

**ACTA ORDINARIA 02-2024:** Acta dos correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con doce minutos del catorce de febrero del dos mil veinticuatro 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; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica; María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica; Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas. -----

**Ausentes con justificación:** Los señores Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas y Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia 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. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA 1-2024 DEL 17 DE ENERO DE 2024.** -----

**ARTICULO 1:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria 2-2024. -----  
Se somete a votación aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 2-2024. -----

**ACUERDO 1.** Aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 2-2024. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria 1-2024 del diecisiete de enero dos mil veinticuatro. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 1-2024 del diecisiete de enero dos mil veinticuatro. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba el acta ordinaria 1-2024 del diecisiete de enero dos mil veinticuatro. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

## **CAPITULO II PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LOS SEÑORES MIEMBROS DE LA JUNTA.** -----

**ARTICULO 3:** Escrito del 7 de febrero de 2024, recibido el 8 de febrero del señor Francisco José Soto Molina, Secretario de esta Junta, mediante el que comunica la renuncia al puesto de secretario y representante de los Archivistas ante este órgano colegiado, a partir del 22 de febrero. El señor Soto Molina indica que presentará el informe de fin de gestión el 23 de febrero de 2024. -----

Se somete a votación dar por reciba la renuncia y agradecer los servicios del señor Secretario de la Junta.

Se abstiene de votar el acuerdo el señor Secretario por ser parte interesada. -----

**ACUERDO 3.** Dar por recibo el escrito del 7 de febrero del 2024, suscrito por el señor Francisco José Soto Molina, Secretario de esta Junta, mediante el que comunica su renuncia a partir del 22 de febrero de 2024. Al respecto, esta Junta agradece al señor Soto Molina su participación como miembro representante de los Archivistas y en su cargo como secretario, así como le desea muchos éxitos en los proyectos laborales y profesionales que emprenda. Toma nota que presentará su informe de fin de gestión al 23 del mes en curso y le recuerda la presentación de la declaración final de bienes ante la Contraloría General de la República, según lo establece la normativa. 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 Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por mayoría. **ACUERDO FIRME.** -----

El señor Castro Mena: Al ser las nueve horas con veinte minutos se hace un receso de cinco minutos para resolver un tema técnico de conectividad y retornamos a las nueve con veinticinco minutos. -----

**ARTICULO 4:** Seguimiento al acuerdo 3 de la sesión 1-2024: "Recordar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que tienen pendiente la respuesta a los acuerdos 8.1 y 8.2 de la sesión ordinaria 12-2023 del 14 de junio. El acuerdo 8.1 relacionado con el oficio MTB-006-2023 del 12 de junio de 2023, suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-DSAE-STA-045-2023 del 30 de marzo de 2023, referente a lo acontecido en el proceso de elaboración de una norma técnica para la gestión de los permisos de construcción en las

municipalidades. Mediante el acuerdo 8.2 se solicita un plan de trabajo para retomar la elaboración de la norma técnica de referencia. Esta Junta les solicita remitir la respuesta a estos acuerdos a más tardar el lunes 26 de febrero del año en curso. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al Expediente de Acuerdos Pendientes.” -----

La señora Bermúdez Muñoz: don Alexander me permite añadir que es inaceptable que durara siete meses para responder a esos dos acuerdos tomados desde junio del año pasado. -----

La señora Campos Ramírez: me permiten hacer una mención, obviamente no hay excusa, tienen razón doña María Teresa, sin embargo, quiero decirle que hay muchos acuerdos de esta Junta que están atrasados, no solamente el que nos ocupa. Por esta razón, les había realizado el ejercicio de sistematizar todos los acuerdos tomados por la Junta, trayéndoles un detalle al primer semestre del 2023, con aquellos pendientes, incluso con una propuesta de acuerdo para recordar a las personas involucradas y ustedes decidieron postergar para más adelante. Me encargaré personalmente de coordinar con doña Ivannia y doña Natalia para que atiendan estos acuerdos a la brevedad. Quiero hacer mención no solo de este caso sino general, para que todos estén enterados, si bien es cierto la Junta no tiene competencia directa con el recurso humano, siendo responsabilidad de la señora Ministra y de esta servidora, tengo que comentarles que estamos en serios problemas con el recurso humano en la institución, de hecho mi propio caso, donde no hemos podido nombrar en el cargo de subdirección; aunado a que tengo la jefatura por recargo del Departamento Tecnologías de Información en vista de la jubilación de don Adolfo Barquero y estoy sin persona asistente, teniendo que atender también esas funciones. Destaco el apoyo que he recibido de doña Ivannia Valverde en atender algunos asuntos de la Subdirección y a cargo también de la jefatura por recargo del Departamento de Conservación, dada la jubilación de don Marco Calderón. Toda esta labor por recargo sin ninguna remuneración, más que el compromiso de mantener el nivel de desempeño institucional. Otro caso, es la falta de una persona en la caja institucional, también por motivos de jubilación del titular, por lo que don Danilo Sanabria también ha estado con esta delicada situación, no solo porque se trata de un puesto que maneja recursos financieros, sino por la atención de servicios a las personas usuarias del Archivo Notarial, por lo que es probable que recibamos quejas del público, por retrasos en este servicio. No quería dejar de comentarles sobre esta crisis de recurso humano que estamos viviendo desde el año pasado, se han hecho esfuerzos importantes con el apoyo de don Alexander y de la oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, no obstante, hay aspectos que se escapan de nuestras manos, como la necesidad de tramitar una modificación

presupuestaria para la implementación de los salarios globales, que es un proceso que depende de las fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda. Intentamos llevar todo al día, fijando prioridades, el personal se está esforzando mucho para salir y que nuestros planes de trabajo no se afecten y sobre todo las actividades que tenemos que hacer por ley, que si no se atienden se pueden enfrentar situaciones difíciles, quería hacerles ese comentario para tener la comprensión de sus estimables personas. -----

**ACUERDO 4.** Recordar a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, que tienen pendiente la respuesta a los acuerdos 8.1 y 8.2 de la sesión ordinaria 12-2023 del 14 de junio. El acuerdo 8.1 relacionado con el oficio MTB-006-2023 del 12 de junio de 2023, suscrito por la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal, mediante el que da respuesta al oficio DGAN-DSAE-STA-045-2023 del 30 de marzo de 2023, referente a lo acontecido en el proceso de elaboración de una norma técnica para la gestión de los permisos de construcción en las municipalidades. Mediante el acuerdo 8.2 se solicita un plan de trabajo para retomar la elaboración de la norma técnica de referencia. Esta Junta les solicita remitir la respuesta a estos acuerdos el 4 de marzo del año en curso. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO III RESOLUTIVOS.** -----

**AUDIENCIA EL SEÑOR DANILO SANABRIA VARGAS, COORDINADOR UNIDAD FINANCIERO, TEMAS: INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS DEL II SEMESTRE DEL 2023.** -----

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

**ARTICULO 5.a:** Correo electrónico del 25 de enero de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que solicita audiencia de 30 minutos aproximadamente en la sesión de Junta Administrativa, con el fin de exponer a ese órgano colegiado los resultados de los estados financieros del 2023. -----

**ARTICULO 5.b:** Oficio DGAN-DAF-0026-2024 del 26 de enero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que se hace llegar el Análisis vertical, horizontal y de razones financieras de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre del 2023, de conformidad con lo solicitado por este órgano colegiado en el acuerdo 6 de la sesión ordinaria 16-2021 del 21 de abril de 2021. -----

El señor Sanabria Vargas: haré una presentación de los temas más relevantes de la liquidación

presupuestaria y de los estados financieros del 2023, de manera global con cierre al 31 de año anterior. - Voy a iniciar haciendo referencia a las cuentas del Balance General y en las cuentas del activo circulante, en este caso del efectivo y los equivalentes a efectivo. En el caso del efectivo se está reflejando en miles de colones tal y como lo solicitan en los estados financieros que se entregan a la Contabilidad Nacional, por lo que tengan en cuenta que todo lo que se va a exponer está en miles de colones. Veamos como cerraron las cuentas bancarias de la institución al 31 de diciembre de 2023, hay tres cuentas bancarias, una que se denomina la cuenta bancaria principal, que es la cuenta de mayor movimiento de recursos, en la que se recibe los pagos que hacen los notarios por los servicios de emisión de constancias, servicio índice, etcétera, que cerró con nueve millones cuatrocientos mil colones; la segunda cuenta que es la de timbre del Archivo Nacional, en la que se reciben los enteros de los timbres de Archivo, cerró con ciento quince mil colones y la cuenta principal en dólares, en la que se recibe los pagos de índice, que los notarios realizan en dólares, cerró con quinientos cuarenta y siete dólares. Es importante indicar que el 26 de diciembre se hizo un traslado fuerte al fondo general de gobierno y estos montos expuestos, fueron los que se percibieron en los últimos días de diciembre. Estos recursos fueron trasladados al fondo de gobierno, que fue lo que se recibió en enero. En cuanto a cuentas de caja única, la cuenta de garantías cerró con la suma de tres millones doscientos trece mil colones, que es una cuenta para recibir y administrar garantías que emiten los proveedores en garantías de participación o de cumplimiento en los procesos de contratación que realiza la institución. En recursos en efectivo propiamente dicho, el fondo de caja chica que representa un millón de colones y hay dos fondos adicionales, para lo que es el cambio de moneda del cajero de la institución, que uno es por setenta mil colones y otro por treinta y cinco mil colones, esos fondos son básicamente un fondo para dar cambio de moneda. En cuanto a las cuentas por cobrar, cerró en cuatrocientos cuarenta y nueve punto nueve millones de colones, seguidamente les comento a qué corresponde; la primera corresponde a la suma de ciento nueve millones veinticuatro mil colones, que consiste en saldos a favor acumulados a través del tiempo desde que se inició con el cobro del IVA. Como se cobra incluyendo el IVA, se ha generado créditos fiscales, se sabe que esos créditos fiscales difícilmente Hacienda los acredite, pero sí se registran en las cuentas de los estados financieros. Igualmente, hay una cuenta por cobrar al 31 de diciembre de cuatrocientos cuarenta y tres mil punto dos colones, que era una factura que se tenía para cobrar a la Dirección Nacional de Notariado, a la fecha de enero de 2024 esa factura ya se encuentra cancelada y la otra cuenta que representa el monto mayor de las cuentas por cobrar, es lo que se tenía registrado por cobrar a la Tesorería Nacional del Ministerio de

