ejemplo, los estudiantes que recibimos en visitas guiadas. En otros porcentajes más bajos, el gasto de servicio de electricidad que representan 2.74% y del servicio de agua, que representa un 0.6%, reitero que son gastos a los que estamos obligados a cumplir. Seguidamente les expondré lo relacionado con las razones financieras, indicándoles que es un tipo de ejercicio que se realiza para ver cuál es la rentabilidad de la institución o bien cuál es esa liquidez que pueda tener la institución. Uno de los primeros indicadores es lo que llamamos razón circulante, que indica cuánto se tiene disponible para honrar las cuentas por pagar, entonces, por ejemplo, de acuerdo con lo que indica la razón para el primer semestre de este año, el activo circulante es de 1.602 millones de colones y mis deudas son de 356 millones de colones, quiere decir, que la razón circulante es de 4.49%, lo que significa que por cada colón que se debe tengo cuatro colones para responder ante cualquier eventualidad, lo que permite concluir que es una liquidez sana. En cuanto al capital de trabajo, que es la capacidad que tiene la institución para invertir con los recursos que tiene en el momento, al aplicar la misma metodología y comparar los estados financieros del primer semestre 2023, el activo circulante que tenemos de 1.602 millones de colones y el pasivo de 356 millones de colones, la diferencia de 1.246 millones de colones es nuestro capital de trabajo para invertir a un año. En cuanto al margen de rendimiento que es la relación de los resultados del periodo con base en los ingresos que se tienen, se tienen ingresos por 2.577 millones de colones y resultados por 1.182 millones de colones, lo que significa que tenemos un 46% del margen de rendimiento entre los ingresos y los resultados del periodo. Otra información importante de conocer es la siguiente, en los saldos que teníamos en las cuentas bancarias a 30 de junio cerramos con ¢73.3 millones de colones, divididas en las 3 cuentas bancarias que tiene la institución, esos recursos en los primeros

días del mes de julio se trasladan a las cuentas del Fondo General de Gobierno y así sucesivamente. Monto muy similar al que teníamos al 30 de junio de 2022, 73.6 millones de colones. En cuanto a los fondos de caja única tenemos una cuenta con ¢4.2 millones de colones, que es de garantías que aportan los proveedores, tanto por garantías de cumplimiento y de participación, esas garantías se mantienen en una cuenta en caja única, las que en algún momento habrá que devolverlas a los beneficiarios, así como se irán sumando otras garantías. Otra cuenta es la que se denomina Cuenta Presupuestaria, que es donde se deposita el grueso de la transferencia, que al 30 de junio estaba en 1.344 millones de colones. En cuanto a las Cuentas por Cobrar se tienen ¢553.000 al 30 de junio que corresponde a la Dirección Nacional de Notariado por los recursos que nos giran por los tomos de protocolo que remiten para digitalizar y encuadernar. Después se tienen los anticipos a funcionarios por vacaciones adelantadas, es un monto de referencia por ¢535.000 colones, hay algunos funcionarios que tienen saldo de vacaciones negativos que no son muchos, pero que contablemente es una cuenta por cobrar a funcionarios. Los impuestos a cobrar a corto plazo son 102 millones de colones, como vendemos servicios y cobramos IVA y a su vez realizamos compras y pagamos IVA, se da un efecto compensatorio en estas cuentas, que contablemente se nos convierte en una cuenta por cobrar al Ministerio de Hacienda; no obstante, sabemos que Hacienda no lo va a girar, por lo que el objetivo es revelar contablemente un monto que nos está creando saldos a favor, pero que no se va a girar. Y la otra es la cuenta por cobrar grande que es la que tenemos al Gobierno Central por la transferencia que son los 1.340 millones de colones mencionados anteriormente. En cuanto a Cuentas por Pagar tenemos las relativas a los proveedores de bienes y servicios, así como otras cuentas como las retenciones por pagar. Estas retenciones se componen por vacaciones, salario escolar que son 270 millones de colones y 13.0 millones de colones que le debemos a nuestros proveedores. Tenemos el salario escolar por pagar que efectivamente es una provisión para pagar en enero del otro año. El aguinaldo por pagar en este momento son 78.0 millones de colones que se ejecutan en diciembre de este año. Las contribuciones patronales que es lo que debemos a la CCSS de mayo, porque estamos viendo los estados financieros de junio y las retenciones por pagar que son del personal relacionadas con las cuotas obrero-patronales, lo que retenemos para girar a las cooperativas, a los bancos y finalmente los impuestos por pagar, que al 30 de mayo se tenía una

deuda en los impuestos de mayo por 2.482.000 colones que se pagaron en el mes de julio de este año. Finalmente, en cuanto a inventario al 30 de junio es 63. millones de colones, el que se compone de bienes de consumo, todo lo que se tiene para la operación de la institución, pero también hay un elemento muy importante dentro de ese inventario que es los Timbres de Archivo Nacional que todavía se conservan en formato físico. Timbres del Archivo Nacional de ¢100 y de ¢200 colones. En la próxima presentación se adiciona una filmina con todos los fondos documentales que custodia la institución, no cuantificables monetariamente, pero sí por lo menos para que quede evidencia de qué es lo que custodiamos. -----

El señor Sandí Baltodano: no le entendí muy bien lo del timbre, porque el timbre se paga normalmente en entero o en el caso de INDEX directa y normalmente anual. -----

El señor Sanabria Vargas: le explico don Guillermo, antes manejábamos cuatro denominaciones de timbres, ¢100, ¢200, ¢20 y ¢5 colones; en cuanto a los timbres de ¢20 y de ¢5 ya están desmaterializados. Cuando se promulgó la Ley del Sistema Nacional de Archivos se realizó una emisión total de timbres de ¢100 y de ¢200 colones que aún tenemos, o sea, de una única emisión que se hizo en 1991 todavía tenemos timbres y esos timbres los tenemos en una caja fuerte en el Archivo Nacional, son timbres físicos que todavía se venden en la caja institucional. -----

La señora Vindas Rivera: ¿el ingreso por la venta de esos timbres va igual a la caja única? -----

El señor Sanabria Vargas: si señora. -----

El señor León Sáenz: ¿no le podemos vender eso al Estado? de toda manera es de ellos. -----

El señor Sandí Baltodano: no deja de ser un costo tener la especie física. -----

El señor León Sáenz: costo y tiempo. -----

en los estados financieros. -----

La señora Campos Ramírez: además tuvieron un costo de producción. -----

El señor Sanabria Vargas: exactamente. -----

El señor Sanabria Vargas: el timbre de ¢200 colones se adhieren a los tomos de protocolos, en su momento se emitieron más de 750.000 timbres y lo que se genera por entrega de todos al año son 5000 tomos. ----

La señora Campos Ramírez: don Danilo con respecto de los fondos documentales que se revelan en las notas de los estados financieros, se encuentran actualizados, como

diariamente dada las transferencias de documentos, los fondos crecen. -----

El señor Sanabria Vargas: si señora, todos los años le pedimos a los departamentos Archivo Histórico y Notarial que nos actualicen la lista de los fondos. -----

El señor Picado Umaña: las conclusiones que me quedan sin saber nada de contabilidad, es que se tiene un valor estimado dedicado a cuidar parte del patrimonio documental que tiene gran valor. ¿Hay un plan periódico para evaluar las condiciones de ese patrimonio? -----

