



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 02-2025 DEL 22 DE ENERO DE 2025**

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y EL ACTA ORDINARIA 01-2025 DEL 8 DE ENERO DE 2025

ARTICULO 1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día.

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 01-2025 del ocho de enero del dos mil veinticinco.

CAPITULO II ASUNTOS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 3: Oficio sin número del 16 de enero del 2025, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario y Coordinador del Equipo de Trabajo para la revisión de la metodología de las bases de participación en el Premio Luz Alba Chacón de Umaña, en atención al acuerdo 4.4 de la sesión ordinaria N°09-2024, mediante el que remite la versión final del documento trabajado con la Metodología, así como el anexo 2 “Lista de cotejo: aspectos de admisibilidad”. Indica el señor Badilla Marín que la metodología fue revisada de forma integral y se realizaron cambios sustanciales con la finalidad de volver más simplificada su evaluación, facilitando el trabajo de las futuras comisiones evaluadoras, además, para motivar una mayor participación de los archivos a este galardón. Aprovecha para externar su agradecimiento a los señores que integraron el equipo de trabajo, quienes trabajaron con total compromiso y profesionalismo: los señores Pablo Ballesterero Rodríguez, designado por el DSAE; Ramsés Fernández Camacho, designado por la CIAP y Daniel González Quesada, designado por la Red de Archivos Municipales.

CAPITULO III RESOLUTIVOS

AUDIENCIA DEL SEÑOR DANILO SANABRIA VARGAS

ARTICULO 4.1: Audiencia del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Presentación de los estados financieros y liquidación presupuestaria, ambos del 2024.

ARTÍCULO 4.2: Oficio DGAN-DAF-017-2025 del 20 de enero de 2025, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados Financieros del mes de diciembre 2024, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes,



Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024, según lo solicitado por este órgano colegiado.

ARTICULO 5.1: Seguimiento al acuerdo 12.2 de la sesión 04- 2023 celebrada el 08 de marzo de 2023 que indica: *“Comunicar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que esta Junta les solicita la elaboración de una propuesta para implementar de manera gradual la Norma Técnica Nacional de Descripción, tomando en cuenta que dicha norma no se cumple total o parcialmente en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA), según los resultados de los últimos informes de desarrollo archivísticos y medidos en el índice del mismo nombre. Se solicita que incorporen los elementos técnicos y administrativos que consideren necesarios desde la experiencia y el conocimiento que tienen del grado de desarrollo del SNA, así como categorizando a las instituciones según percentiles de cumplimiento de la norma. Esta Junta considera de especial relevancia y prioridad concentrar los esfuerzos en el próximo quinquenio en acompañar y apoyar técnicamente a las instituciones, en la implementación gradual de esta norma; por lo que también se solicita que esta propuesta sea incorporada en el plan estratégico institucional del periodo 2024-2028. Incorporar en esta propuesta la estrategia recomendada para darla a conocer a las instituciones del SNA, una vez aprobada por este órgano colegiado. Esta Junta queda atenta al recibo de esta propuesta en un plazo de tres meses, a partir de la notificación de este acuerdo. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”*

ARTICULO 5.2: Oficio DGAN-DSAE-STA-129-2024 del 19 de diciembre del 2024, recibido el 14 de enero del 2025, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, mediante el que remiten para conocimiento de este órgano colegiado el INFORME DGAN-DSAE-USTA-090-2024 titulado *“Informe Categorizar las instituciones del Sistema Nacional de Archivos de acuerdo con los resultados del IADA para el periodo 2019-2023 en materia de cumplimiento y aplicación de la Norma Técnica Nacional de Descripción”*, en atención al acuerdo 12.2 de la sesión 04-2023. Como referencia, en el oficio DGAN-DSAE-STA-044-2023 del 30 de marzo de 2023, las señoras Ivannia Valverde Guevara y Natalia Cantillano Mora, informan a esta Junta que la propuesta para implementar gradualmente la Norma Técnica Nacional de Descripción se incorporaría en el plan estratégico 2024-2028, la que incluiría los recursos necesarios. Mencionaron en esa oportunidad, que, debido a las limitaciones de recursos, el DSAE no podía ofrecer acompañamiento técnico a todas las 320 instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA). En 2024, se planteó la meta de categorizar las instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA) según el cumplimiento con la norma de referencia, utilizando los resultados del Índice de Desarrollo Archivístico (IADA) para los periodos 2019-2023. A continuación, se presenta un resumen de las conclusiones que se incluyen en el apartado 3) del informe técnico de referencia:

1. De **156** respuestas emitidas para el periodo 2019-2020, 101 instituciones que representan un 64.74% informaron implementar la Norma Técnica Nacional de Descripción Archivística de manera total y parcialmente; mientras que 36 instituciones que representan el 35.26% indicaron no implementar la citada norma.