Hacienda, monto de la transferencia que se gira a la institución, en este caso estaba pendiente trescientos cuarenta millones punto cinco colones, de esos había una parte para honrar las cuentas por pagar de diciembre que se cancelaron en enero del presente año. De esas cuentas por cobrar lo que no se gira, la misma Tesorería Nacional lo recupera y lo trasladan al fondo general y al final se recibe únicamente lo que requiere la institución para el pago de los proveedores. Después hay otras cuentas de activos de la parte de inventario, en cuanto a los materiales para uso en las instalaciones sumaba al 31 de diciembre cuarenta y cuatro punto cuatro millones de colones. En timbres de Archivo Nacional la estampilla física, dieciséis punto siete millones de colones que es timbre de archivo de ₡100 y de ₡200 colones; entre otros activos se tienen los gastos pagados por adelantado, entre ellos: pólizas de seguros, por un millón novecientos cuarenta y un mil colones y licencias de cómputo, por veintitrés millones sesenta y siete mil colones; esos seguros y licencias son pagos que realiza la institución que contablemente se va registrando cada mes la parte que va proporcionalmente al gasto. Después la otra cuenta de bienes no concesionados, que es básicamente activos inmovilizados o activos fijos, que es el patrimonio de propiedad, planta y equipo y se compone por nueve mil doscientos veinte punto siete millones de colones, involucra edificio, terreno y los equipos. Después hay treinta millones de colones en licencias de cómputo, lo que llaman bienes intangibles que son los software que hay y seis millones ciento sesenta y un mil colones en licencias en producción, es un sistema que se está desarrollando a lo interno que se denomina internamente el sistema "POI-Presupuesto", para llevar el pulso de la ejecución o de la presupuestación de la institución, ligado con las metas institucionales; a pesar de ser un diseño propio, las normas internacionales de contabilidad solicitan que se cuantifique el costo de este sistema. Por último, las obras y esculturas que totalizan la suma de ciento setenta y ocho punto cinco millones de colones. -----

En cuanto a deudas a corto plazo, lo que son deudas comerciales, o bien, lo que se debía a los proveedores al 31 de diciembre, totalizaba ciento veinticuatro punto seis millones de colones, que correspondían a cincuenta y seis facturas devengadas en el 2023 y que se iban a pagar en enero de 2024, entre ellas: facturas de los servicios de vigilancia y limpieza, las facturas que envía Sistemas Maestros de Información (Master Lex) por la administración de la plataforma index, servicios de correos en la nube, servicios por contrato de mantenimiento, servicios de bienes duraderos, licencias y compras de productos médicos y de oficina, todas a cancelar a treinta días a enero de 2024. Después están las deudas sociales y fiscales que totalizan la suma de trescientos cinco punto cinco millones de colones, que agrupan las cuentas del salario escolar, que se había devengado de enero a diciembre de 2023, que estaba por pagar a enero de

2024, por un monto de ciento tres punto nueve millones de colones, las vacaciones del personal por sesenta y siete punto cuatro millones de colones, hacer la aclaración de que las vacaciones son indispensables, no se pagan, pero las normas internacionales de contabilidad exigen que se lleve un detalle y revelación de cuánto representa las vacaciones de los funcionarios, en el caso de que una institución se viera obligada a cerrar, si Archivo Nacional hubiera tenido que cerrar el 31 de diciembre, el monto anterior era lo que tenía registrado en vacaciones de los funcionarios. Otro rubro es el aguinaldo que asciende a diecinueve punto siete millones de colones, que es básicamente la proporción de noviembre y diciembre del 2023, que se está acumulando para pagar en diciembre de este año; extremos laborales son cincuenta y cuatro punto cero cinco millones de colones para el registro o para la provisión de cesantía de seis personas que se jubilan y que se van a pagar en este 2024 y sesenta punto dos millones de colones que ya tiene que ver con los pagos a la seguridad social, retenciones salariales y pagos de impuestos y declaraciones al Ministerio de Hacienda. Fondos de terceros en garantías, son fondos que tenemos en las cuentas, pero no son de la institución; hay diez millones de colones que corresponden a los ingresos que percibimos a partir del 21 de diciembre, que son trasladados al fondo general en enero del presente año. Cobros de timbre fiscal por treinta y cinco mil colones, es por los trámites que realizan los usuarios en el Archivo Notarial, cuyo servicio requiere el pago de un timbre fiscal, el que se cobra y se envía al Banco de Costa Rica, que es el designado por el gobierno para que administre las especies fiscales. Tal como les comentara las garantías que mantiene la institución por participación y cumplimiento por tres millones doscientos trece mil colones que corresponde a los proveedores que participan en los concursos de contratación, luego viene la cuenta de provisiones y reservas a largo plazo, estas dos cuentas que hay una es por litigios y demandas por ochocientos noventa y cinco mil colones, que corresponde a dos casos de demandas, la primera por sumas adeudadas por realización de funciones superiores a las ocupadas, eso planteado por una persona ex funcionaria de la institución, y la segunda por rebajos realizados a una funcionaria por sumas pagadas de más y que existe una demanda por parte de la funcionaria, esos montos están pendientes de que se resuelvan a nivel de tribunales. Por su parte, la denominada provisiones para beneficios por terminación por la suma de cuarenta y uno punto ocho millones de colones que es la provisión que se realiza en el cumplimiento de las normas internacionales de contabilidad, específicamente la norma 39 que se denomina beneficios a empleados, donde solicita provisionar para todos los funcionarios su porción de la cesantía ya ganada. -----

El señor Sandi Baltodano: una pregunta, con el tema de las provisiones de los procesos, los que pueden

tardar años, ¿cada año debe estar ese dinero? cuando se presenta la ejecución presupuestaria eso impacta negativamente. -----

El señor Sanabria Vargas: contablemente se debe manejar en una cuenta de provisiones a largo plazo, por lo mismo porque puede tardar varios años, en el momento que los casos se resuelven, contablemente lo pasamos de la cuenta a largo plazo a un pasivo a corto plazo para pagar. Presupuestariamente hay que hacer otro tipo de trámite porque si no se tiene los recursos se deben presupuestar para poder pagar. ---

El señor Sandi Baltodano: la pregunta va orientada en el sentido que tengo la obligación de ejecutar el 100% y si eso significa un 10%, supongamos que somos tan buenos que ejecutamos el 100%, ese 10% es imposible de ejecutarlo porque el proceso continúa. -----

La señora Campos Ramírez: don Guillermo, es necesario hacer una diferencia, una cosa es el estado financiero y otra es el presupuesto, por lo que no hay afectación si los recursos no están en el presupuesto, es una previsión de recursos en los estados financieros, tal como lo solicitan las normas internacionales. -

El señor Sanabria Vargas: en cuanto a la parte de los ingresos que son comparados entre diciembre de 2023 y diciembre de 2022, entre ambos periodos se tuvo una diferencia de cuarenta y un millones de colones de menos percibidos en el 2023 en relación con el 2022. Los recursos percibidos por timbre del Archivo Nacional son los girados al fondo general gobierno; el año anterior se recaudó cuarenta y tres millones de colones, por sanciones administrativas que son multas a proveedores por incumplimientos, un millón setecientos colones, ventas de cajas en cartón, que no se volvió a vender, servicios de formación lo que se cobra por cursos de capacitación, los servicios de encuadernación que es lo cobrado por encuadernación de tomos de protocolos mayoritariamente, el año anterior el monto ascendió a veinte millones cuatrocientos cuarenta y seis mil colones. Seguidamente la digitalización de protocolos, es lo que paga el notario por la digitalización del tomo, el año anterior los ingresos ascendieron a doscientos ochenta y nueve punto cuatro millones de colones, por servicios varios, treinta y cuatro millones de colones, aquí se registra lo que ingresa por la emisión de constancias en el DAN, pago de restauración de documentos, reposiciones de tomos notariales, por la suma de treinta y cuatro millones de colones, otros ingresos no específicos que básicamente son ingresos menores de cuarenta y un mil colones, servicios por suscripciones de index, esto es lo que pagan los notarios por utilizar la plataforma INDEX, el año pasado se recaudó cuatrocientos trece punto seis millones de colones y alquiler del servicio de fotocopiado, es lo que paga la persona que tiene la concesión por el uso de servicio de fotocopiado en el Departamento de Archivo Notarial, por cincuenta y cinco mil colones, todos estos recursos se perciben y se trasladan al



fondo general del gobierno como lo establece la ley. El ingreso que se percibe por parte del gobierno por transferencia, el año anterior ascendió a tres mil un millones de colones, los ingresos menores son ingresos que no se generan por ingreso de efectivo, ejemplo el diferencial cambiario por las variaciones en el tipo de cambio en el dólar, esto es a grandes rasgos lo que fueron los ingresos. -----

En cuanto a los pasivos, lo fuerte son las deudas sociales y comerciales que representan un 62% del bruto de pasivos, las deudas fiscales representan un 25%, provisiones a largo plazo representan un 8.79% y otras más pequeñas, recaudación de cuentas de terceros 2.07%, lo que se acaba de mencionar de los fondos de terceros y los depósitos de garantía un 0.66%. -----

La parte de análisis financiero que es básicamente para verificar la liquidez de la institución, en este caso en lo que cerró al 31 de diciembre de 2023, los activos circulantes y corrientes cubrían 1.24% veces el pasivo circulante, por cada colón que se debía se tenía 1.24 colones para poder responder. El capital de trabajo básicamente es la capacidad de la institución para desarrollar las actividades de manera normal en un corto plazo, cerró con ciento siete millones de colones, es la diferencia entre los activos circulantes menos los pasivos circulantes, cerró en ciento siete millones de colones versus ciento ochenta y cinco millones que había cerrado en el 2022. -----

La señora Campos Ramírez: muchas gracias a don Danilo. Deseo recordar a los señores y señoras de esta Junta, que el Archivo Nacional cumple con las normas internacionales de contabilidad que le aplican, porque algunas por la naturaleza del negocio de la institución no corresponden. Don Danilo nos puede recordar cuántas normas de la totalidad cumple la institución y que son las que le aplican. -----