La señora Campos Ramírez: si señor, en cuanto a edificios, cuando se lleva a cabo la planificación estratégica se hace un análisis y un inventario de todas las necesidades que tiene la institución, con base en esta información es que hacemos nuestros planes presupuestarios, incluso acudimos a colaboración técnica externa, como fue el caso con el Cuerpo de Bomberos que realizó un análisis de los riesgos de seguridad humana e incendios. Igualmente se hacen proyecciones de crecimiento en cuanto al patrimonio, de ellos se derivan los proyectos de infraestructura que ha desarrollado la institución (I, II, III y IV etapa del edificio). Se avanzó hasta la IV etapa, dada la necesidad identificada de equipar con estantería los depósitos de esta etapa. Se han identificado también las necesidades tecnológicas, recordarán las necesidades expuestas de los servicios de la plataforma, los que se están tratando de resolver con la colaboración del Ministerio de Cultura. Desde el punto de vista del cuidado y del mantenimiento del edificio, se llevan a cabo visitas trimestrales de inspección a todas las áreas de las instalaciones, se identifican y priorizan las necesidades y con base en esa información se programa el trabajo de mantenimiento a cargo del profesional en Ingeniería de Mantenimiento y el técnico a cargo. Por su parte, cada tres meses don Marco Calderón, Jefe del Departamento de Conservación lleva a cabo una visita de inspección en las áreas de depósitos documentales y centro de datos para verificar las condiciones físicas y ambientales, sobre todo de los niveles de temperatura y humedad y emite las recomendaciones que correspondan. En general se verifica que todo marche bien en los depósitos, incluso que se cumple la norma estricta de que en los depósitos solo debe haber documentos, no tiene que haber nada más que no sea material de documentos. Otra labor más específica que se realiza para la conservación y protección del patrimonio, son los diagnósticos sobre el estado de conservación del patrimonio que realiza el Departamento de Conservación y que todos los años se incluye en los planes de trabajo. Sobre este diagnóstico tengo

que ser totalmente honesta con ustedes de que 20 kilómetros de documentos es muy difícil tenerlos inventariados, con el poco personal que hay en Conservación; por lo que hay documentos y cajas que aún no sabemos en qué condiciones están, esperando el proceso de revisión y restauración si fuera necesario. Esta limitación la hemos valorado como uno de los riesgos más importantes a nivel institucional, por lo que hemos propuesto medidas paliativas como implementar metodologías de la revisión del estado de conservación más generales y no por unidad documental, con el fin de tener un mayor alcance en la revisión y poder detectar a tiempo, documentos que requieren una intervención urgente. Contamos con una herramienta para realizar y sistematizar los diagnósticos de documentos que realizamos y se tiene como un expediente clínico de documentos. Esta nueva metodología la estamos implementando en un fondo documental que conocemos como “Inéditos”, son aproximadamente 600 metros que no hemos podido abrir, determinar que contienen y su estado de conservación, es un proceso lento que lleva a cabo todos los años el Departamento Archivo Histórico, donde sus profesionales atienden en promedio unas 100 cajas de documentos al año, más el resto de las funciones que tienen asignadas. Estos documentos se encuentran en los depósitos, con las condiciones físicas y ambientales requeridas para que no se deterioren o bien, se detenga este proceso de deterioro. Don Marco Calderón tiene una colección de documentos sumamente deteriorados que tiene más de un año de estar trabajando en su restauración, por lo que son procesos muy lentos y complejos, sobre todo las restauraciones manuales. -----

El señor Sanabria Vargas: para responder una consulta de don Jorge respecto del presupuesto de mantenimiento, quiero indicarle que para el otro año se presupuestaron 97,9 millones de colones, involucra lo que es el edificio, equipo de transporte, de comunicación institucional, equipo de oficina de cómputo, entre otros. -----

El señor Castro Mena: en el MCJ trabajamos con 45 millones de colones para el mantenimiento a todo el complejo del CENAC, a la Aduana, a la Casa del Cuño y la Casa del Artista en Guadalupe, proporcionalmente comparamos con el presupuesto del Archivo Nacional. -----

La señora Campos Ramírez: don Danilo debo decir que es admirable el trabajo realizado como es la costumbre, su trabajo de coordinación, la labor de la compañera de la contabilidad, porque detrás de todas estas cifras está ese trabajo diario de registro de las transacciones y los asientos contables,

así como detrás de esos asientos contables, la documentación que los respalda. Destaco también el cumplimiento casi cabal de las normas internacionales de contabilidad, lo que nos brinda mucha seguridad y tranquilidad de las finanzas de la institución. -----

El señor Soto Molina: pues es una excepción realmente destacable. No todas las instituciones presentan estos resultados, y dentro de las pocas, ustedes sobre salen y ha sido así durante muchos años. -----

La señora Campos Ramírez: en mi opinión es probable que muchas instituciones también tienen finanzas sanas, pero no lo pueden demostrar que es el punto que tenemos aquí, que, si es demostrable y está documentado. -----

Al ser las once horas con cuarenta y cuatro minutos se retira el señor Sanabria Vargas. -----

ARTICULO 5.a: Correo electrónico del 31 de julio de 2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que solicita un espacio máximo de 30 minutos en la sesión del 9 de agosto, con el fin de exponer a ese órgano colegiado los resultados del “Análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondiente al primer semestre de 2023. -----

ARTICULO 5.b: Oficio DGAN-DAF-0223-2023 del 25 de julio de 2023, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que hace llegar el Análisis vertical, horizontal y de razones financieras de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre de 2023. -----

Se somete a votación aprobar el análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondiente al primer semestre de 2023. -----

Se somete a votación aprobar el análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondiente al primer semestre de 2023, todos votan a favor y en firme.

ACUERDO 5. Comunicar al señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al DGAN-DAF-0223-2023 del 25 de julio de 2023, mediante el que hace llegar el Análisis vertical, horizontal y de razones financieras de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre de 2023 y las explicaciones brindadas en esta sesión, se aprueba dicho informe. Asimismo, esta Junta agradece la seriedad y responsabilidad con la que lleva

a cabo la labor financiera de la institución, en acatamiento de la normativa vigente, las buenas prácticas profesionales y la implementación de las NICSP. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable del Departamento Administrativo Financiero y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME. CAPITULO V: RESOLUTIVOS.** -----

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DG-AJ-55-2023 del 3 de agosto de 2023, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que hace llegar la Sentencia de Primera Instancia 2023001274 dictada por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Primera, a las 10:44 horas del 26 de julio de 2023, recibida vía fax el 27 de julio de 2023, en el marco de la demanda laboral interpuesta por el exfuncionario Luis Mejía Delgado, quien ocupó el cargo de agente de seguridad y vigilancia, por supuesta no cancelación de la Administración, como lo ordenó la sentencia 2422-2014, el día de descanso que no disfrutó del 1 de enero 2009 al 31 de diciembre de 2016. Indica la señora Mora Durán que en este proceso ya se había dictado sentencia por ese mismo despacho judicial a las 16:04 horas con cuatro minutos del 20 de noviembre de 2018, mediante la que se ordenó pagar al señor Mejía Delgado, 13 días por haber sido laborados en los días de descanso; no obstante el señor Mejía Delgado presentó recurso de apelación contra la referida sentencia, recurso que fue acogido por la Sala Segunda mediante Resolución 2023-000148 anulando dicha sentencia, lo que obligó a que se celebrara nuevamente la audiencia preliminar y la etapa de juicio oral. Mediante este nuevo fallo 2023001274 se declara parcialmente con lugar la demanda e igual que en la sentencia anulada, se condena al Estado a pagar 13 días por haber sido laborados en los días de descanso y las diferencias que esos montos generen por concepto de vacaciones, aguinaldo y salario escolar. Sobre la suma adeudada deberán reconocerse intereses legales que corren a partir del momento en que se hizo exigible y hasta el efectivo pago, así como la indexación correspondiente, actualizando a valor presente de acuerdo con el porcentaje de variación de precios del consumidor en el área metropolitana, debiéndose calcular desde un mes antes de la fecha de interposición de la demanda (17 de mayo de 2017) y hasta la fecha de su efectivo pago. Este fallo se emite sin especial condenatoria en costas, al considerar el

juez que como demandados actuamos de buena fe. Contra esta sentencia cabe recurso de apelación, no obstante, la suscrita considera que se concedió al actor precisamente lo que el Archivo Nacional informó en la contestación de demanda que le correspondía, únicamente 13 días por haber sido laborados en el día de descanso, por lo que, estima que no resulta procedente impugnar la sentencia, en vista que está acorde a lo que nuestra institución aceptó que se adeuda. Finalmente, es necesario esperar la firmeza de este fallo para la ejecución, por lo que, esa unidad estará dando seguimiento e informará lo que corresponde para que se efectúen los cálculos respectivos, se emita la resolución administrativa que ordena el pago y se apruebe finalmente por este órgano colegiado. Se somete a votación dar por recibido el oficio DGAN-DG-AJ-55-2023 de la Asesoría Jurídica, sentencia demanda laboral del exfuncionario Luis Mejía Delgado, todos votan a favor y en firme. ---