2. De **167** respuestas emitidas para el periodo 2020-2021, 114 instituciones que representan un 78.44% informaron implementar la Norma Técnica Nacional de Descripción Archivística de manera total y parcialmente; mientras que 53 instituciones que representan el 21.56% indicaron no implementar la citada norma.
3. De **178** respuestas emitidas para el periodo 2021-2022, 134 instituciones que representan un 73.03% informaron implementar la Norma Técnica Nacional de Descripción Archivística de manera total y parcialmente; mientras que 44 instituciones que representan el 26.97% indicaron no implementar la citada norma.
4. De **182** respuestas emitidas para el periodo 2022-2023, 137 instituciones que representan un 70.88% informaron implementar la Norma Técnica Nacional de Descripción Archivística de manera total y parcialmente; mientras que 45 instituciones que representan el 29.12% indicaron no implementar la citada norma.

Como conclusión general, se tiene que de las instituciones que han emitido sus respuestas, se tiene un aumento nominal de las que cumplen con la implementación de la norma técnica total o parcial. Al respecto, se advierte que es probable que algunas de las instituciones que respondieron una aplicación parcial de la norma técnica es porque no es obligación aplicarla de manera retroactiva. También se hace referencia que, para contribuir con la implementación de la norma, desde el 2022 se ofrece el taller virtual “Norma Técnica Nacional 02: Lineamientos para la descripción archivística” y desde entonces se mantiene en la oferta de capacitación externa que ofrece el Archivo Nacional. En el oficio de referencia, también se brinda información sobre los resultados de la evaluación de este taller, los que han sido altamente satisfactorios para la persona facilitadora como para los contenidos del curso. También se informa que, con la implementación de la plataforma de capacitación virtual propia del Archivo Nacional, se estaría trabajando en este taller para que sea autogestionado y no haya restricciones en cuanto a los cupos. Concluyen las personas funcionarias del DSAE, que, con estos resultados, cada año más instituciones aplicando la norma técnica y la continuidad del taller con resultados satisfactorios, se estaría cumpliendo con el acompañamiento a las instituciones para alcanzar su implementación total. Se reitera a este órgano colegiado que con los recursos disponibles no se pueden llevar a cabo más acciones para acompañar a la totalidad de las instituciones, no obstante, se podrían considerar otras acciones en los planes y anteproyectos de presupuesto de los próximos años.

ARTICULO 6: Oficio 224-3-2025 del 15 de enero del 2025, suscrito por la señora Vanesa Valladares Ulate, Coordinadora del Proceso Gestión Documental Institucional (GEDI) del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), mediante el que da respuesta a la Circular DGAN-JAAN-002-2024 referente al traslado de riesgos a las instituciones públicas sobre la gestión documental y la administración de archivos. La señora Valladares Ulate informa de los esfuerzos realizados por el ICE para el desarrollo archivístico institucional, con apego a la normativa archivística nacional y con el fin de minimizar los riesgos, entre los que se destacan los siguientes:

1. Evolución del Archivo Central: Desde 1961, el Archivo Central ha mejorado mediante el uso de tecnologías como el microfilm, digitalización y firma digital certificada, cumpliendo con la Ley 8454. Actualmente el Archivo Central se encuentra ubicado en el GEDI.
2. Modelo Archivístico Institucional: Implementado a través del Proceso de Gestión Documental Institucional (GEDI), el modelo asegura el cumplimiento de la Ley 7202 y las normativas del Archivo Nacional, ofreciendo asesorías, capacitaciones y desarrollo de normativa interna.