El señor Sanabria Vargas: la institución aplica 27 normas de un total de 39 existentes a la fecha. -----

Al ser las diez horas se retira el señor Sanabria Vargas. -----

Se someten a votación agradecer al señor Sanabria Vargas la presentación realizada a este órgano colegiado. -----

**ACUERDO 5.1.** Agradecer al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiera Contable, la presentación y explicación detallada de los estados financieros correspondientes al 2023, esta Junta toma nota que la situación financiera de la institución es razonable y sana. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiera Contable y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se someten a votación aprobar los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los estados financieros correspondientes al II Semestre de 2023. -----

**ACUERDO 5.2.** Aprobar el informe con los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre de 2023 enviado por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), mediante el oficio DGAN-DAF-0026-2024 del 26 de enero de 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiera Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**AUDIENCIA SEÑORA LAURA MORA CAMACHO, PRESIDENTE Y EL SEÑOR JOSÉ RAFAEL CORDERO GONZÁLEZ MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIÓN DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE BANCOS ESTATALES E INSTITUCIONES AFINES (UNEBAN).** -----

Al ser las diez horas con quince minutos ingresan la señora Mora Camacho y el señor Cordero González. - Los señores miembros de esta Junta proceden a dar la bienvenida a los señores de UNEBAN. -----

El señor Soto Molina: presenta a los señores y señoras de esta Junta Administrativa. -----

La señora Campos Ramírez: presenta al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. -----

**ARTICULO 6:** Seguimiento al *“acuerdo 7.1. Comunicar a la señora Laura Mora Camacho, Presidente de la Junta Directiva de la Unión de Abogados y Notarios de Bancos Estatales e Instituciones Afines (UNEBAN), que en atención al oficio UNEBAN 24-2023 del 4 de diciembre de 2023, esta Junta les atenderá en la sesión programada para el miércoles 14 de febrero del año en curso, a las 10 a.m. de manera presencial en la Sala de Juntas, ubicada en el tercer piso del núcleo central de las instalaciones del Archivo Nacional; por lo que le solicita que remita las direcciones de correo electrónico de las personas que la acompañarán para hacerles llegar la convocatoria respectiva. Para una mejor atención de los asuntos sobre la función notarial, en esta audiencia también participarán la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica (UAJ) y el señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN). Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la UAJ y al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del DAN. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”.* -----

La señora Mora Camacho: muchas gracias por recibirnos a todos, unos me conocen otros no, tuve el honor

de trabajar con don Guillermo en la DNN donde hicimos un buen equipo. De la UNEBAN, casi que fui fundadora, es un sindicato que agremia abogados y notarios de bancos estatales e instituciones afines y que tiene una Junta Directiva de la cual don José Rafael es compañero de la Junta. Luego me distancié por un tiempo de UNEBAN, cuando estaba más dedicada a la Dirección Nacional de Notariado (DNN) y ahí también tuve el honor de presidir el Consejo Superior Notarial. Soy más notaria que abogada, creo que es el sentir de muchos que amamos esta parte del ejercicio profesional, sin embargo, nos llena de preocupaciones varias cosas que actualmente tenemos y que tiene que ver con esta querida institución que es el Archivo, para unos un dolor de cabeza, como todas las partes del ejercicio profesional, a veces por circunstancias personales no se quiere a las instituciones, en otro momento sabe que son parte del quehacer notarial. Por circunstancias personales e individuales la gente no quiere al Archivo, no es un sentir general, es una parte de nuestro ejercicio profesional y que nos gusta mucho. Son tres puntos específicos para conversar con ustedes, para no quitarles el tiempo, los que se relacionan con el quehacer nuestro, ver de qué manera nosotros podemos tener un acceso más directo, más presencial, a nuestras gestiones, que parece que hemos tenido el problema que han mantenido casi el horario pandémico, nosotros queremos ver la posibilidad de hacer un poco de cambios para que el ejercicio profesional sea más ágil y podamos llevarlo de mejor manera. El segundo punto es la flexibilización de horarios, ver si es posible que no sea únicamente a través de citas que se agenden, uno a veces tiene y los hemos trabajado con don Guillermo, quien sabe perfectamente que nuestra profesión a todos les precisa y tiene un problema en lugar de venir antes del problema, llegan cuando tiene el problema y cuando el cliente del usuario se encuentra agobiado, se le dice voy a averiguar eso, voy a pedir la cita al Archivo, si me la dan no les voy a decir cuantos días después, es un tema que nos limita mucho y que nos hace caerle mal al cliente. También se liga un poco con el ejercicio profesional no tan bueno que tienen algunos colegas que tienen prácticas que no son recomendables y se van donde otro, el otro hace todo un enredo y se pierde al cliente o no pude hacer el trabajo que se debe hacer por delegación de la función notarial. El último punto es, no he tenido de primera mano una información de cómo nació la parte del índice a través de Master Lex, tenemos un especial interés de ver si se puede empezar a gestionar con algunos temas y uno de esos es el envío del índice notarial vía electrónica de manera gratuita, no se ha planteado una idea que se pueda presentar a ustedes, esto es un tema de conversación para ver si hay alguna posibilidad, que no cause un daño o molestia al Archivo, sino más bien que se pueda llegar a una posición conjunta, donde ambos tengamos ventajas, de manera que son los tres puntos fundamentales para no hablar mucho, no

sé si don José desea agregar algo. -----

El señor Cordero González: en algo que acaba de decir doña Laura, de la inmediatez del servicio y la necesidad que sea rápido, en el caso nuestro, la gente, las instituciones y los clientes nos piden cosas de hoy para mañana y uno tiene que cumplir, siempre hay que lo va hacer. De manera muy general un par de historias, ustedes saben que para ser notarios se debe ser muy estricto, no se pueda saltar pasos, aunque sean mecánicos hay cosas que siempre se deben hacer, no se puede ser lapso en ningún momento, hay colegas que se la juegan con determinados detalles, habrá una "X" situación que tenga que revisar en el Archivo, que no se puede entrar al Registro Nacional y hay una situación de una causa adquisitiva de una finca que urge para que el documento surta los verdaderos efectos, se debe tener certeza de eso, pero hay colegas que se la juegan, no se trata de jugársela, claro, se la juegan que todo salió bien, se les inscribió bien el documento, entonces se queda mal porque decís, para que había que ir al Archivo si fulano no lo hizo, es que fulano se la jugó y yo no me la juego, porque no soy lapso, porque tenía que revisar si era A o B, era una situación compleja. No puedo ser lapso, debo de cumplir ese proceso, el otro se la juego hay un 50 y 50, no me la juego en esto, no puedo porque si obtengo el 50 negativo se pega el documento, vienen las sanciones a nivel contractual, a nivel disciplinario. Hay ese tipo de conflicto de no poder acceder a la información del Archivo de una forma más expedita. El Archivo es una institución compleja en el manejo y custodia de documentos, es una actividad muy compleja, se comprende que deban mantener cierto orden, si quisiéramos que valoraran ese tema de tratar de volver un poco más a antes de pandemia, por esa necesidad de prontitud que se tiene en el servicio, como en este caso que les acabo de mencionar, de colegas que se la juegan o no, eso no puede ser posible, se solicita que valoren la posibilidad. -----

El señor Castro Mena: buenos días, muchas gracias por permitirnos conocer estos elementos por parte de ustedes, existe un compromiso total de nuestra parte con la oportunidad de mejoras, con la implementación de acciones que terminen en una calidad de servicio diferenciada y el Archivo se ha caracterizado por esto, en todos los años de existencia, no en vano es una de las instituciones más antiguas del estado, de las más ordenadas a nivel público. Lamento que algunas personas tengan una percepción errónea del Archivo, porque visto desde la gestión pública indiscutiblemente es una de las mejores instituciones que tenemos en el país, lo que no nos exime que identifiquemos algunos elementos que se deban afectar. En lo personal y como miembro de esta Junta me queda claro la necesidad de más celeridad en la atención que realizan los profesionales en derecho y queda claro la inquietud que tienen respecto a

Master Lex y él envió del índice, que será un tema de valoración profunda de nuestra parte. Quisiera pedirles que profundicen en el punto uno que mencionaban que hay cierto apego a una atención similar la que se daba durante el periodo de pandemia y tal vez ahí pedirle un poco más de detalle. -----

El señor Cordero González: antes había servicios más directos como cualquier institución, entraba al parqueo, ahora todo hay que hacerlo por medio de citas. -----

El señor Castro Mena: comprendo el punto uno y el dos es básicamente la celeridad de los trámites. -----

La señora Mora Camacho: por eso decía que van muy juntos, es un tema de atención, nosotros en atención del gremio, habrá gente que no comprende y quiere que sea como antes y sin orden, la idea es ver de qué manera podemos tener una atención diferenciada, en razón de nuestra profesión, algo más directo, más flexible, de manera que podamos venir como antes presencialmente, tomo la ficha voy a consultar el índice de determinada persona, a ver si encuentro el documento que el cliente ocupa, me retiro con eso o se deja solicitada la copia o se va de una vez al registro y hago la otra parte, en este momento no se puede hacer. -----