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, que esta Junta agradece la remisión del oficio DGAN-DG-AJ-55-2023 del 3 de agosto de 2023 y la Sentencia de Primera Instancia 2023001274 dictada por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Primera, a las 10:44 horas del 26 de julio de 2023, en el marco de la demanda laboral interpuesta por el exfuncionario Luis Mejía Delgado. Al respecto, esta Junta queda atenta a que dicha sentencia quede en firme, para proceder como en derecho corresponda y reconocer los 13 días laborados en días de descanso, así como las diferencias que esos montos generen por concepto de vacaciones, aguinaldo y salario escolar. Además, se toma nota que al igual que en la sentencia anterior, este fallo se emite sin especial condenatoria en costas, dado que el juez consideró que la institución actuó de buena fe. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-AJ-056-2023 del 4 de agosto de 2023, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada, Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, recibido el 7 de agosto, mediante el que remiten para aprobación de este órgano colegiado, el

proyecto de resolución a nombre de Set Durán Carrión, portador de la cédula de identidad 1-1378-0699, el que corresponde a la cancelación de una diferencia por concepto de aguinaldo proporcional de los meses de febrero, marzo, abril y hasta el 11 de mayo de 2023. Por un error involuntario en la sumatoria de la fórmula de cálculo del aguinaldo proporcional al 2023, se consignaron solamente los meses de noviembre 2022, diciembre 2022 y enero 2023, siendo lo correcto el período que va del 1 de noviembre de 2022 al 11 de mayo de 2023. El monto depositado por concepto de la proporción al aguinaldo 2023 fue de ¢527.214,75 (quinientos veintisiete mil doscientos catorce colones con 75/100), siendo lo correcto la suma ¢1.118.866,66 (un millón ciento dieciocho mil ochocientos sesenta y seis colones con 66/100). Por lo tanto, se adeuda una diferencia de ¢591.652,11 (quinientos noventa y un mil seiscientos cincuenta y dos colones con 11/100). Este documento fue redactado con base en el oficio DGAN-DAF-RH-561-2023 del 25 de julio del 2023, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el que cuenta con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. -----

Se somete a votación aprobar la propuesta de resolución para el pago de suma adicional por extremos laborales al señor Set Durán Carrión por pago proporcional de aguinaldo, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 7. Comunicar a las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-056-2023 del 4 de agosto de 2023 y el oficio DGAN-DAF-RH-561-2023 del 25 de julio del 2023, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, esta Junta aprueba la resolución para el pago de suma adicional adeudada al señor Set Durán Carrión, por concepto de extremos laborales ocasionada por la diferencia en aguinaldo proporcional del 1 de enero de 2023 al 11 de mayo de 2023, esta última fecha en la que termina su nombramiento como director general. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena

Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

-ARTICULO 8.a: Copia del oficio DGAN-DG-328-2023 del 28 de julio de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que solicita el aval de ese despacho para gestionar la tercera modificación presupuestaria, de conformidad con la circular MCJ-DVA-0852-2023 del 4 de julio. Dicha modificación presupuestaria H-006 del Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional, asciende a €28.257,000.00 (veintiocho millones doscientos cincuenta y siete mil colones) y resulta del ejercicio de cálculo de disponibles presupuestarios a la fecha, con el objetivo de contar con recursos para cubrir las necesidades en contratos que quedaron deficitarios desde la aprobación del Presupuesto Ordinario 2023, así como otras necesidades que se detectaron en las revisiones en este semestre y que requieren recursos adicionales para cumplir con la atención de las obligaciones contractuales para finalizar el año. -----

ARTICULO 8.b: Copia del oficio DGAN-DG-337-2023 del 3 de agosto de 2023, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que informa que como complemento del oficio DGAN-DG-328-2023 del 28 de julio de 2023, en el que se solicita el aval para gestionar la tercera modificación presupuestaria H-006 del Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional, de manera atenta solicita el aval a la adición de dicha modificación presupuestaria, por un monto de €600,000.00 (seiscientos mil colones). Comenta la señora Campos Ramírez que esta adición de presupuesto se genera en virtud de lo manifestado en el oficio DGAN-DAF-RH-561-2023 del 25 de julio, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora, Andrea Torres Hernández, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos de esta Dirección General, en el que se indica que por un error involuntario se dejó de cancelar la suma de €591.652,11 (quinientos noventa y un mil seiscientos cincuenta y dos colones con 11/100) en los extremos laborales del señor Set Durán Carrión, exdirector del Archivo

Nacional, por lo que se requiere incrementar el contenido presupuestario en la subpartida de “Prestaciones Legales” para honrar esa deuda. -----

ARTÍCULO 8.c: Copia del oficio MCJ-DVA-0995-2023 del 4 de agosto de 2023, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que avala la propuesta de tercera modificación presupuestario 006-H del programa 759 Dirección General del Archivo Nacional, solicitadas con los oficios DGAN-DG-328-2023 del 28 de julio de 2023, por la suma de ¢28.257,000.00 (veintiocho millones doscientos cincuenta y siete mil colones) y DGAN-DG-337-2023 del 3 de agosto de 2023, por la suma de ¢600,000.00 (seiscientos mil colones), para un total de ¢28.857,000.00 (veintiocho millones ochocientos cincuenta y siete mil colones con 00/100). -----

ARTICULO 8.d: Oficio DGAN-DAF-236-2023 del 7 de agosto de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite para análisis y aprobación la Modificación Presupuestaria 3-2023, por la suma de ¢28.857,000.00 (veintiocho millones ochocientos cincuenta y siete mil colones con 00/100). Indica el señor Murillo Quirós, que esta modificación presupuestaria tiene como finalidad atender reforzar los siguientes rubros: a) pago de servicio de agua, b) información requerida para la publicación de los nombramientos en propiedad, c) servicios de transferencia electrónica de información, para atender el déficit para el pago de los contratos de digitalización de tomos de protocolos y de administración de la plataforma INDEX para entrega de índices notariales por internet, d) reajuste de precios de los servicios de vigilancia y limpieza, así como reajuste de precios por compra de mobiliario de oficina y e) pago de prestaciones legales. Se solicita el acuerdo de aprobación a la brevedad, tomando en cuenta que su entrega al Ministerio de Cultura y Juventud está prevista a más tardar el 11 de agosto próximo. -----

Se somete a votación aprobar la Modificación Presupuestaria 3-2023 por la suma de ¢28.857,000.00 (veintiocho millones ochocientos cincuenta y siete mil colones con 00/100), todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 8. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que esta Junta aprueba la Modificación Presupuestaria 3-2023, por la suma de

¢28.857,000.00 (veintiocho millones ochocientos cincuenta y siete mil colones con 00/100), con la finalidad de reforzar recursos para el pago de los siguientes servicios: a) servicio de agua, b) información (publicación de nombramientos en propiedad), c) servicios de transferencia electrónica de información para atender el déficit en el pago de los contratos de digitalización de tomos de protocolos y de administración de la plataforma INDEX para entrega de índices notariales por internet, d) reajuste de precios de los servicios de vigilancia y limpieza, así como reajuste de precios por compra de mobiliario de oficina y e) pago de prestaciones legales. Se le recuerda que esta modificación deberá ajustarse a los lineamientos técnicos del Ministerio de Hacienda, así como las respectivas normas que regulan el traslado entre partidas. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-SG-027-2023 del 1 de agosto de 2023, suscrito por los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna Coordinador de la Unidad Servicios Generales, mediante el que informan que el 8 de septiembre de 2023, vence el contrato suscrito con la empresa Casa Confort correspondiente a la contratación 2021CD-000030-0009600001 denominada "Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del elevador de la I etapa y el montacargas de la III etapa", por un monto anual de ₡1.985.264.40 (un millón novecientos ochenta y cinco mil doscientos sesenta y cuatro colones con 40/100). Indican que, a la fecha, no se ha presentado ninguna inconformidad o reclamos y el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales, por lo que se recomienda prorrogar el contrato por un año más. -----

El señor Sandi Baltodano: ¿cómo sabemos que tiene contenido presupuestaria la prórroga del contrato? La señora Campos Ramírez: en este año se tiene el contenido por la anualidad del presupuesto, luego para el 2024 con los datos brindados por don Danilo está previsto en el presupuesto. -----

El señor Sandi Baltodano: creo que próximas prórrogas de contratos se adjunte la certificación de contenido presupuestario para que respalde la decisión que se va a tomar. -----

La señora Campos Ramírez: lo vamos a tomar en cuenta para que en futuros prórrogas de contratos se adjunte la certificación de contenido presupuestario. -----