3. Uso de TIC en gestión documental: Se han digitalizado documentos y se ha implementado firma digital certificada en sistemas como el Sistema de Imágenes Institucional y el Sistema Automatizado de Correspondencia Institucional (SACI). El Archivo Central proporciona asesoría para un manejo eficiente de estos recursos.
4. Condiciones de preservación de documentos: El archivo central se ubica en el Plantel de Rincón Grande de Pavas, el que cumple con los requisitos de la Ley 7202 para la preservación de documentos en soporte papel y centralizando la documentación en un solo lugar con las condiciones adecuadas.
5. Matriz de Riesgos y Capacitación: Anualmente, se identifican riesgos mediante la Matriz de Riesgos, implementando capacitaciones y actualizaciones normativas para mitigar dichos riesgos.
6. Apoyo Interno: Se han estabilizado las plazas de archivística, autorizado la cobertura de vacantes y habilitado nuevos espacios para el archivo, asegurando la continuidad del servicio y el respaldo institucional con la gestión. Se destaca el apoyo recibido para la inscripción del Acta N°1 del Consejo Directivo del ICE en el Registro Nacional del Programa de Memoria del Mundo de la UNESCO en 2024.

Estas acciones reflejan el compromiso del ICE con la mejora continua en la gestión documental.

ARTICULO 7: Oficio DGAN-DG-047-2025 del 20 de enero de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que informa sobre la organización del XXXVII Congreso Archivístico, en el marco de la celebración de los 35 años del Sistema Nacional de Archivos, con la promulgación de la Ley 7202 en 1990. El Congreso se realizará los días 22, 23 y 24 de julio del presente año, de manera presencial en el Auditorio del Museo Calderón Guardia, institución que gentilmente lo facilitará sin costo para la institución. Informa que también solicitará apoyo al Teatro Popular Mélico Salazar con algunos elementos de producción, como la iluminación y transmisión del evento, así como a otras instituciones del MCJ en la atención de las actividades artísticas de inauguración y clausura del congreso. Menciona que se han definido los ejes temáticos que se desarrollarán en este congreso con la colaboración de conferencistas nacionales e internacionales: a) cambio climático, gestión de riesgos y desastres, b) ciberseguridad, con coordinación con el Micitt y c) inteligencia artificial. Como complemento, se enviará una invitación a los archivistas del sistema para que presenten ponencias alrededor de estos temas, los que serán evaluados por un comité y de ser aceptados, se presentarán en el congreso, con la expectativa que se reciban entre tres a cinco postulaciones. La señora Directora solicita a este órgano colegiado, la autorización para que el congreso se ofrezca de manera gratuita a los participantes, con el fin de motivar la participación, dada las limitaciones presupuestarias que enfrentan las instituciones públicas, así como tomando en cuenta que muchos de los costos del evento se atenderán con colaboraciones sin costo financiero para la institución. Destaca que el único costo que está estimado es el de la alimentación, que consistirá en un refrigerio modesto en las mañanas, tomando las previsiones en la agenda para que los participantes puedan salir al medio día al almuerzo. Finalmente, la señora Directora menciona el apoyo que ha recibido de los señores Ministro y Viceministro Administrativo en la organización de este evento, sobre todo facilitar la colaboración entre las instituciones de Ministerio de Cultura y Juventud.

CAPITULO IV INFORMATIVOS



ARTICULO 8: Correo electrónico del 8 de enero del 2025 de la señora Wendy Carballo Ramírez, Técnico en Derecho de la Unidad Asesoría Jurídica, remite para conocimiento la Directriz N°046-MIDEPLAN-MTSS-MOPT, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LA MINISTRA A.I. DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA Y LOS MINISTROS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES: "REFORMA A LAS DIRECTRICES MEDIANTE LAS CUALES SE PROMOVÍÓ LA INSTAURACIÓN DEL TELETRABAJO ANTE LOS PROBLEMAS DE CONGESTIÓN Y EMBOTELLAMIENTO EN EL TRÁFICO POR EL DESARROLLO DE PROYECTOS VIALES". Publicado en el Alcance N°1 del Diario Oficial la Gaceta N°2 del martes 7 de enero del 2025.

ARTICULO 9.1: Copia del Correo electrónico del 8 de enero del 2025 de la señora Marleny Vásquez Ramírez, profesional de egresos de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, por medio del que notifica a las instituciones sobre la información de registro contable y presupuestario de los ingresos depositados al fondo general en el 2024, antes de emitir la liquidación final del ejercicio económico, conforme a lo requerido por la Contraloría General de la República y el procedimiento establecido en el oficio DCN-1006-2022.