La señora Campos Ramírez: con mucho gusto puedo hacer referencia, en primer lugar, acoger las palabras de don Alexander, que el Archivo Nacional es una institución que se encuentra dispuesta a la mejora continua, de hecho, mi compañero Mauricio López y otras personas a cargo de los diferentes despachos de atención, tenemos una sesión de trabajo programada para el 26 de este mes, para hacer una valoración de los servicios e identificar oportunidades de mejora. Don Mauricio, en su agenda de trabajo, tiene dos sesiones de trabajo todas las semanas, en las que se analizan las situaciones que se presentan en la prestación de los servicios, justamente en la búsqueda de la mejora continua. Por razones que ahora se va a explicar en algunos servicios se mantiene la atención vía cita, no todos, para decirle a doña Laura y a don José, acogemos como insumos lo que ustedes nos indican para analizarlo, en la búsqueda de un servicio eficiente. Como un elemento positivo que había comentado en esta Junta Administrativa, es que los estudios de usuarios que incluyen la percepción del servicio notarial, las evaluaciones son altas y satisfactorias, por ejemplo, andamos en un 98% de grado de satisfacción en la aplicación de más de 800 encuestas al año, a personas del gremio de notarios como ciudadanía en general. Este tipo de encuestas e informes los hacemos permanentemente, esto es un trabajo que lo hace el DAN en términos de las encuestas que se aplican y de parte de nuestra colaboradora de la Contraloría de Servicios, quien se mantiene en estrecha relación con todos los despachos. En este caso del Archivo Notarial versus los notarios y público en general, garantizando que atentamos lo que nos piden, nos ha pasado que por

omisión nuestra o por alguna inconsistencia a la hora que una persona solicitó una cita, que no se logró conciliar, la Contraloría inmediatamente nos colabora, porque se debe brindar una respuesta. Personalmente monitoreo el tiempo en que se van otorgando las citas, las que jamás superan los quince días, estamos hablando de 3 a 4 días como mucho para dar una cita a una persona que requiere de un servicio. Es importante tener presente que la cantidad de los notarios han crecido exponencialmente y el recurso en el DAN sigue siendo el mismo, con los mismos recursos, debemos brindar y esforzarnos permanentemente para cumplir las labores y en esto todo el personal del DAN, se coloca la camiseta como se dice de manera coloquial y hay personas incluso, colaboran en otras tareas que no son las oficiales en sus puestos, sin embargo, es necesario y lo hacen con el afán de no afectar la prestación de los servicios. Igualmente, además de las citas, se atienden personas adultas mayores, personas que vienen de otros lugares del país, que llegaron aquí y no tenían cita pasan de inmediato al DAN. En términos de los servicios de facilitación de documentos, revisión de índices o subsane de índices notariales que los notarios tienen que venir a revisar, la entrega de los tomos de protocolos se entrega sin cita, porque es trabajo número uno, el notario necesita entregar el tomo y que se le apruebe para adquirir el siguiente, todo se hace de manera sincroniza y con el Sistema del Archivo Notarial (SAN), que ha sido un sistema de información que facilita mucho las gestiones. En la ventanilla se recibe el protocolo notarial, se hace el ingreso en el SAN y una verificación general, luego en término de 15 minutos rigurosamente contabilizados, debe hacerse la revisión exhaustiva del tomo, incluso el notario se queda este tiempo para confirmar que ha recibido el recibo definitivo de la entrega debida de su tomo y el comprobante para adquirir el siguiente. En una visita que hicimos con los miembros del Consejo Superior Notarial (CSN), para que tuviera una mejor dimensión de todo lo que hacemos, vieron que llegan a un lugar donde hay un compañero con varios tomos de protocolos revisando, en el SAN se indica si todo está "ok", y automáticamente se genera un correo electrónico para que el notario tenga el recibo y pueda ir adquirir el próximo tomo de protocolo, son pasos que no se pueden omitir, porque es lo que dice la normativa y requiere una revisión, actualmente solo hay una persona revisora de tomos protocolos y una preparada que realiza otras series de actividades, para sustituir en casa de incapacidad o vacaciones, porque no podemos suspender esta función. Lo anterior para comentarlos un poco cual es la dinámica en cuanto a las citas, si volviéramos a abrir las puertas como antes, habría quejas por las grandes filas que se hacen y por otro lado hay un tema de control interno, porque se debe buscar el tomo de protocolo o índice notarial para saber qué es lo que requiere, porque incluso a veces a nivel de ciudadano, no tiene claridad de que es lo que viene a buscar,

no viene con el nombre notario, ni algunas fechas aproximadas, entre otros aspectos. La atención al ciudadano se lleva un rato, lo que significa un atraso en la atención de las filas que eran las quejas mayores de antes, en esos estudios de usuarios que anteriormente les comentaba, esa queja ya no existe, por el contrario, hay un alto grado de satisfacción con el tema de las citas. Doña Laura y don José, he de comentarles que los escuchamos atentamente y estamos abiertos a la mejora continua, tenemos una reunión prevista para analizar este tema, como les comentaba. En cuanto al índice notarial, doña Laura y don José, ganaríamos todos, si fuera presentado de manera electrónica definitivamente, porque la tercera parte de los notarios que lo presentan por INDEX, que es un software propiedad del Archivo Nacional, que por razones de carencia de recursos humanos, tenemos que tener un administrador contratado, porque no tenemos la capacidad y se habían realizado estudios que esta Junta conoció oportunamente, no tenemos la capacidad de administrarlo directamente, y ahí es donde viene el tema de los costos, alguien tiene que encargarse, no tenemos los recursos para poder presentarlo electrónicamente y tampoco la solución es presentarlo por correo electrónico, porque sería lo mismo que presentarlo en ventanilla, porque se requiere que la información sea cargada en una base de datos, que es lo que hace el sistema actual. Lo que no sucede con los que llegan por correo postal ni los depositados en el buzón, porque hay que sacarlos de ahí, el del correo postal, sacarlo del sobre, verificarlo, anotarlo, pasarlo, revisar cumplimiento de requisitos, es una recepción que requiere un grupo de personas para ir acreditándolos al sistema, para que los notarios estén al día en el cumplimiento de sus funciones, sino está acreditado hay que llamar al notario para que subsane de inmediato. En el buzón, cada hora va una persona a traer todo lo que haya ingresado en ese tiempo, igualmente se revisa y se acredite, si todo está bien. El índice notarial electrónico que ya se ha discutido en este escenario, ganamos todos, gana el país, pero implica trabajo, hasta un cambio normativo, se han realizado cálculos doña Laura y don José, que, si tuviéramos a todos los notarios en la plataforma INDEX, por económica de escala el costo de presentarlo disminuye a la mitad, por lo que resulta conveniente seguir analizando esta forma de presentación del índice notarial.

La señora Mora Camacho: quería hacer una aclaración, la atención en cita es excelente, la cooperación del funcionario con el notario, el cliente o el usuario en general no es cuestionable, como traen las cosas, como explican, como me dicen que no use lapicero sino lápiz, todo eso no se cuestiona. Nuestra preocupación es el acceso libre a estos temas. Ustedes tienen un alto índice de calidad y no se cuestiona, hay que tenerlo claro, lo que nos preocupa es este tema, en cuanto al índice, tengo otras preguntas. -----

La señora Campos Ramírez: nada más recordar que en cuanto al acceso a la información, con la

digitalización de tomos de protocolos hay más de veintiséis millones de imágenes que se pueden consultar en el sitio web, que corresponden a los tomos de protocolos que se reciben desde noviembre del 2012 a la fecha, eso es algo extraordinario igual que INDEX, obviamente solo la parte que presenta por medio de esta plataforma, que queda a la disposición de inmediato. -----

El señor López Elizondo: el tema de INDEX, la palabra clave es generar una base de datos, de nada sirve presentar el índice en ventanilla, buzón, por correo postal, por correo electrónico, firmado digitalmente, es exactamente lo mismo y cuidado sino genera un problema más porque se necesita una persona que este recibiendo los correos, calificando de una vez y los pasan. Si no se genera una base de datos, queda un documento pdf en blanco, no genera base de datos, si usted llena los datos y después crea el pdf es distinto, porque esa base de datos es consultable inmediatamente y es un recurso y la parte más importante de presentar índices electrónicamente, es generar una base de datos consultable, porque además es extremadamente fácil de consultar, tanto así, que la misma base de datos de INDEX se comunica con el Sistema del Archivo Notarial (SAN), se comunica directamente ya tiene actualizados hasta los testamentos, un testamento de 1910 usted lo encuentra en INDEX. En el 2013 cuando ingresé a esta institución había 7500 notarios, en este momento hay 9500, este dato es el más increíble, se recibían en aquel entonces 3800 tomos al año, ahora se reciben 4600. La cantidad de notarios ha incrementado bastante pero esto no ha influido en la cantidad de tomos, que significa, que nos exigen la cantidad de notarios tener todos los controles que ocupan 9500 notarios, los 1000 notarios que hace 10 años, pero no genera trabajo del punto de vista del protocolo, porque hay una frase que utilizó un colega que también fue miembro del CSN el señor Carlos Quesada, no lo voy a decir como él lo dijo pero es cierto, se está “repartiendo demasiadas licencias, ante la cantidad de público que necesita licencia”. Para poner un ejemplo, España tienen 2700 notarios para 47 miembros y hay que entenderlo y entender que se está haciendo algo mal y eso lo tiene claro el CSN, actualmente soy miembro suplente nuevamente y sé que el CSN lo tiene muy claro. Tener 9500 notarios de los que 3000 notarios presentan el índice por INDEX, es tener que recibir por quincena unos 6 mil índices, 12 mil índices al mes, que hay que verlos, estudiarlos, ver que vengan bien, acreditarlos, ordenarlos alfabéticamente y ponerlos en diferentes cajas. Todo este proceso de manera manual, porque precisamente eso nos ahorra INDEX, que está hecho a prueba de equivocarse, siempre hay equivocaciones, es de humanos, eso no se puede exigir al notario, aun así, nos genera la posibilidad de ganarnos unos 3000 índices de esos 3500 notarios, los índices pasan rápido, lo que pasa es como dijo doña Carmen ese servicio cuesta. Nosotros no podemos asumirlo, el sistema es del