Se somete a votación aprobar la prórroga por un año más del contrato con la empresa Casa Confort, “*Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del elevador de la I etapa y el montacargas de la III etapa*”, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 9. Comunicar a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna Coordinador de la Unidad Servicios Generales, que en atención al oficio DGAN-DAF-SG-027-2023 del 1 de agosto de 2023, esta Junta aprueba la prórroga por un año más, del contrato suscrito con la empresa Casa Confort, correspondiente a la contratación 2021CD-000030-0009600001, “*Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del elevador de la I etapa y el montacargas de la III etapa*”, tomando en cuenta que el servicio recibido a la fecha es satisfactorio para la institución y de acuerdo con la normativa técnica y legal aplicable. Se solicita verificar la existencia de contenido presupuestario para hacer frente a esta erogación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAF-231-2023 del 3 de agosto de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), mediante el que informa que el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), está tramitando ante el Archivo Nacional una pasantía en conservación de documentos para la funcionaria encargada del Archivo Central de esa institución. Lo anterior con el fin de generar las capacidades necesarias para que pueda restaurar un grupo importante de boletas del Censo Nacional que se encuentran en mal estado y que tienen valor patrimonial. Indica el señor Murillo Quirós que dicho trámite de contratación no se ha podido concretar porque dentro de los requisitos se encuentra la presentación del permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud y la institución no cuenta con dicho permiso. Ante lo expuesto, el DAF inició el trámite ante el Ministerio de Salud con el llenado de los documentos y formularios que dicho ministerio solicita para obtener el permiso de funcionamiento,

sin embargo, indican que el formulario y la declaración jurada deben de presentarse de manera física e impresa y autenticada por un notario. Se revisó el presupuesto y no se tiene contenido para contratar este servicio de autenticación de firma, requiriéndose una modificación presupuestaria, que de lograrse incluir los recursos el trámite podría realizarse aproximadamente hasta mediados de octubre, lo que se considera a destiempo para continuar con este proceso de contratación de la pasantía. Indica el señor Murillo Quirós que el INEC ha hecho un gran esfuerzo presupuestario para realizar la contratación este año y también resulta necesaria la restauración de los documentos antes mencionados, por lo que desde principio de año ha estado tramitando esta contratación, pero por aspectos ajenos a la gestión administrativa, no se ha logrado concretar. Ante esta situación y las necesidades de ambas instituciones, se somete a consideración de este órgano colegiado, la valoración para que se exonere del pago de la pasantía al INEC y que la funcionaria pueda hacer la pasantía en el Departamento de Conservación y contribuir con su preparación en el proceso de restauración de los documentos, lo que forma parte de un requerimiento que realizó el Archivo Nacional en el proceso de transferencia documental que por varios meses se ha llevado a cabo con el INEC. Finalmente, como referencia se indica que la pasantía tiene una duración de un mes y esta Junta aprobó la actualización del costo por un monto de ₡1.410.317,17 (un millón cuatrocientos diez mil trescientos diecisiete colones con 17/100), según acuerdo 20 de la sesión 4-2023 del 8 de marzo 2023. -----

Se somete a votación aprobar la exoneración del costo de la pasantía en conservación de documentos a la funcionaria a cargo del Archivo Central del INEC, tomando en cuenta la imposibilidad institucional de cumplir con la presentación del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y por el interés de restaurar un grupo de boletas del Censo Nacional, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 10. Comunicar al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, que en atención al DGAN-DAF-231-2023 del 3 de agosto de 2023, mediante el que expone las acciones realizadas y los resultados infructuosos para obtener el permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, solicitado en el proceso de contratación de una pasantía en Conservación de Documentos por parte del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), lo

que no ha permitido concretar esta contratación y recibir esta capacitación; esta Junta aprueba por esta única vez, exonerar el pago del costo de la pasantía a la funcionaria del INEC a cargo del Archivo Central. Tal exoneración se realiza con el fin de no afectar el proceso de capacitación de dicha funcionaria, quien debe realizar la restauración de un grupo de boletas del Censo Nacional, que cuentan con declaratoria de valor científico cultural y que deben ingresar al Archivo Histórico del Archivo Nacional. Esta exoneración aplica para el presente año, por lo que es necesario que la pasantía se lleve a cabo en lo que resta del año, asumiendo la funcionaria del INEC un compromiso de mejor aprovechamiento del tiempo y de ejecución de las prácticas de restauración, siguiendo las indicaciones que le brinde el personal a cargo en el Departamento de Conservación. Se solicita al señor Murillo Quirós que en coordinación con el señor Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación, presenten un informe sobre el aprovechamiento de esta pasantía. Solicitar al señor Murillo Quirós dar continuidad al trámite de obtención del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud y mantener informado a este órgano colegiado sobre los resultados, incluyendo si es o no necesario dicho permiso. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Floribel Méndez Fonseca, Gerente del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Yorleny Hernández, Coordinadora del área Financiero Contable (INEC), Marcela Marín Sánchez, funcionaria beneficiaria de la pasantía (INEC), Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Marco Antonio Calderón Delgado, Jefe del Departamento de Conservación. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 11: Oficio DGAN-DSAE-STA-081-2023 del 28 de julio de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y el señor Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de Información (DTI), recibido el 31 de julio, mediante el que brindan respuesta al oficio DGAN-JA-270-2023 acuerdo 3.3 de la sesión 12-2023 del 14 de junio de 2023, referente a la presentación de un cronograma de trabajo al 31 de julio, para llevar a cabo la actualización del Índice Anual de Desarrollo Archivístico y el sistema de información SIAR. Al

respecto, solicitan una prórroga para presentar dicho plan de trabajo al 31 de agosto del año en curso, dada que existen variables que aún están pendientes por definirse y que pueden influir en la planificación de las actividades por realizar. Finalmente, se toma nota de la solicitud de brindar un informe de seguimiento del grado de avance a septiembre, con fecha de presentación al 2 de octubre del 2023. -----

Se somete a votación aprobar la prórroga solicitada por el DSAE y el DTI para presentación de un cronograma de trabajo para llevar a cabo la actualización del IADA, al 31 de agosto de 2023, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 11. Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y al Adolfo Barquero Picado, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, que en atención al oficio DGAN-DSAE-STA-081-2023 del 28 de julio de 2023, esta Junta acuerda autorizar una prórroga al 31 de agosto de 2023 para que presenten el cronograma de trabajo para llevar a cabo la actualización del Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) y el sistema de información SIAR. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, a los señores Pablo Ballesterero Rodríguez, Profesional Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Ronald Esquivel Chan, Profesional del Departamento Tecnologías de la Información. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO VI. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. -----

ARTICULO 12: Escrito sin número del 4 de agosto de 2023, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido ese mismo día a las 23:26 horas, en representación de la señora Noemy Méndez Madrigal, en el que presenta solicitud de aclaración y adición del acuerdo 4.2 de la sesión 15-2023 del 26 de julio de 2023, emitido por esta Junta y comunicado en el oficio DGAN-JA-322-2023 del 27 de julio del dos mil veintitrés. Comenta el señor Menayo, en el que se comparte el criterio externado por los abogados de la Asesoría Jurídica en el oficio DGAN-DG-AJ-051-2023 del 12 de julio del 2023, en razón de lo que se archiva la denuncia interpuesta en contra de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General. El señor Menayo Domingo solicita a este órgano colegiado lo siguiente: 1) Porque identificaron al denunciante en un acuerdo que es público porque

lo suben a la página web de la institución, en violación a la normativa anticorrupción y de Control Interno, principio de confidencialidad ya mencionados; 2) Adjuntar el criterio legal DGAN-DG-AJ-051-2023 del 12 de julio del 2023; 3) Señalar los aspectos sustanciales de tramitación de la denuncia o investigación como, ¿quién la tramita? ¿dónde? ¿número de expediente?, etc. 4) Copia de la supuesta denuncia interpuesta en su oportunidad por violación a la confidencialidad del expediente 01-PAOD-AN-2018, para poder contestar con propiedad, al no aparecer en los archivos de quien suscribe, bien porque se perdió el archivo, por antigüedad o cualquier otra razón. -----

El señor Sandi Baltodano: es un poco confuso lo que el señor Menayo presenta porque primero en el encabezado dice se presenta ante la Junta administrativa a responder oficio, entonces es una solicitud específica. Luego hace toda una exposición que me parece no es pertinente porque el asunto ya está resuelto, sin embargo, estoy de acuerdo que se remita a la Asesoría Jurídica para su análisis y recomendación. -----

Se somete a votación trasladar a la Asesoría Jurídica el escrito sin número 4 de agosto de 2023 del señor Juan Antonio Menayo Domingo, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 12. Trasladar a la señora Krizya Vidal Herrera y al señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogados de la Unidad Asesoría Jurídica, el escrito sin número del 4 de agosto de 2023, suscrito por el señor Juan Antonio Menayo Domingo, recibido ese mismo día a las 23:26 horas, en representación de la señora Noemy Méndez Madrigal, en el que presenta solicitud de aclaración y adición del DGAN-JA-322-2023 del 27 de julio del dos mil veintitrés acuerdo 4.2 de la sesión 15-2023 del 26 de julio de 2023, para que lo analicen y asesoren a esta Junta de cómo proceder. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Subdirección General y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 13.a: Correo electrónico del 26 de julio de 2023 recibido a las 21:18 horas de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que adjunta comprobante de dictamen médico - incapacidad del 26 de julio, la señora Méndez Madrigal, indica que el 27 de julio de 2023 presentará los formularios y la incapacidad de esta semana, en cuanto le sea enviada por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). -----