ARTICULO 9.2: Copia del Correo electrónico del 9 de enero del 2025 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Marleny Vásquez Ramírez, profesional de egresos de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, por medio del que informa que de acuerdo con los registros, los montos en dólares coinciden; sin embargo, en colones se tiene una diferencia de ₡6.731.304,00 que en el cuadro tienen anotado con el N° de documento 100010896 en octubre, pero que no se emitió.

TRASLADOS DE BCR A FONDO GENERAL			
INGRESOS DE 2024			
	COLONES		DOLARES
MES	BCR PRINC	BCR TAN	BCR \$
ENERO	77 000 000,00	3 600 000,00	18 000,00
FEBRERO	64 100 000,00	3 500 000,00	17 900,00
MARZO	77 800 000,00	2 500 000,00	59 000,00
ABRIL	83 100 000,00	4 300 000,00	50 000,00
MAYO	76 300 000,00	3 800 000,00	9 000,00
JUNIO	59 000 000,00	4 000 000,00	16 300,00
JULIO	69 800 000,00	3 600 000,00	18 300,00
AGOSTO	58 600 000,00	4 500 000,00	11 800,00
SEPTIEMBRE	54 400 000,00	3 200 000,00	13 100,00
OCTUBRE	67 400 000,00	3 300 000,00	16 600,00
NOVIEMBRE	64 300 000,00	3 100 000,00	12 900,00
TOTALES	751 800 000,00	39 400 000,00	242 900,00



ARTICULO 10: Copia del correo electrónico del 9 de enero del 2025 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-004-2025 en que se comunica el nombramiento interino en plaza vacante en el puesto No. 501071 de la Clase Auditor Nivel 1 (G. de E.), ubicado en la Auditoria Interna, a partir del 8 de enero de 2025, se adjunta el informe de fin de gestión entregado por la señora Noemy Méndez Madrigal, ex Auditora Interna para conocimiento y lo que corresponda.

ARTICULO 11.1: Copia del Oficio DGAN-DAF-RH-004-2024 del 7 de enero del 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith J. Zúñiga Vargas, Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, mediante el que informan que el nombramiento interino en plaza vacante en el puesto N° 501071 de la Clase Auditor Nivel 1 (G. de E.) ubicado en el Archivo Nacional, rige a partir del 8 de enero y hasta el 20 de diciembre del 2025. Le recuerda que según los lineamientos de la Contraloría General de la República, durante el periodo del interinato autorizado por dicho ente, se realizará el proceso de concurso público para el nombramiento por tiempo indefinido del auditor interno; así las cosas, una vez finalizado el proceso de concurso público y siendo que se nombre a la persona que ocupará el puesto de manera indefinida, conllevará a la terminación de interinato autorizado por la Contraloría General de la República, sin responsabilidad patronal.

ARTICULO 11.2: Copia del Oficio DGAN-DAF-RH-030-2025 del 14 de enero del 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith J. Zúñiga Vargas, Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, mediante el que se informa que en el oficio DGAN-DAF-RH-040-2025 sobre el nombramiento interino en el puesto N° 501071 de Auditor Nivel 1 en el Archivo Nacional, se cometió un error en la fecha y el consecutivo. La fecha correcta es 7 de enero de 2025 y el consecutivo es DGAN-DAF-RH-004-2025, no 2024 como se indicó previamente.

ARTICULO 12: Copia del Oficio DGAN-DAF-RH-024-2025 del 14 de enero del 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith J. Zúñiga Vargas, Gestión de Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, mediante el que remiten las funciones del puesto N° 501071, según lo indicado en el oficio DGAN-JA-289-2024 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, acuerdo 3 de la sesión extraordinaria 17-2024 del 23 de octubre 2024. Hacen la mención que las funciones de referencia son las dispuestas en los artículos 22 y 32 de la Ley General de Control Interno.