Archivo, es una gran ventaja, pero hay que poderlo administrar porque nosotros no podemos hacerlo y comercializarlo porque también en el último año la comercialización ha sido bastante exitosa porque subió un tercio, pasaron de 2 mil a casi 3500 notarios utilizando esta plataforma, eso significa que también es exitoso, eso no lo puede hacer el Archivo, no puede comercializar el sistema, no puede ni administrarlo. En el 2013 éramos 21 plazas, actualmente son 20, con el tema del salario global, apenas se está dimensionando el problema que eso nos va a generar, porque trasladarse de plaza con la mínima que usted suba, recibe un salario bastante superior al que tiene actualmente una persona. Para ponerlo en un ejemplo, el puesto de una persona que asciende a mi puedo después de 2 años de trabajar aquí, va a ganar casi €600 mil colones más, eso va hacer a muy corto plazo que se nos vaya personal para otros puestos que les va a generar mayor remuneración, tienen razón de hacerlo, no se está criticando esa parte, se nos avecina una crisis en la institución, porque vamos a comenzar a rotar y rotar personal, es como pasar de oficina 1 a oficina 2 y la diferencia son casi de €200 mil colones, por supuesto que se va a ir, por supuesto si la persona se lo merece y es una persona de trabajo. ¿Cuál es el punto? Que actualmente somos 20 plazas, disminuyó 1 plaza y nos está costando conseguir gente y el sistema del salario global no se soluciona, se espera tener una solución a corto plazo. Hay una cosa que está invisibilizada, todo el trabajo de oficina que genera la actividad notarial, no me refiero solo a la actividad positiva desde el punto de vista notarial, también la actividad negativa para el gremio, hay una especie de incremento en la actividad notarial ilícita, que eso nos genera a nosotros un efecto rebote de solicitudes por parte de los Tribunales de Justicia, de documentos para certificar y que sirvan de plena prueba en procesos judiciales. La principal queja del Ministerio Público no es como le servimos nosotros, es la dificultad por tener condena y lo veo en las nulidades que deben ponerse en esos procesos, una vez coloque 7 nulidades de un solo proceso y la condena 3 años. Eso nos está generando mucho trabajo, que lo estamos haciendo en las tardes, en las que no otorgamos citas, porque es la única manera de hacerlo y como estamos previendo un problema de crisis de citas otorgadas a plazo, que la señora Directora no quiere, ya tenemos sometida la institución a solicitud de horario extraordinario para poder atender la cantidad de correos electrónicos como consultas y con solicitudes. Eso para ejemplarizar o ponerles en conocimiento doña Laura y Licenciado, el tema de lo que hacemos por mejorar nuestros servicios, además de las reuniones semanales que tenemos para ver el tema de las citas, hemos propuesto reformas a la ley y al Artículo 27 del Código Notarial para poder hacer no solo electrónico sino obligatorio a todos los dueños de presentación de índices por medios electrónicos, porque eso nos va a librar por lo menos 2 o

3 personas para poder mejorar en otros servicios que tenemos que hacer. Hay otra labor que esta invisibilizada con respecto al servicio del usuario que son las notas marginales de referencia del artículo 96, eso nos genera un volumen increíble de trabajo, más de 3 mil notas marginales al año. La nota marginal que se logra consignar con solo el documento adicional del índice es mejor, el problema es que usualmente al notario no le coinciden, entonces nos dice que la nota marginal va en el tomo diez del notario Mauricio López, vamos al tomo, ni si quiera tiene tomo diez, es la sutid, el volumen de la oferta de servicio es tan grande. Esa lasitud está produciendo una serie de reproceso en el departamento que provoca que se vayan 3 horas del día completo haciendo trabajos de oficina a lo interno y eso puede que no justifique las citas, pero si un horario de atención, por ejemplo, Migración atiende hasta medio día porque el volumen de trabajo es tal que necesitan por lo menos 3 horas diarias para poder tramitar. Las capacitaciones que pretendemos dar este año al gremio de notarios, hacia eso se quiere orientar, como debe manejar un notario su oficina de cara a los servicios notariales que recibe aquí en el Archivo, que ese es otro punto, casi el 25% de los tomos que recibimos tiene algún problema que el notario tiene que solucionar, no está bien el índice, no firmó escrituras, la nota marginal la hizo mal, la razón de cierre está mal hecha. -----

El señor Castro Mena: nos queda claro la necesidades de ustedes, doña Carmen y don Mauricio han relatado lo que significa el trabajo que se realiza en la institución, en medio de eso hay una tramitología tremenda, con una capacidad humana poca, aunque realmente capaz, para ser el trabajo eficientemente y se ha señalado la posibilidad de análisis a lo interno para valorar temas del tiempo, incluso asignación de tiempo extraordinario para atender tareas rezagadas, y eso vendría a proporcionar una posible solución a lo que ustedes han planteado, creemos que no hay ningún problema y que una vez que se tome las decisiones comunicarles para que ustedes estén al tanto de que va hacer el Archivo, alineado a esta inquietud que ustedes tienen de atención más rápida. -----

La señora Mora Camacho: me daría por satisfecha si nos dan una solución amigable a los dos puntos que se conjuntan, al tema de un poco más de apertura a la atención presencial, un poco más libre, para cerrar y no quitarles más tiempo, quiero decirles la UNEBAN tiene actividades mensuales académicas, precisamente en temas notariales, fundamentalmente para formar al profesional, nosotros también nos preocupamos de eso, no solo para que el notario haga plata, sino para que concientice de sus obligaciones y de la depuración de sus acciones, para que no engrosemos a los índices judiciales y ofrecerles a ustedes, que hacemos conversatorios, hacemos cursos de dos, tres días, perfectamente podemos estar al servicio

de ustedes, una vez al año hace un congreso, se juntan materia registral, materia de abogacía y materia notarial, de manera que ustedes cuentan con el apoyo nuestro de nuestras bases de datos de colegas para actividades académicas que ustedes deseen hacer, solamente nos contactan y ustedes saben que cuentan con nosotros. -----

El señor Castro Mena: creo que lo fundamental es el trabajo colaborativo, porque nunca es indispensable, siempre va ser necesario recibir la colaboración, viendo este abanico de oportunidades que ustedes tienen, en cuanto al acercamiento de la población con la que ustedes trabajan, las asesorías, capacitaciones, el acompañamiento, nos ayudaría mucho a la estrategia que don Mauricio y su equipo van a implementar en razón de que, puedo querer un servicio más rápido, pero cuando género que quien da el servicio sea lento, porque tiene que reprocesar la información varias veces, es imposible satisfacer esa necesidad, no tengo datos, pero de pronto, un alto porcentaje de quienes hacen uso del proceso notarial, son los que mantienen lento el sistema, mientras los que son más ágiles están siendo víctimas de un atraso, si podemos trabajar de manera conjunta es una gran solución más que una sola solución del Archivo, sino construirla y aplicarla de manera conjunta. -----

La señora Mora Camacho: creo que uno en estos puestos en los que ustedes están y los que ocupó, uno esta para unir voluntades y crecer en acciones positivas, que de manera conjunta en equipos diversos y con intereses comunes se pueda lograr cosas bonitas, quedamos a la orden. -----

El señor Cordero González: voy a tratar de ser puntual con algo que dijo don Mauricio, recordé que acaban de presentar un proyecto de ley en la Asamblea que pretende eliminar el requisito de los dos años de experiencia o de incorporación al colegio para empezar a ejercer el notariado, creo que todos captaron lo que eso va a implicar, ustedes son una voz de autoridad ante la Asamblea para decir que eso es negativo y podemos trabajar en conjunto. -----

Al ser las once horas se retiran la señora Mora Camacho y el señor Cordero González. -----

El señor Sandi Baltodano: creo que hay cosas que revisar, varios de estos temas muy similares es necesario conversar con don Mauricio y doña Carmen, porque la presencialidad es necesaria en ciertos casos, no en todos, por ejemplo desde el Archivo se denuncia un notario al juzgado notarial, el juzgado notarial lo notifica y le da un plazo de 7 días, entre 5 y 8 días normalmente para que conteste y la prueba está aquí, el notario viene para sacar copias, revisar su propio protocolo que ya ha depositado y le dan una cita y él esta con la premura que tiene un plazo. -----

El señor Castro Mena: lo que se podría es solicitar a don Mauricio que presente la estrategia que va a implementar, de cara a un nuevo reto que tiene, a partir de ahí aportar desde la experiencia de ustedes del mercado inmerso en todo el asunto, de si es viable o no, lo que se plantea. -----

La señora Bermúdez Muñoz: lo que dice don Alexander es cierto, en la universidad se ha visto como ha costado que los profesores vuelvan a las clases presenciales, todos estaban en confort de dar clases desde la casa y ha sido toda una lucha, el año pasado fue así, porque la gente ya no quería ir a la universidad. --

El señor Sandi Baltodano: el teletrabajo es manejable en la parte donde no hay servicios de por medio. Cuando hay servicios de por medio el asunto se complica, teletrabajar los servicios no es muy adecuado.

El señor Castro Mena: tengo presencialidad 100%, pero me acostumbré a dar citas para tener poco público en espera, pero si tengo la sala llena y además veo fila, es un tema de rapidez. -----

La señora Campos Ramírez: el 26 de febrero es un día de trabajo dedicado a la revisión de servicios al público con la señora Contralora de Servicios y todos los despachos de atención, podría hacer una variante para trabajar el servicio del DAN en primera instancia para que pueda participar don Guillermo. -----

El señor Sandi Baltodano: trabajaría con el Archivo Notarial, porque ahí es donde quizás puedo dar un verdadero aporte. -----

La señora Campos Ramírez: le voy a informar a don Mauricio para que lo llame y coordinen algunas reuniones previas, porque le solicité a cada despacho que presente dos oportunidades de mejora. -----

El señor Castro Mena: brindar una respuesta y tendría que solicitar a doña Carmen que analicen el tema de Master Lex y lo que plantearon ellos, no se profundizo en eso, pero si tener una posición al respecto.

El señor Sandi Baltodano: sobre Master Lex el estado no puede darse el lujo que los servicios sean gratuitos, el problema es que el costo es alto por la demanda, son muy pocos y el costo es alto. -----

Se somete a votación solicitar a la señora Directora General y al señor Jefe del DAN una propuesta de mejora en la prestación de los servicios que brinda el DAN. -----

**ACUERDO 6.** Solicitar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y al señor Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (DAN), una propuesta de mejora en la prestación de los servicios que brinda el DAN, tomando en cuenta las preocupaciones externadas por la señora Laura Mora Camacho, Presidente de la Junta Directiva de la Unión de Abogados y Notarios de Bancos Estatales e Instituciones Afines (UNEBAN) y el señor José Rafael Cordero González, en la audiencia brindada en la sesión 2-2024 del 14 de febrero. Las preocupaciones se refieren a un acceso directo y presencial en la realización de las gestiones, una flexibilización de horarios y la implementación del índice digital gratuito.