ARTICULO 13.b: Correo electrónico del 27 de julio de 2023 recibido a las 15:45 horas de la señora

Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323011514 del 26 al 28 de 2023 por un (total de 3 días). Incapacidad otorgada por: 12139 Mairena Sánchez Adriana Patricia - Medico Administrativo. Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). -----

Se somete a votación trasladar documento de incapacidad de la señora Auditora Interna a la OAGIRH, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 13. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dictamen médico recibido por correo electrónico el 27 de julio de 2023, a las 15:45 y el comprobante de incapacidad por enfermedad A00221323011514 del 26 al 28 de 2023 por un (total de 3 días) recibida el 27 de julio de 2023 a las 15:45 horas, a nombre de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 14.a: Copia del correo electrónico del 31 de julio de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que recuerda que se encuentra pendiente el tema de la reunión sobre continuidad del servicio de auditoría ordenada por esta Junta. Respecto a la reunión para el tema de continuidad, programarla a partir del miércoles, de acuerdo con la disponibilidad y de los señores (as) miembro de la Junta. La señora Auditora comenta que este día y 1 de agosto estaré atendiendo, ya fuera de plazo, requerimientos de la Auditoría Especial del DFOE. Solicitud de información urgente: dentro de los requerimientos que solicitan están las acciones realizadas para propiciar el traslado de la plaza desde el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), como medida remedial de urgencia para que no se suspenda el servicio en las próximas vacaciones y durante el tiempo que se requiera antes del nombramiento de la nueva persona que ocupe el cargo de Auditor(a) Interno(a). Consulta si desde el Ministerio o desde la Dirección, en los últimos 2 meses, se ha hecho alguna diligencia para propiciar el traslado del señor auditor en préstamo desde el IMAS, sea: reunión, llamada telefónica, oficio o correo electrónico. Se procederá a contestar el nuevo cuestionario con fecha límite a más tardar 1 de agosto de 2023 y prometí incluir el tema de avances en la gestión del préstamo de la

plaza para la Auditoría. -----

ARTICULO 14.b: Copia del correo electrónico del 31 de julio de 2023 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que informa, en atención de lo requerido por esta Junta Administrativa, para que se realice en conjunto una valoración de riesgos sobre la continuidad del servicio de auditora en sus ausencias, le comento que seguidamente se coordinara con el señor Guillermo Sandí Baltodano, miembro del órgano colegiado, para que lleve a cabo dicho ejercicio en la semana del 7 de agosto, según disponibilidad. En cuanto a las acciones llevadas a cabo para el traslado de una persona auditora del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), le comento que no tengo conocimiento que se hayan llevado a cabo otras acciones relacionadas con este traslado. El señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y Presidente de la Junta, solicitó que se incluyera este tema en el orden del día de la próxima sesión ordinaria del 9 de agosto de 2023. -----

ARTÍCULO 14.c: Correo electrónico del 11 de julio de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, enviado a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, recibido el 8 de agosto, por medio del que remite el oficio IMAS-GG-1094-2023 del 11 de julio de 2023, suscrito por la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del IMAS, dirigido al señor Berny Vargas Mejía de la Asesoría Jurídica, referente a convenio interinstitucional para préstamo del funcionario Harold Alvarado Cordero de la Auditoría Interna de ese instituto, por un año al Archivo Nacional. Este oficio transcribe parte del oficio IMAS-GG-RH-1844-2023 donde se menciona el informe con un resumen de la situación del señor Alvarado Cordero y su solicitud de traslado, de acuerdo con recomendaciones médicas, así como del informe realizado por Desarrollo Humano, analizando la situación de salud del funcionario, las gestiones que se han realizado y las conclusiones del caso. Se hace mención a la posibilidad de realizar movilidad laboral a otra institución o convenio interinstitucional, aludiendo al oficio DGAN-DG-036-2023 del 16 de febrero, suscrito por el señor Set Durán Carrión, director general en ese entonces, donde solicitaba en préstamo al señor Alvarado Cordero para la Auditoría Interna. En este oficio también se hace referencia al criterio de la Auditora General del IMAS, quien después de realizar algunas consideraciones, avala la recomendación de traslado e insta a la Gerencia General a solicitar el criterio jurídico para la justificación o motivación

del acto administrativo que se requiere. -----

Se somete a votación solicitar a la señora Gerente General del IMAS información del señor Harold Alvarado Cordero, así como una entrevista, con el fin de tener mayores elementos para acordar un traslado temporal a la Auditoría Interna del Archivo Nacional, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.1. Comunicar a la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), que esta Junta conoció el oficio IMAS-GG-1094-2023 del 11 de julio de 2023, dirigido al señor Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General, en el que solicita el análisis y la elaboración de un convenio interinstitucional para el préstamo del señor Harold Alvarado Cordero de la Auditoría Interna, para que preste servicios por un año en la Auditoría Interna del Archivo Nacional, en atención al oficio DGAN-DG-036-2023 del 16 de febrero, suscrito por el señor Set Durán Carrión, director general en ese entonces. Muy respetuosamente, esta Junta le solicita que de previo a formalizar un convenio interinstitucional para el traslado del señor Alvarado Cordero a la institución, se pueda llevar a cabo una entrevista, así como se remita el curriculum vitae, un detalle de los trabajos realizados y las evaluaciones obtenidas, con el fin de verificar que cuenta con el perfil requerido para laborar en la Auditoría Interna. Es menester señalar que este órgano colegiado, máximo jerarca de la Auditoría Interna, a fecha no ha tenido ninguna participación en esta gestión de traslado, en especial tener un acercamiento con el señor Alvarado Cordero, lo que considera de la mayor importancia para continuar con este trámite, por lo que queda atenta a su respuesta. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna del Archivo Nacional y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Sandi Baltodano: sería muy interesante saber que paso, es muy dado en instituciones trasladar problemas en lugar de resolver un asunto con un funcionario, mejor lo traslado para otro lugar. -----

La señora Vindas Rivera: si, lo que se quiere es resolver una situación determinada, vamos a caer en otra más. -----

-El señor Sandi Baltodano: me parece a mí que sería importante conocer eso, porque viendo el antecedente yo sin conocerlo, ustedes lo conocen muy bien lo que ha venido sucediendo con la

Auditoría, volver a caer en algo similar o parecido. -----

La señora Campos Ramírez: en realidad estamos de acuerdo con doña Noemy del riesgo sobre la continuidad del servicio de auditoría que implica cuando la unidad es unipersonal como sucede en nuestra institución y por esa razón, es que este viernes vamos a realizar el ejercicio de valoración del riesgo. Entonces ella por iniciativa propia, para colaborar con la administración, en contacto con otros colegas auditores determinó la disponibilidad para que alguien pueda venirse a la institución. Ella me ha comentado que hay auditorías que tienen mucho personal, considera que a lo mejor había una ventanita de oportunidad para reforzar al Archivo Nacional, pero resulta que el caso que conoce y que incluso esta persona le comentó, estuvo prestado al MICITT y ahora ellos quieren ver a dónde lo pueden volver a prestar para cumplir incluso con un dictamen de salud, no le es conveniente que se quede en la auditoría del IMAS. -----

El señor Soto Molina: no traslada la plaza solo se presta al funcionario. -----

La señora Campos Ramírez: no señor, es un préstamo interinstitucional por un año. -----

El señor Castro Mena: lo que pasa es que cuando veo la documentación que me llega por correo, mi primera reacción es que necesitamos saber quién es la persona y cuál es el enfoque de auditoría que trae, porque si ponemos a todos los auditores y analizamos, todos tienen un enfoque diferente. Desde ser muy fiscalizadores o ser un apoyo en la administración y trabajar de la mano. Puede ser que nosotros como órgano tomemos una decisión de avalar un traslado de una persona que no conocemos, no sabemos cómo va a trabajar con la Dirección General, ¿cuáles van a ser los resultados de ese trabajo? Además, fue un proceso que inició en la dirección anterior, no conozco el antecedente. -----

La señora Campos Ramírez: no se si don Set les habrá informado o bien, si se habrá reunido con esta persona, sinceramente no se. -----

El señor Sandi Baltodano: el tema es tan sensible y sobre todo por el antecedente que creo que es muy pertinente para la institución tener una especie de concurso, los mismos auditores que están en las instituciones podrían participar, porque no sé a mí esto no me suena muy bien. -----

La señora Campos Ramírez: don Guillermo todavía no podemos hacer un curso porque no tenemos una plaza, esto es como un adicional-préstamo, doña Noemy es nuestra auditoría titular y esta

persona vendría como una asistente, como una segunda persona auditora. -----

El señor Picado Umaña: ¿podemos conocer el expediente?, currículum. -----

El señor Castro Mena: el currículum y de pronto una entrevista porque al final quien va a trabajar día a día con doña Carmen, pero quien figura como jerarca somos nosotros durante ese año, por lo que alguien tiene que conocerlo. -----

La señora Campos Ramírez: si desean conocerlo mejor, ustedes pueden solicitar a la señora Gerente General y de previo a formalizar un traslado de esta persona, una entrevista y tener acceso al currículum. -----

El señor Sandi Baltodano: incluso entre jefes, don Luis Alexander que pregunte, es muy común.