ARTICULO 13.1: Oficio DGAN-JA-01-2025 del 8 de enero del 2025, suscrito por el señor Alexander Castro Mena, Presidente de la Junta Administrativa, dirigido a las señoras Falon Stephany Arias Calero, Gerente del área de Fiscalización de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Hannia P. Mena Garro, Fiscalizadora y Mari Trini Vargas Álvarez, Asistente Técnico, todas de la Contraloría General de la República, mediante el que informa sobre el nombramiento interino de Auditor Interno de la Dirección General del Archivo Nacional, en el puesto No. 501071 Clase Auditor Nivel 1, así autorizado en el oficio DFOE-GOB-0593 de fecha 19 de diciembre de 2024. De tal manera, se realizó nombramiento interino en el



puesto No. 501071 de la Clase Auditor Interno Nivel 1, a la señora Margot Venegas Rojas, portadora de la cédula No. 4-0152-0071, con rige 8 de enero de 2025, según Acción de Personal DGAN-AP-NI-001-2025 que se adjunta.

ARTICULO 13.2: Oficio DFOE-GOB-0026 (00518) del 14 de enero del 2025, suscrito por la señora Falon Stephany Arias Calero, Gerente del área de Fiscalización de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, mediante el que da recibido el oficio N.º DGAN-JA-01-2025 del 8 de enero de 2025.

ARTICULO 14: Correo electrónico del 06 de enero del 2025 del señor Jesús Araya Zúñiga, Dirección General Contabilidad Nacional, dirigido Jerarcas, Gerentes, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad. Contadores Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados Instituciones Descentralizadas Instituciones Financieras No Bancarias Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP recordando a los entes contables que, a partir de 2025, entra en vigor la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635), que implica la adopción de las NICSP. En cuanto a la consolidación contable del período 2024, se deben cumplir varios requisitos conforme a la Directriz DCN-012-2021, entre ellos:

1. Registro del Capital Inicial: Debe cumplirse lo establecido en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-0894-2024, utilizando el código institucional 11206 y sin cambios en el monto registrado.
2. Confirmación de Saldos de Cuentas Recíprocas: Es necesario presentar la documentación que respalde las solicitudes y respuestas, incluyendo la correcta imputación de la balanza de comprobación hasta el nivel 8.
3. Calidad de Información en el Estado de Notas Contables: Se debe revelar adecuadamente la información de acuerdo con las NICSP y las políticas contables aprobadas.
4. Plan General Contable: Este debe ser presentado el 15 de enero de 2025 con la autorización del máximo jerarca y copia a Auditoría Interna.
5. Afirmación Explícita del Cumplimiento de las NICSP: El máximo jerarca debe firmar una afirmación explícita y sin reservas sobre el cumplimiento de las NICSP y políticas contables.
6. Auditorías Internas y Externas: Las auditorías deben considerar los estados financieros, la normativa contable y el cumplimiento de las NICSP y el devengo.

Finalmente, se insiste en que los entes contables que entreguen los requisitos antes del 15 de febrero de 2025 recibirán asesoría oportuna para corregir posibles errores.

ARTICULO 15: Correo electrónico del 14 de enero del 2025 del señor Jesús Araya Zúñiga, Dirección General Contabilidad Nacional, dirigido Jerarcas, Gerentes, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad. Contadores Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados Instituciones Descentralizadas Instituciones Financieras No Bancarias Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP comunicado la importancia de una correcta revelación contable al aplicar las NICSP, destacando conceptos como materialidad y costo-beneficio, los que deben fundamentarse con evidencia y cálculos. En la elaboración del Estado de Notas Contables, se debe seguir la normativa vigente, utilizando formatos adecuados y garantizando la transparencia económica. Se deben revelar aspectos clave como propiedades, arrendamientos, inventarios, pasivos y fideicomisos y los responsables contables deben haber recolectado esta información previamente. Además, se aclara la distinción entre



Políticas Particulares y el Manual de Procedimientos Contables y se enfatiza que la consolidación contable debe seguir las directrices de la Contabilidad Nacional.

ARTICULO 16: Copia del oficio DGAN-DG-005-2025 del 10 de enero del 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Ifigenia Quintanilla Jiménez, Directora del Museo Nacional de Costa Rica, mediante el que expresa el interés del Archivo Nacional, en ser considerado como custodio de algunas de las esferas patrimoniales, las que forman parte del patrimonio nacional. Destaca que cuentan con un terreno de cuatro hectáreas, con condiciones adecuadas de seguridad y conservación para el patrimonio, además de ser un lugar frecuentado por el público. Ofrece su disposición para colaborar y sería un honor para ellos custodiar estas esferas patrimoniales.