Esta Junta agradece que dicha propuesta se presente en un plazo de un mes con el fin de dar respuesta a la solicitud de UNEBAN. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y la señorita Jacqueline Ulloa Mora, Coordinadora de la Unidad Contraloría de Servicios. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 7:** Oficio CIAP-O-04-2024 del 9 de febrero de 2024, suscrito por el señor Alejandro Salazar Zúñiga, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público Costarricense (CIAP), mediante el que informa que en sesión ordinaria 1-2024 de la (CIAP) celebrada el 7 de febrero del año en curso, se designó a la señorita Sofía Irola Rojas del Archivo Nacional como representante para integrar la comisión evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón, edición 2024. -----

Se somete a votación agradecer a la CIAP la designación de la señorita Irola Rojas en la comisión evaluadora del premio Luz Alba Chacón de Umaña. -----

**ACUERDO 7.** Agradecer al señor Alejandro Salazar Zúñiga, Presidente de la Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público Costarricense (CIAP), la remisión del oficio CIAP-O-04-2024 del 9 de febrero de 2024, en el que designa a la señorita Sofía Irola Rojas del Archivo Nacional, como representante en la Comisión Evaluadora del Premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña edición 2024, a un archivo central o final distinguido. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Sofía Irola Rojas, Coordinadora de la Unidad Archivo Central y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 8:** Oficio DGAN-DAF-0022-2024 del 22 de enero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presenta los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas correspondientes a diciembre de 2023, 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 se elaboran en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las 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 2023, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado. -----

Se somete a votación aprobar los estados financieros de diciembre de 2023. -----

**ACUERDO 8.** Aprobar los estados financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de diciembre de 2023, que 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, elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de diciembre de 2023, según lo solicitado por los miembros de este órgano colegiado, presentados con el oficio DGAN-DAF-0022-2024 del 22 de enero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. 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 (DAF) y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 9:** Oficio DGAN-DAF-SG-007-2024 del 31 de enero de 2024, 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 23 de marzo de 2024 vencen los contratos suscritos con la empresa FRIOMASTER S.A, correspondiente a las contrataciones 2020LA-000005-0009600001 y la 2022CD-000017-0009600001, denominada "Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades de Aire Acondicionado Inyectores y Extractores de Aire", por mantenimiento preventivo anual de \$4.565.200,00 (cuatro millones quinientos sesenta y cinco mil doscientos 00/100) y correctivo de los aires acondicionados por un monto anual de \$7.375.000,00 (siete millones trescientos setenta y cinco mil 00/100). Indican que no se ha presentado ninguna inconformidad o reclamos y la empresa ha cumplido con todas las obligaciones contractuales. Durante el 2023 y según lo establecido en los contratos, se realizó el mantenimiento trimestral a las unidades de oficina para garantizar que los filtros se mantengan limpios y no incremente las enfermedades respiratorias; mientras que el mantenimiento en los equipos de depósitos se hace semestralmente, se realizaron los mantenimientos sin inconvenientes y se realizaron cambios de piezas que se requerían, se presentaron los reportes de cada equipo y sus

condiciones individuales. Por tal razón, se recomienda prorrogar el contrato por un año más. Se adjunta la certificación de contenido presupuestario DGAN-DAF-FC-017-2023 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable del 6 de febrero de 2024. -----

Se somete a votación aprobar la prórroga por un año más de los contratos con la empresa FRIOMASTER S.A. -----

**ACUERDO 9.** Autorizar la prórroga por un año más de los contratos suscritos con la empresa FRIOMASTER S.A, correspondiente a las contrataciones 2020LA-000005-0009600001 y la 2022CD-000017-0009600001, denominada “Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades de Aire Acondicionado Inyectores y Extractores de Aire”, por los siguientes montos: mantenimiento preventivo anual de ₡4.565.200,00 (cuatro millones quinientos sesenta y cinco mil doscientos colones) y mantenimiento correctivo anual de ₡7.375.000,00 (siete millones trescientos setenta y cinco mil colones, solicitada por los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales, mediante el oficio DGAN-DAF-SG-007-2024 del 31 de enero de 2024. Se toma nota de la existencia del contenido presupuestario para hacer frente a esta prórroga de los contratos, según certificación DGAN-DAF-FC-017-2024 del 6 de febrero de 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. 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-PROV-006-2024 del 31 de enero de 2024, suscrito por Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, recibido el 2 de febrero, mediante el que remite para aprobación de este órgano colegiado, baja de bienes intangibles constituido por un listado de 184 licencias vencidas que deben eliminarse de SIBINET en atención a lo indicado mediante oficio DGABCA-DFARB-0439-2016 del 21 de junio de 2016. No se omite indicar que este listado fue corroborado por el Departamento Tecnologías de Información. -----

Se somete a votación aprobar la baja de 184 licencias por encontrarse vencidas. -----

**ACUERDO 10.** Autorizar la baja de activos intangibles constituido por un listado de 184 licencias vencidas que deben eliminarse de SIBINET, según lo constatado por el Departamento Tecnologías de Información y atendiendo lo indicado en el oficio DGABCA-DFARB-0439-2016 del 21 de junio de 2016 y la solicitud del señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, con el oficio DGAN-DAF-

PROV-006-2024 del 31 de enero de 2023. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, a los señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y José Mario Vargas Campos, Encargado de Bienes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 11:** Oficio DGAN-DAF-PROV-008-2024 del 6 de febrero de 2024, recibido el 12 de febrero, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que remite para conocimiento de esa Junta Administrativa, el INFORME DGAN-DAF-PROV-005-2024 Informe Anual del Programa de Adquisiciones y correspondiente al ejercicio económico 2023. -----

Se somete a votación dar por recibido el informe de evaluación anual del Programa de Adquisiciones 2023.

**ACUERDO 11.1.** Acoger las recomendaciones brindadas por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional en su “Informe Evaluación del Programa de Adquisiciones correspondiente al periodo 2023” enviado mediante oficio DGAN-DAF-PROV-0008-2024 del 6 de febrero de 2024. Asimismo, esta Junta enviará un acuerdo a las jefaturas para que la mayoría de las licitaciones se realicen en el primer semestre y el ejercicio de la compra pública se realice de enero a octubre del año. Por otra parte, esta Junta le solicita al señor Vega Morales que el programa de adquisiciones se actualice con las modificaciones presupuestarias que se tramiten, con el fin de contar con un resultado ajustado a la realidad. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y a las Jefaturas de los departamentos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 11.2.** Trasladar a las jefaturas de departamento el INFORME DGAN-DAF-PROV-005-2024 Informe Anual del Programa de Adquisiciones del ejercicio económico 2023, elaborado por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, con el fin de que lo analicen detenidamente y se acojan sus recomendaciones, en consecuencia, esta Junta les solicita que la mayoría de las licitaciones se realicen en el primer semestre del año y el ejercicio de la compra pública se realice de enero a octubre, con algunas excepciones, sobre todo aquellas contrataciones que se financian con recursos de presupuesto extraordinario. Por otra parte, con el fin de contar con datos más ajustados a la realidad, esta Junta le ha solicitado al señor Vega Morales que realice una mejora al sistema de control y seguimiento, que permita actualizar el programa de adquisiciones con las modificaciones presupuestarias



y presupuestos extraordinarios, si los hubiera. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 12.a:** Oficio DGAN-DAF-RH-022-2024 del 17 de enero de 2023<sup>[sic]</sup>, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que presentan solicitud de prórroga para responder el oficio DGAN-JA-441-2023 *“ACUERDO 12.2. Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 denominado Informe de Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, ejecutada en la Dirección General del Archivo Nacional, sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, emitido por la Contraloría General de la República, con la solicitud de elaborar una propuesta para atender la disposición 4.4 que indica lo siguiente:(...)“Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”.* Se hace de conocimiento que esta Oficina Auxiliar procedió con las gestiones para la atención del oficio, llevando a cabo las siguientes actividades: a) lectura de los “Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna” emitidos por la Contraloría General de la República según la Resolución R-DC-83-2018 publicada en el Alcance 143 del Diario Oficial la Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018 y b) el 17 de enero de 2024, las suscritas se reunieron con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica para realizar diferentes consultas y orientaciones al respecto. Como en el oficio de cita solicitó presentar una propuesta para el 19 de enero de 2024, se solicita una prórroga para el 26 de enero de este. -----

**ARTICULO 12.b:** Correo electrónico del 17 de enero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que comunica que da por recibido el DGAN-DAF-RH-022-2024 del 17 de enero de 2023<sup>[sic]</sup>, en el que solicitan una prórroga a la Junta para presentar lo requerido en el oficio DGAN-JA-441-2023. En virtud de que la fecha que proponen para entregar la información es previa a la próxima sesión de la Junta, quedamos atentos

al recibo de lo solicitado. -----

**ARTICULO 12.c:** Oficio DGAN-DAF-RH-056-2024 del 26 de enero de 2023, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que dan respuesta al oficio DGAN-JA-441-2023, acuerdo 12.2 de la sesión 21.2023 del 13 de noviembre de 2023, relacionado con la elaboración de una propuesta para atender la disposición 4.4 de la Contraloría General de la República, contenida en el “Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 denominado Informe de Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, ejecutada en la Dirección General del Archivo Nacional, sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, emitido por la Contraloría General de la República”. Indican las firmantes que la propuesta fue elaborada en conjunto con la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Como complemento, saben que no se cuenta con el presupuesto correspondiente en la subpartida de recargo, pero se procederá a realizar el movimiento en la primera modificación presupuestaria 2024, si se requiere por algún movimiento. -----

**ARTICULO 12.d:** Oficio DGAN-DAF-RH-057-2024 del 29 de enero de 2023, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Analista Gestión Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 30 de enero, mediante al que se refiere al oficio DGAN-DAF-RH-056-2024 del 26 de enero de 2024, sírvanse tomar en cuenta para aprobación la propuesta de resolución adjunta, que regula la suplencia de ausencias temporales y permanentes de la persona que ocupa el cargo de auditor(a) interno(a), en lugar de la propuesta que se envió en el citado oficio, en vista que se le hicieron algunas modificaciones. -----

Se somete a votación aprobar la propuesta de resolución para regular la suplencia de ausencias temporales y permanentes de la persona que ocupa el cargo de auditor (a) interno (a). -----