El señor Castro Mena: lo que conocemos es una situación aparentemente de salud que afecta al señor si retorna al escenario laboral donde tiene su propiedad y tratan de facilitarlo a otro órgano para que no regrese ahí, pero no es un acto de buena fe, esto es un tema de gestión pública y requiere una serie de criterios para tomar la decisión. Desde este punto yo preferiría tener un acercamiento por la dirección conocerlo, saber cuál es el perfil, cual ha sido su trayectoria para que esta Junta pueda decidir mejor, sí por oficios lo avalamos no hay ningún perjuicio, pero yo les cuento que hemos hecho traslados de este tipo y el que más duró fue dos meses, no de un auditor de otros profesionales y hemos tenido que devolverlos porque realmente los prestan muy rápido, pero la dinámica nos resulta bastante complicado. La señora Campos Ramírez: es toda una responsabilidad de ambas partes, aunque la modalidad no sea una contratación sino un préstamo, yo los comprendo, porque lo primero antes de comunicarlo es conocer a esa persona, hacer una entrevista como cualquier persona que vamos a contratar y cuando tengamos ese visto bueno, se da la aceptación por parte de la Junta, si existe esa voluntad como lo vimos en ese oficio, que la señora gerente le está pidiendo a Jurídico que le haga el convenio. Si esa es la opinión de ustedes, es oportuno decirle a la señora gerente, que, de previo a formalizar un convenio, necesitan conocerlo, sus antecedentes, su trabajo y demás aspectos. -----

El señor Castro Mena: si le parece doña Carmen apoyarnos con esa entrevista con alguien de nosotros que este también ahí, es una entrevista virtual, diálogo muy corto y tener ambas posiciones. -----

La señora Campos Ramírez: con gusto yo les colaboro. -----

El señor Castro Mena: alguno de nosotros que pueda acompañar a doña Carmen. -----

El señor Soto Molina: que tenga habilidades para hacer preguntas adecuadas. -----

El señor Castro Mena: no me apunten a mí, pero si tengo espacio cuando ellos digan, también me incluyo. Se somete a votación comisionar a la señora Directora General, a los señores Secretario y Primer Vocal de esta Junta para llevar a cabo una entrevista con el señor Harold Alvarado Cordero de la Auditoría Interna del IMAS todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 14.2. Comisionar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, a los señores Francisco José Soto Molina, Secretario y Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, para llevar a cabo una entrevista con el señor Harold Alvarado Cordero de la Auditoría Interna del IMAS, una vez que se tenga respuesta de la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del IMAS, de conformidad con lo solicitado en el acuerdo 14.1 de esta sesión, con el fin de que este órgano colegiado cuenta con mayores elementos para decidir la suscripción de un convenio interinstitucional para permita el traslado temporal del Alvarado Cordero a la Auditoría Interna de la institución. Enviar copia de este acuerdo a la Subdirección General y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 15: Correo electrónico del 31 de julio de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y Presidente de esta Junta, por medio del que remite para su firma las siguientes solicitudes de justificación de asistencia: a) incapacidad médica del 29 de marzo de 2023, en respuesta al acuerdo 7 de la sesión 15-2023, día que estaba contemplado en periodo de vacaciones y b) licencia por fallecimiento de la señora madre, se adjunta documento del Tribunal Supremo de Elecciones, del 15 al 19 de mayo; indica la señora Auditora en el apartado de Observaciones de la solicitud, que recibió memorando de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos donde se le instruye gestionar esta licencia dado que el fallecimiento acaeció en periodo de vacaciones. En este correo electrónico también se tramitaron incapacidades de los días 21 de julio y del 26 al 28 de julio, en vista de encontrarse en plazo la presentación de los documentos. -----

El señor Castro Mena: en ocasiones recibo correos de recursos humanos para que firme las boletas, pero en otras me los manda directamente la señora Auditora, quisiera que fijáramos como un único canal para estos trámites y realizar la firma de los documentos. Por supuesto que las firmas las haría en el plazo que la ley establece, porque estamos hablando de más de 10 días en algunos casos para que firme una boleta por una omisión de marca, ausencia, permiso y no hay forma o no hay ninguna justificación más allá de solo firme la boleta, para mí eso es importante, un único canal de comunicación, no tener documentos de diferentes fuentes y que se tramiten, creo que esta señalado en el acuerdo en el plazo que establece la norma. -----

El señor Sandi Baltodano: a mí me parece, que en ese caso debe haber un procedimiento dentro del manual de procedimientos, porque, aunque haya dependencia jerárquica, para estos efectos con la Junta, ella necesita remitir a recursos humanos. Para que don Alexander firme tiene que dar un visto bueno, visto bueno en qué sentido, que, si tiene vacaciones indicar el periodo, etcétera y eso es netamente administrativo, con ese visto bueno de recursos humanos que llegue al despacho de don Alexander para la firma. -----

La señora Campos Ramírez: en los lineamientos administrativos que ustedes suscribieron con la señora Auditora determinaron algunas regulaciones para procedimientos administrativos, de vacaciones, de asistencia, capacitaciones, entre otros. Perfectamente se puede tomar un acuerdo donde se solicite a doña Noemy, que de que previo a la firma de don Alexander, sea presentado a la oficina de recursos humanos, sobre todo las vacaciones, porque si tiene que poner un saldo, no necesariamente para las incapacidades, una licencia de este tipo que obviamente no es de todos los días, pero perfectamente cualquiera de las dos vías, que sea directamente a don Alexander, habría que ser un paréntesis que vacaciones no. Que lo mejor es la propuesta que hace don Alexander, que toda la documentación de previo ejemplo incapacidades, sea presenta a recursos humanos para que verifique el cumplimiento del plazo, en el caso de una incapacidad sería para el plazo, porque en realidad recursos humanos no tiene que hacer nada es muy personal la incapacidad de uno con su jefe y después obviamente llega a recursos humanos para que hagan la rebaja salarial que corresponda. -----

El señor Sandi Baltodano: en cuanto a la incapacidad se informe el jerarca, lo demás no debe

firmarse para nada, simplemente es una tramitación administrativa. -----

El señor Castro Mena: yo no tengo la información a mano, vienen las boletas y tengo que confiar en lo que dicen las boletas, al final no sé si todo está correcto o bien, si hay algún tema a corregir, creo que lo conveniente es que pueda entrar a recursos humanos y que ellos verifiquen los datos. -----

Se somete a votación aprobar las solicitudes de justificación de asistencia del 29 de marzo por incapacidad y del 15 al 19 de mayo licencia por fallecimiento de la madre de la señora Auditora Interna, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 15.1. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención al comunicado por correo electrónico del 31 de julio de 2023, por medio del que remite solicitudes de justificación de asistencia para el 29 de marzo por incapacidad y del 15 al 19 de mayo licencia por fallecimiento de su madre, ambos del 2023, enviado al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente; esta Junta autoriza la firma respectiva, comisionando al señor Presidente para que proceda con la firma y remita los documentos a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Sin embargo, le solicita tomar las medidas que correspondan para que este tipo de documentos se presenten en tiempo, de conformidad con lo que establece el Artículo 46 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Cultura y Juventud. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora Auditora Interna que todos los documentos referentes a asistencia y vacaciones sean enviados a la OAGIRH y esa oficina se encargará de remitirlos al señor Presidente para su firma, todos votan a favor y en firme. -----

ACUERDO 15.2: Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que para un mejor orden y control de los documentos referentes a su asistencia y vacaciones, sean enviados en primera instancia a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos para la revisión correspondiente y posterior remisión desde esa oficina, al señor Presidente de este órgano colegiado para la firma respectiva; recordándole la importancia que sean presentados en el tiempo previsto en la normativa y en los procedimientos. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen

Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

CAPÍTULO VII. INFORMES DE LA DIRECTORA GENERAL. -----

La señora Campos Ramírez: dada la hora en que estamos no les informaré todos los asuntos que traía, solamente les voy a comentar sobre el Taller de Genealogía que se llevará a cabo los días 16 y 17 de agosto, a partir de las 2 p.m. y hasta las 6:30 p.m. Este taller lleva por título “Descifrando el Álbum de Figueroa: el inicio de las genealogías en Cosa Rica”, copatrocinado por la Academia Costarricense de Ciencias Genealógicas, la Asociación de Genealogía e Historia de Costa Rica, Family Search Internacional y el Archivo Nacional. Les invito a que nos acompañen si tienen disponibilidad, se espera de una alta participación en el taller. -----

CAPITULO VIII. INFORMATIVOS. -----

ARTICULO 16: Copia del oficio DGAN-DAF-0222-2023 del 25 de julio suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Laura Ureña Arias Jefe a.i., Subárea Registro y Control de Liquidaciones Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), mediante el que se informa que esta Junta Administrativa recibió una planilla adicional por parte de la CCSS, por el cobro de las cuotas obrero-patronales correspondientes a una sentencia laboral de una exfuncionaria de la institución. En vista de que los recursos presupuestarios para el referido pago se encontraban en el presupuesto del 2022 y la planilla adicional se recibió en el presente año, fue necesario incorporar los recursos para ese pago en una modificación presupuestaria, por lo que la cancelación de la deuda estaba sujeta a aprobación por parte del Ministerio de Hacienda. Se indica, que la institución estaba cancelando puntualmente las cuotas obrero-patronales mensuales de los funcionarios, a raíz del pendiente por la planilla adicional estaba apareciendo en estado de morosidad ante la CCSS, por lo que para brindar atención médica a los funcionarios de la institución la CCSS procedió a facturar los servicios y a trasladar los cobros a esta institución. Una vez que la modificación presupuestaria fue aprobada y publicada mediante Decreto Ejecutivo 43994-H en el Alcance 78 del Diario Oficial la Gaceta 78 del 5 de mayo de 2023, la

institución realizó el pago de la planilla adicional por medio de la plataforma “oficina virtual” de la CCSS. Asimismo, a efecto de no continuar generando inconvenientes en la atención médica de las personas funcionarias y para que la facturación por servicios médicos no siguiera aumentando, también se pagó las facturas por servicios médicos que la CCSS emitió por la atención de los funcionarios del Archivo Nacional. No obstante, respetuosamente se solicita realizar el estudio para que se elimine los cobros por los servicios médicos y reintegre el monto pagado por ese concepto, en vista de que esos cobros no eran procedentes. Finalmente, se indica que el monto por concepto de servicios médicos facturados es por la suma de ₡3 879 624.00 (tres millones ochocientos setenta y nueve mil seiscientos veinticuatro colones), documentos adjuntos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 17: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-561-2023 del 25 de julio de 2023, 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 Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo Departamento Administrativo Financiero, recibido el 31 de julio, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que solicitan colaboración para realizar las gestiones del pago por diferencia en el pago del aguinaldo que se le adeuda al señor Set Durán Carrión. Se le informa que el 13 de julio de 2023, la Unidad Financiero Contable procedió a realizar el depósito por la suma de ₡2.366.987,28 (dos millones trescientos sesenta y seis mil novecientos ochenta y siete colones con 28/100), por concepto de cese de funciones a partir del 11 de mayo de 2023, según lo establecido en la Resolución JAAN-005-2023, del 10 de julio de 2023, en la que se aprobó la liquidación de extremos laborales. Sin embargo, se determinó que, por un error involuntario, en la sumatoria de la fórmula de cálculo del aguinaldo 2023, tomando solamente en cuenta los meses de noviembre, diciembre de 2022 y enero 2023, siendo lo correcto el período que va del 1 de noviembre de 2022 al 11 de mayo de 2023. El monto depositado por concepto de la proporción al aguinaldo 2023, fue de ₡527.214,75 (quinientos veintisiete mil doscientos catorce colones con 75/100), siendo lo correcto ₡ 1.118.866,66 (un millón ciento dieciocho mil ochocientos sesenta y seis colones con 66/100). Por lo tanto, se le adeuda una diferencia de ₡591.652,11 (quinientos noventa y un mil seiscientos cincuenta y dos colones con 11/100), por concepto aguinaldo proporcional de los meses febrero,

marzo, abril y hasta el 11 de mayo de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 18: Copia del oficio DGAN-DAF-AC-024-2023 del 27 de julio de 2023, suscrito por la señora Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante solicitud de información y la respuesta remitida en el oficio DGAN-DAF-AC-022-2023 de 21 de julio de 2023, luego de revisadas las 25 cajas de archivo de la Auditoría Interna que se custodian en la Unidad de Archivo Central, con la transferencia T13-2017 y la respectiva lista de remisión, fue posible ubicar lo siguiente: -----

- Documentos de aprobación de la plaza de auditor interno por MIDEPLAN - Copia de expediente de aprobación del Concurso de Auditor Interno y oficio de nombramiento. -----
- Estructura orgánica de la Auditoría Interna aprobada por MIDEPLAN. -----
- Manual de políticas de la Auditoría Interna, en soporte papel original, aprobado en 2008 por Junta Administrativa. -----
- Manual de procedimientos anterior a 2015. -----
- Compendio de normativa usual de la Auditoría Interna que estaba empastado con pastas duras producidas por el Departamento de Conservación. -----
- Expediente de aprobación del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna. Este expediente incluye: nota de envío a la Junta Administrativa, oficio de acuerdo. ----
- Compendio de leyes y reglamentos en soporte papel. -----

Debido a que se trata de expedientes en físico, se le solicita presentarse al Archivo Central para la entrega y posterior actualización en base de datos para extraer de la transferencia, delegando la responsabilidad de custodia nuevamente en la unidad administrativa. En resumen, se seleccionan unidades documentales de la transferencia T13-2017 para la devolución a la unidad productora, en este caso la Auditoría Interna, de tal manera que la transferencia de 224 unidades documentales en 25 cajas de archivo se modifica a 207 unidades en 24 cajas de archivo, lo cual se actualizará en la base de datos, una vez retirados del Archivo Central. Con respecto al proceso de transferencia y eliminación de documentos que lidera esta unidad, se le recuerda que se encuentra abierto el proceso de actualización de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Auditoría Interna, lo cual se comunicó mediante oficio DGAN- DAF-AC-664-2020 de 26 de junio de 2020 para

la atención y trámite. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19.a: Copia del correo electrónico del 31 de julio de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Andrea Torres Hernández, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el remite respuesta al oficio DGAN-DAF-RH-541-2023 del 18 de julio de 2023, consulta sobre la pensión y las correspondientes vacaciones, se informa: **1.** La jubilación que se realizará no será por vejez sino una jubilación anticipada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 ley de Protección al trabajador que involucra un trámite diferente “Anticipación de la edad de retiro”. **2.** En relación con las vacaciones, el tema de disfrute del total de vacaciones acumuladas ya ha sido contemplado en el programa de vacaciones y se han ido ejecutando en tractos durante el 2023. El remanente de vacaciones correspondientes al último período se disfrutará antes de pensionarme, de acuerdo al Plan de vacaciones aprobado por la Junta Administrativa en febrero de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19.b: Copia del correo electrónico del 1 de agosto de 2023 de la señora Andrea Torres Hernández, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, en atención al correo electrónico del 31 de julio, se solicita la fecha aproximada en la que se va a acoger a jubilación anticipada, ya que, se debe de realizar las gestiones correspondientes ante Gestión Institucional de Recursos Humanos. De tal forma que 1 mes antes de la jubilación se poda brindar la acción de personal de cese para que realice los trámites correspondientes ante la CCSS. Adicionalmente, se debe de realizar los cálculos de las vacaciones que deberá disfrutar. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 20.a: Copia del correo electrónico del 7 de agosto de 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que adjunta el listado de riesgos de la Auditoría Interna, para la próxima reunión. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 20.b: Copia del correo electrónico del 7 de agosto de 2023 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Guillermo Sandí Baltodano, miembro de esta Junta Administrativa, mediante el que reenvía documento con la evaluación de los riesgos de la Auditoría Interna, facilitado por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, con el fin de