ARTICULO 17: Copia del oficio DGAN-DG-015-2025 del 13 de enero del 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a las señoras Petronila Mairena Traña, Denise Calvo López, señores Víctor Murillo Quirós, Javier Gómez Jiménez, Mauricio López Elizondo, David Arrieta Gamboa, todos Jefes de departamento y la señora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, mediante el que informa que en la reciente reunión de jefaturas, se destacó el excelente desempeño presupuestario del 2024, alcanzando un 97,23% de ejecución, superando la marca anterior. La mayor parte del presupuesto no ejecutado corresponde a sobrantes salariales debido a la transición del salario compuesto al global. Agradece el esfuerzo de todo el equipo, especialmente de las unidades técnicas del Departamento Administrativo Financiero (DAF), como las áreas Financiero Contable, Proveeduría Institucional, Recursos Humanos y Servicios Generales, quienes cumplieron con las normativas y controles internos, además de coordinar eficazmente con los ministerios de Hacienda y Cultura y Juventud. Finalmente, expresó gratitud a los colaboradores y renueva su compromiso para el ejercicio presupuestario de 2025.

ARTICULO 18: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-001-2025 del 13 de enero de 2025, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, en respuesta a la solicitud del 7 de enero de la señora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, informan que el nombre "Yöna" no está registrado en el Registro de Propiedad Intelectual. Se detallan los pasos para proceder con el registro, que incluyen la presentación de un formulario físico con el documento que certifique la representación legal de la Junta Administrativa, la que tiene la personería jurídica. Además, se indican los costos del proceso, que incluyen \$50 por cada clasificación NIZA y ₡20 por timbre, aunque se confirmó que el Archivo Nacional puede beneficiarse de la exoneración fiscal. Se está a la espera del logo para completar el formulario y se estima que el proceso podría tardar más de un mes debido a la publicación de un edicto oficial. Se solicita la colaboración para comunicar al señor presidente de la Junta sobre este proceso para gestionar las firmas necesarias de los formularios con prontitud.

ARTICULO 19: Copia del correo electrónico del 8 de enero del 2025 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiera Contable, dirigido a la Dirección General de Contabilidad Nacional, por medio del que informa que según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, "Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central" y de acuerdo con lo que establece el punto N° 18, inciso b) de la circular CIR-TN-



021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, el día de hoy fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡71 200 000.00 (setenta y un millones doscientos mil colones) y \$17.400.00 (diecisiete mil cuatrocientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante diciembre de 2024, según el siguiente detalle:

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	3 900 000,00	0,00
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001	0,00	0,00
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	67 300 000,00	17 400,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0,00	0,00
TOTAL			71 200 000,00	17 400,00

ARTICULO 20: Copia del correo electrónico del 13 de enero del 2025 de la señora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, dirigido al CNSD solicitando que se le convoque a la sesión en donde se conozca el oficio INEC-GE-888-2024, pues fue quien elaboró el informe en el 2019 que sirvió como insumo para la emisión de la resolución CNSD-01-2019. Adicionalmente, considera importante que se digitalicen (en caso de que se encuentren en soporte papel) los documentos que se discutieron en la sesión donde la CNSD declaró con valor científico cultural las boletas de diversos censos nacionales, a fin de que todas las personas miembros de la CNSD conozcan las bases de la declaratoria y se pueda brindar una respuesta a la señora Floribel Méndez Fonseca Gerente a.i. del INEC.

ARTICULO 21: Copia del correo electrónico del 14 de enero del 2025 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión institucional de Recursos Humanos, dirigido a Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, por medio del que remite la CIRCULAR DGAN-DAF-RH-009- 2024 relacionado a información sobre actividades de capacitación.

ARTICULO 22: Copia del correo electrónico del 15 de enero del 2025 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, profesional de la Oficina Auxiliar de Gestión institucional de Recursos Humanos, dirigido a Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, por medio del que adjunta el programa de inducción al funcionario de nuevo ingreso que se realizó en el año 2024 brindada por parte esa oficina, para conocimiento. Se adjuntan varias presentaciones que se utilizaron con la colaboración de personas funcionarias para brindar el programa de inducción según se detalla. Adicionalmente se adjunta el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud y el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, en el que podrá tener más información del Archivo Nacional y sus departamentos.