**ACUERDO 12.1.** Aprobar la propuesta de resolución para regular la suplencia de ausencias temporales y permanentes de la persona que ocupa el cargo de Auditor (a) Interno (a), en atención a la disposición 4.4 del Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 denominado Informe de Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio”, emitido por la Contraloría General de la República (CGR), de conformidad con lo que establece el Artículo 24 de la Ley

General de Control Interno, Artículo 31 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y la disposición señalada del informe del ente contralor. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución. Comuníquese esta resolución a las partes interesadas y se comisiona a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, en su calidad de responsable del expediente de cumplimiento de las disposiciones del informe de referencia, para que remita la certificación de cumplimiento a la CGR según lo dispuesto en la misma disposición. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ACUERDO 12.2.** Comisionar a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y persona designada como responsable del expediente de cumplimiento de las disposiciones del Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 denominado “Informe de Auditoría sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, ejecutada en la Dirección General del Archivo Nacional, sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna”, emitido por la Contraloría General de la República, para que elabore una certificación de cumplimiento de la disposición 4.4. del informe de referencia y la traslade para la firma del señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal. Una vez firmada la certificación, proceda a remitirla al señor Carlos Morales Castro, Gerente Asociado del Área de Seguimiento para la mejora pública de la Contraloría General de la República. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 13:** Correo electrónico del 29 de enero de 2024 de la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que se refiere al oficio CNR-25-2024 del 26 de enero de 2024, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), en el que se menciona el oficio DGAN-JA-473-2023, suscrito por el señor Francisco José Soto Molina e informa que la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, se acogerá a la jubilación a partir de febrero del 2024. La señora Alfaro Gutiérrez solicita indicar a partir de que fecha exactamente se jubilará la señora Bermúdez Muñoz, lo anterior para proceder con los trámites correspondientes por parte de la Oficina Auxiliar. -----  
Se somete a votación dar respuesta a la consulta de la OAGIRH sobre la fecha de jubilación de la señora Bermúdez Muñoz. -----

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de la Oficina Auxiliar Gestión

Institucional de Recursos Humanos, que, en atención a su comunicado del 29 de enero de 2024, la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, miembro y fiscal de este órgano colegiado ha informado que su jubilación está prevista para el 1 de marzo de 2024, por lo que su nombramiento terminará el último día de febrero. 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.** -----

**ARTICULO 14:** Correo electrónico del 2 de febrero de 2024 de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que recuerda que del 1 al 15 de febrero de 2024 se deberá realizar la evaluación del desempeño del 2023 a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Para los efectos del caso se deberá considerar los documentos que fueron remitidos a dicho órgano colegiado en el correo del 25 de enero de 2023, incluido el instrumento de evaluación que cuenta con el aval de la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, a través del oficio MCJ-DM-1498-2022 del 16 de diciembre de 2022. Esto según comunicado por la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, en el oficio MCJ-GIRH-2947-2022 del 19 de diciembre de 2022 a los Auditores Internos, tanto de oficinas centrales como de sus diferentes órganos desconcentrados. La suscrita hace mención que, la Oficina Auxiliar tiene tiempo hasta el 28 de febrero de 2024 para remitir la evaluación a oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos; por lo que agradece que la información se remita antes de la fecha indicada. -----

Se somete a votación comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta conoció el correo electrónico del 2 de febrero de 2024. -----

**ACUERDO 14.1.** Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, que esta Junta conoció el correo electrónico del 2 de febrero de 2024, en el que recuerda que, del 1 al 15 de febrero, se lleve a cabo la evaluación del desempeño del 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Al respecto, le informa que procederá a convocar a la señora Méndez Madrigal para realizar dicha evaluación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que esta Junta la

convoca a una audiencia el miércoles 6 de marzo de 2024, a las 10 a.m. -----

**ACUERDO 14.2.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que esta Junta la convoca a una audiencia el miércoles 6 de marzo de 2024, a las 10 a.m. para llevar a cabo la evaluación del desempeño del periodo 2023, por lo que agradece que a más tardar el 21 de febrero haga llegar su informe de labores del año de referencia. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General y Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 15:** Oficio DGAN-DAF-RH-085-2024 del 2 de febrero de 2024, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que traslada para conocimiento y aplicación de esta Junta, el instrumento para la gestión de la evaluación del desempeño de los auditores del Ministerio de Cultura y Juventud (implementado a partir del 2023) y la Guía de llenado. Esto según comunicado brindado por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, el oficio MCJ-GIRH-2947-2022 del 19 de diciembre de 2022 a los Auditores Internos, tanto de oficinas centrales como de sus diferentes órganos desconcentrados. La suscrita les recuerda que para el 2024 se debe trabajar con la primera etapa que corresponde a la planificación; donde se definirán y programarán las metas, objetivos y competencias que se evaluarán en el 2024. Asimismo, indicar que el instrumento para la gestión de la evaluación del desempeño 2024 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, deberá ser incluido en el respectivo expediente de desempeño. -----

La señora Vindas Rivera: una consulta, evidentemente la señora Auditora no se pensionó este año, y el otro asunto que iba a poner a disposición el puesto, ¿qué ha sucedido con eso? -----

La señora Campos Ramírez: entiendo que doña Noemy no se pudo jubilar, porque no pudo resolver el tema de las cuotas, presentó una separación forzosa sin responsabilidad patronal de su cargo, porque le están violentando los derechos, la idea de doña Noemy era no volver el primero de enero y por eso nos decía que no volvía, hubiese sido por jubilación o por esta separación forzosa, pero resulta que eso lleva un trámite, un juez debe dar esa sentencia, de que se puede separar y lo que ha comentado, es que ese trámite avanza muy rápidamente. -----

Se somete a votación convocar a la señora Auditora Interna a una entrevista para realizar la planificación de la evaluación del desempeño 2024, así como solicitar el plan de trabajo de ese año. -----

**ACUERDO 15.** Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna que esta Junta la convoca a una audiencia el miércoles 6 de marzo de 2024, a las 10:30 a.m. para llevar a cabo la etapa de la

planificación de la evaluación del desempeño del periodo 2024, por lo que agradece que a más tardar el 21 de febrero haga llegar su plan de trabajo del año de referencia. Le solicita tomar en cuenta el acuerdo 11 de la sesión 21-2023 del 1 de noviembre, comunicado por medio del oficio DGAN-JA-439-2023 del 13 de noviembre, con el que esta Junta toma nota que realizará una planificación básica para el 2024 y le solicita que incorpore un estudio sobre los activos de la institución. Como referencia, se remite la Guía de llenado (Formulario gestión de la evaluación del desempeño para Auditores del Ministerio de Cultura y Juventud) y el formulario respectivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 16.a:** Oficio IMAS-GG-0188-2024 del 6 de febrero de 2024, suscrito por la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), recibido el 7 de febrero, mediante el que informa con el fin de continuar con las gestiones correspondientes, se remite propuesta de convenio denominada “Convenio CL 3-2024 de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Archivo Nacional, para el préstamo de la persona funcionaria Harold Alvarado Cordero, puesto 12150, clase Profesional de Servicio Civil 2”, para valoración. Además, en atención a la solicitud del oficio DGAN-DAF-RH-061-2024, se adjunta la nota de aceptación del traslado emitida por el señor Harold Alvarado Cordero. Solicita indicar en el menor tiempo posible si están de acuerdo con la propuesta de convenio y en caso de tener observaciones, favor comunicarse con el señor Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico institucional al correo [bvargas@imas.go.cr](mailto:bvargas@imas.go.cr). -----

**ARTICULO 16.b:** Copia del correo electrónico del 8 de febrero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que reenvía el oficio IMAS-GG-0188-2024 del 6 de febrero de 2024, suscrito por la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), recibido el 7 de febrero, dirigido a la Junta Administrativa, en el que remite la propuesta del convenio para préstamo del señor Harold Alvarado Cordero, a la Auditoría Interna de esta institución. La señora Campos Ramírez solicita los valiosos oficios para que revisen la propuesta del acuerdo y se informe a este órgano colegiado, si cumple satisfactoriamente con los requisitos para proceder con la formalización. Si fuese necesario realizar alguna consulta o aclaración, comunicarse con el IMAS, a la Asesoría Jurídica, al contacto que se indica en el oficio de referencia. -----

La señora Campos Ramírez: recordar que don Harold no podría ser el titular de la Auditoría, en vista de la clase de puesto que ocupa, a menos que concurse oportunamente para el puesto que deje doña Noemy, en este momento viene como un asistente de la persona titular de la auditoría. -----

El señor Sandi Baltodano: el único comentario que tengo es que la administración del convenio debería ser doña Carmen como directora general, en lugar de la señora Auditora. -----

Se somete a votación trasladar a la OAGIRH y AJ para su revisión y aval la propuesta del convenio de préstamo del señor Alvarado Cordero del IMAS a la Auditoría Interna de la institución. -----

**ACUERDO 16.** Trasladar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, el oficio IMAS-GG-0188-2024 del 6 de febrero de 2024, suscrito por la señora Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), mediante el que remite propuesta de convenio denominado “Convenio CL 3-2024 de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Mixto de Ayuda Social y el Archivo Nacional, para el préstamo del señor Harold Alvarado Cordero, puesto 12150, clase Profesional de Servicio Civil 2”. Esta Junta les solicita la revisión técnica y legal de esta propuesta, con el fin de continuar a la brevedad con la gestión de traslado del señor Alvarado Cordero a la Auditoría Interna del Archivo Nacional. Esta Junta les solicita analizar la conveniencia de que la administración de este contrato esté a cargo de la Dirección General. Finalmente, si el contrato cumple a cabalidad con los requisitos, trasladar al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para su firma. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Hellen Somarribas Segura, Gerente General del Instituto Mixto de Ayuda Social, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe Departamento Administrativo Financiero y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 17:** Oficio DGAN-DG-PI-05-2024 del 26 de enero de 2024, suscrito por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional, mediante el que traslada para aprobación el “Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional y la Junta Administrativa del Archivo Nacional”. Este documento se había venido trabajando desde 2022 y se había quedado en el camino hasta finales de 2023, cuando se retomó. Las unidades de Proyección Institucional y Asesoría Jurídica revisaron el documento de forma detallada y dieron el visto bueno. -----

Se somete a votación aprobar el convenio de cooperación con la Imprenta Nacional. -----