que se sirva como un insumo en la reunión del 11 de agosto, a las 10: a.m., para analizar el riesgo de la continuidad del servicio de auditoría, según lo requerido por este órgano colegiado. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 21: Copia del oficio DGAN-DAN-0348-2023 del 3 de agosto de 2023, suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez Directora General, mediante el que remite en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política de Costa Rica; 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 Jerarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, aprobado por la Junta Administrativa en el acuerdo 14, tomado en la sesión ordinaria 23-2007, del 29 de agosto de 2007, el Informe de fin de gestión del periodo en el cual ocupó el puesto de Jefe del Departamento Archivo Notarial, del 1 de setiembre de 1987 al 16 de junio de 2023, de conformidad con la acción de personal 87-000886, STAP 4078 del 28 de agosto de 1987, nombramiento interino y oficio DGAN-AP-CNP- 116-2023, de cese de nombramiento en propiedad que rige el 3 de agosto del 2023. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTICULO 22: Copia del correo electrónico del 25 de julio de 2023 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta la Directriz 018-MIDEPLAN-MTSS que oficializa la “Guía Técnica para la prevención y atención del acoso laboral o mobbing en el lugar de trabajo” como insumo para elaborar los contenidos de futuras capacitaciones y acciones a desarrollar en materia de prevención y atención de acoso laboral, y además instruye a todas las entidades y órganos, bajo la Rectoría del Sistema General de Empleo Público, a cargo para que todo el personal realice de forma obligatoria una capacitación virtual en materia de acoso laboral o mobbing en el lugar de trabajo, que será preparada por el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Servicio Civil (CECADES) y el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), publicada en el Diario Oficial la Gaceta 134, este día. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23: Correo electrónico del 3 de agosto de 2023 del señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta la Resolución JAAN-006-2023, Junta Administrativa del Archivo Nacional, San José, a las nueve horas y diecisiete minutos del

diecisiete de julio del dos mil veintitrés, publicada en el Diario Oficial la Gaceta 140 de la misma fecha de referencia. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-054-2023 del 4 de agosto de 2023, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, recibido el 7 de agosto, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que remite respuesta al oficio DGAN-DG-291-2023 en el que se traslada el oficio DGAN-DAH-144-2023 del 20 de junio de 2023, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico (DAH) y la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora Unidad Organización y Control de Documentos de ese departamento, y se solicita un análisis de lo expuesto con el fin de determinar la procedencia de una denuncia administrativa o reclamo administrativo en contra de Consejo Nacional de Concesiones (CNC); ante la no transferencia de varias series documentales producidas por el citado Órgano, se informa: realizado el análisis de los datos aportados y la información adicional solicitada al DAH, esta asesoría sugiere la interposición de un reclamo administrativo ante el superior Jerárquico del CNC, en este caso la Secretaría Técnica, por tratarse de bienes documentales propiedad del Estado. Es importante tener en cuenta que actualmente hay una solicitud de extensión de prórroga para realizar la transferencia en el segundo semestre del 2024. Sin embargo, es crucial destacar que desde el 2020 se ha venido solicitando la transferencia de estos documentos, y la institución ha solicitado en tres ocasiones prórrogas que han prolongado la situación. Por tanto, siendo competencia de esa Dirección General la interposición del reclamo en sede administrativa se adjunta para revisión y aprobación el proyecto de reclamo correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: Copia del 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, Poderes de la República, Órganos Desconcentrados y Auxiliares y Entes Contables Públicos, mediante el que informa, que conforme a lo comunicado sobre el proceso para la presentación de la Balanza de apertura del 1 de enero de 2024, en cumplimiento de la normativa contable y lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las

Finanzas Publicas (9635), se adjuntan documentos con la información respectiva. Se les recuerda sobre los tiempos para generar información contable tanto del 2009 al 2021 en revelación considerando acciones que impulsaron el proceso de implementación de las NICSP y movimientos contables, y del 2022 al 2023 todo lo relacionado con los distintos tipos de asientos contables que no son considerados ordinarios, sino movimientos contables producto del proceso de implementación de NICSP considerando la versión 2018 y las Políticas Contables Generales 2021. Se recomienda tal como se solicitó en diciembre de 2022, que los entes estén enfocados en el análisis de información que al final va hacer parte de la Nota Particular de Balanza de Apertura, y será el soporte de los saldos contables de dicha balanza. Con respecto a la estructura de la Balanza, es necesario indicar que habrá un auxiliar donde se incluirá el saldo inicial al 1 de enero y el saldo final al 1 de enero de 2023, y dentro de los movimientos se incluirán los asientos de transición, depuración, reclasificación y otros ajustes, y el saldo final de dicho auxiliar será el saldo inicial en el formato de Balanza de Comprobación conocidos por todos. En ese escenario todo lo relativo a la Nota Particular de Balanza de Apertura y el Auxiliar, junto con los documentos estarán en una carpeta para disposición de los entes fiscalizadores. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: Copia del 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, Poderes de la República, Órganos Desconcentrados y Auxiliares y Entes Contables Públicos, mediante el que informa que el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, está organizando el "I Congreso de Información Financiera", el cual tratará temas importantes que permiten la actualización profesional en momento de relevancia en el cumplimiento de las NIIF y las NICSP en Costa Rica. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27: Copia del correo electrónico del 31 de julio de 2023 de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, invitan a participar del: Webinar, "*Aspectos Técnicos Balanza de Apertura, Proceso de Confirmación de Saldos de Cuentas Recíprocas, Políticas Particulares y Revelación en Notas Contables*", próximo 23 de agosto de 2023, de las 08:30 a las 12:00 horas, por medio de la

Plataforma: Microsoft Teams. • Dirigido a: Directores Administrativos y Financieros, Jefes de contabilidad, Encargados de Contabilidad y Contadores. • Posterior al cierre de inscripción se les enviará el enlace para unirse a la actividad. • La convocatoria no es transferible a otras personas, para participar se debe cumplir con el proceso de inscripción y formalización ante el Centro Integral de formación Humana (CIFH). **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 28: Copia del correo electrónico del 1 de agosto de 2023 del Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), recibido a las 09:47 horas, solicita a los entes contables públicos que envíen un análisis del grado de avance de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) a nivel de entes contables. Este análisis debe ser enviado a la DGCN mediante oficio y con la firma de todos los responsables, junto con la Matriz de Autoevaluación y Planes de Acción. Estos requerimientos son esenciales para rendir cuentas conforme a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635), la cual establece el cumplimiento de las NICSP en los Estados Financieros a partir del 1 de enero de 2024. La DGCN entiende que este es un esfuerzo importante, por lo que está notificando este requerimiento con anticipación para que los entes tengan tiempo de ordenar la información y presentarla a más tardar el 10 de octubre de 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29: Copia del correo electrónico del 1 de agosto de 2023 de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, recibido a las 10:04 horas, mediante el que remite copia del comunicado oficial del oficio MH-DGCN-DIR-OF-0513-2023 Matriz de Autoevaluación NICSP, solicitando la Matriz Autoevaluación NICSP actualizada, la cual debe ser presentada más tardar el 10 de octubre de 2023, sino se presenta la misma en tiempo y forma se generará el oficio de incumplimiento respectivo. Este trabajo es responsabilidad del Máximo Jerarca y de la Comisión Institucional NICSP, el cual será enviado a la Contabilidad Nacional mediante oficio y con la firma de todos esos responsables, junto con la Matriz de Autoevaluación y Planes de Acción (tanto en Excel como en PDF debidamente firmada) al correo oficial contabilidad@hacienda.go.cr con copia a la suscrita. Se aclara que la herramienta es la misma Matriz de Autoevaluación que han presentado en cada cierre, lo que se solicita es actualizar la misma, debe ser consistente con los resultados que se

esperen en la balanza de apertura. Se reitera que en el oficio deben indicar por NICSP cuáles fueron los logros conforme al seguimiento de planes de acción, y cuáles son las brechas que todavía se detectan y que requieren de un plan de acción, el cual como se indicó anteriormente se debe presentar con los respaldos necesarios. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30: Copia del correo electrónico del 3 de agosto de 2023 del señor Jorge Eduardo León Sáenz, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (AGHCR), mediante el que adjunta el informe de labores según lo dispone el Artículo 13 de la Ley 7202, que indica, como miembro de esta Junta Administrativa del Archivo Nacional debe presentar un informe de labores realizadas ante la AGHCR, entidad a la que representa, y copiar dicho informe a esta Junta. Este informe tiene la particularidad que cubre solo el periodo enero-junio de 2023, debido a que, en diciembre 2022, presentó el informe julio-diciembre de 2022, en razón a que terminaba el periodo del nombramiento en ese mes. Posteriormente, la Academia, acordó nombrarlo para el periodo 2023-2024. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las doce horas con cuarenta y dos minutos se levanta la sesión. -----

Luis Alexander Castro Mena
Presidente

Francisco José Soto Molina
Secretario