**ACUERDO 17.** Aprobar el “Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional y la Junta Administrativa del Archivo Nacional”, elaborado por la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional y enviado a esta Junta mediante el oficio DGAN-DG-PI-05-2024 del 26 de enero de 2024. Se comisiona al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Se toma nota que el convenio de referencia cuenta con la revisión de la Asesoría Jurídica. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 18:** Oficio DGAN-DG-AJ-005-2024 del 1 de febrero de 2024, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que responden al oficio DGAN-JA-451-2023 acuerdo 2.2, sesión extraordinaria 24-2023 del 27 de noviembre 2023, “en el que se solicita un análisis técnico y jurídico de las implicaciones que pudo causar la falta de actualización de la delegación emitida por este órgano colegiado en los procesos de contratación por medio de la licitación reducida”. Es de la opinión de los firmantes, que todos los actos dictados por el señor Vega Morales, dentro de las licitaciones reducidas sin que se hubiese actualizado la delegación que se había efectuado en la Resolución JAAN-01-2007 de las ocho horas treinta minutos del nueve de mayo de dos mil siete, satisficieron el interés público de por medio, relacionado con la adquisición de bienes y servicios para el mejor funcionamiento institucional. Dicho análisis se sustenta en la normativa, doctrina y jurisprudencia que se encuentra detallada en el proyecto de resolución adjunta, que se somete a aprobación de ese órgano colegiado y que tiene como fin precisamente, convalidar todos esos actos que están incluidos en el cuadro que también se adjunta y formaría parte integral de la resolución. Todo de conformidad con los artículos 167, 168, 176, 187 y 188 de la Ley General de la Administración Pública. -----

Se somete a votación aprobar la resolución y su anexo para convalidar los actos administrativos ejecutados por el señor Proveedor Institucional, sin que se hubiese actualizado la delegación de esta Junta en materia de contratación pública. -----

**ACUERDO 18.** Aprobar la resolución de convalidación de los actos administrativos de adjudicación, de declaratoria de desierta o infructuosa dictadas por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, dentro de las 141 licitaciones reducidas detalladas en el anexo adjunto y que forma parte integral de esta resolución, actos que tendrán efectos retroactivos en la fecha en que fueron



emitidos cada uno de ellos. Esta convalidación se realiza al amparo de los artículos 167, 168, 176, 187 y 188 de la Ley General de la Administración Pública. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, representante legal de la Junta para que firme la resolución respectiva. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 19:** Oficio DGAN-DG-AJ-006-2024 del 6 de febrero de 2024, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que anexa para aprobación de este órgano colegiado, el proyecto de resolución de pago de extremos laborales a favor del exfuncionario señor Marco Calderón Delgado, portador de la cédula de identidad 2-0349-0768. Corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo de Profesional Jefe de Servicio Civil 2, especialidad Conservación y Restauración de Bienes, ubicado en el Departamento de Conservación, por un monto de ¢13.550.088.31 (trece millones quinientos cincuenta mil ochenta y ocho colones con 31/100). La resolución fue elaborada con base en el oficio DGAN-DAF-RH-034-2024 del 30 de enero de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. Así mismo se informa que según certificación DGAN-DAF-FC-007-2024 del 22 de enero de 2024, emitida por el señor Sanabria Vargas se cuenta con el contenido presupuestario en la partida 6 de "Transferencias Corrientes", subpartida 6.03.01 "Prestaciones legales", para el pago de los extremos laborales del señor Calderón Delgado. -----

Se somete a votación aprobar la resolución para el pago de los extremos laborales del señor Marco Calderón Delgado. -----

**ACUERDO 19.** Aprobar el pago de los extremos laborales del señor Marco Antonio Calderón Delgado, portador de la cédula de identidad 2-0349-0768, debido a la jubilación en el cargo Profesional Jefe de Servicio Civil 2, especialidad Conservación y Restauración de Bienes, ubicado en el Departamento de Conservación, por un monto de ¢13.550.088.31 (trece millones quinientos cincuenta mil ochenta y ocho colones con 31/100). Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para

que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y de acuerdo con la Certificación DGAN-DAF-FC-007-2024 del 22 de enero de 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en la que consta que existe contenido presupuestario para hacerle frente a esta erogación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas 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 20:** Oficio DGAN-DG-AJ-007-2024 del 6 de febrero de 2024, suscrito por la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que anexa para aprobación de este órgano colegiado, el proyecto de resolución de pago de extremos laborales a favor del exfuncionario señor José Alberto Garro Zamora, portador de la cédula de identidad 4-0112-0155. Corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a la jubilación en el cargo Artista Creativo de S.C Emérito, sin especialidad, ubicado en el Departamento de Conservación por un monto de ¢8.537.426.69 (ocho millones quinientos treinta y siete mil cuatrocientos veintiséis colones con 69/100). La resolución fue elaborada con base en el oficio DGAN-DAF-RH-035-2024 del 30 de enero de 2024, recibido el 1 de febrero de 2024, suscrito por las señoras Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y el anexo con los cálculos de los montos correspondientes, los que cuentan con la revisión y autorización de los señores Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Julio Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. Así mismo se informa que según certificación número DGAN-DAF-FC-008-2024 del 22 de enero de 2024, emitida por el señor Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, se indica que se cuenta con el contenido presupuestario en la partida 6 de "Transferencias Corrientes", subpartida 6.03.01 "Prestaciones legales", para el pago de los extremos laborales del señor Garro Zamora. -----

Se somete a votación aprobar la resolución para el pago de los extremos laborales del señor José Alberto Garro Zamora. -----

**ACUERDO 20.** Aprobar el pago de los extremos laborales del señor José Alberto Garro Zamora, portador

de la cédula de identidad 4-0112-0155, debido a la jubilación en el cargo Artista Creativo de S.C Emérito, sin especialidad, ubicado en el Departamento de Conservación, por un monto de ¢8.537.426.69 (ocho millones quinientos treinta y siete mil cuatrocientos veintiséis colones con 69/100). Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, Presidente y representante legal para que proceda con la firma del documento. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y de acuerdo con la Certificación DGAN-DAF-FC-008-2024 del 22 de enero de 2024, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en la que consta que existe contenido presupuestario para hacerle frente a esta erogación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Subdirección General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Andrea Torres Hernández, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambas 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.** -----

#### **CAPITULO IV. ASUNTOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.** -----

**ARTICULO 21:** Correo electrónico del 24 de enero de 2024, recibido a las 14:04 horas, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A22130324000044, rige del 23 al 29 enero de 2024, total de 7 días. Incapacidad otorgada por: 14262 Trejos Hernández Jonathan Alberto – Médico, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). ----

Se somete a votación trasladar comprobante de incapacidad de la señora Auditora Interna a la OAGIRH. -

**ACUERDO 21.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comprobante de incapacidad por enfermedad A22130324000044, rige del 23 al 29 enero de 2024, total 7 días, recibida por correo electrónico a las 14:04 horas, y boleta de justificación de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Dirección General, Subdirección General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTICULO 22:** Correo electrónico del 30 de enero de 2024, recibido a las 23:39 horas, de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que remite comprobante de incapacidad por enfermedad A22130324000058, rige del 30 de enero al 2 de febrero de 2024, total 4 días. Incapacidad otorgada por: 9022 Vargas Salas María Catalina-Médico, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). -----

Se somete a votación trasladar comprobante de incapacidad de la señora Auditora Interna a la OAGIRH. -

**ACUERDO 22.** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el comprobante de incapacidad por enfermedad A22130324000058, rige del 30 de enero al 2 de febrero de 2024, total 4 días, recibida por correo electrónico a las 23:39 horas, y boleta de justificación de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Dirección General, Subdirección General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

**CAPITULO V. INFORMATIVOS.** -----

**ARTICULO 23:** Copia del oficio DGAN-DAF-023-2024 del 23 de enero de 2024, suscrito por Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, informa del comunicado recibido el 22 de enero de la señora Stephanie Murillo González, funcionaria de Sistemas Maestros de Información (Master Lex), en el que adjunta solicitud del señor Eduardo Medina Alvarado, para que se le reintegre un saldo de la cuota del servicio INDEX. Según lo indicado por la señora Murillo González, el monto a reintegrar es la suma de \$96.10 (noventa y seis dólares con 10/100). Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según se muestra a continuación: monto depositado \$96.10 (noventa y seis dólares con 10/100), menos gastos administrativos \$6,82 (seis dólares con 82/100) monto a reintegrar \$89.28 (ochenta y nueve dólares con 28/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 24:** Copia del oficio DGAN-DAF-027-2024 del 26 de enero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que da a conocer el comunicado recibido por correo electrónico el 24 de enero de la señora Lizeth León Gómez, en el que indica que por error depositó en la cuenta bancaria de la Junta Administrativa la suma de ¢54.000.00 (cincuenta y cuatro mil colones), por lo que solicita la devolución de la suma depositada. De acuerdo con los registros, el monto antes citado se recibió mediante depósito 18612183 del 4 de diciembre de 2023 y no corresponde a pago de ningún servicio que brinda el Archivo Nacional. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente según se muestra a continuación: monto depositado ¢54.000.00 (cincuenta y cuatro mil colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢50.464.86 (cincuenta mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 25:** Copia del oficio DGAN-DAF-050-2024 del 9 de febrero de 2024, suscrito por el señor Víctor

Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que da a conocer el comunicado recibido por correo electrónico el 8 de febrero del señor Ariel González Arias, en el que indica que por error depositó en la cuenta bancaria de la Junta Administrativa la suma de ¢480.000.00 (cuatrocientos ochenta mil colones), siendo que lo que correspondía era ¢480.00 (cuatrocientos ochenta colones) por concepto de pago de anualidad de timbre de Archivo Nacional, por lo que solicita la devolución de la diferencia de la suma depositada de más. De acuerdo con los registros, el monto antes citado se recibió mediante depósito 16185861 del 7 de febrero de 2024. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente según se muestra a continuación: monto depositado ¢480.000.00 (cuatrocientos ochenta mil colones), menos anualidad de timbres ¢480.00 (cuatrocientos ochenta colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢475.984.86 (cuatrocientos setenta y cinco mil novecientos ochenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 26:** Copia del oficio DGAN-DAF-051-2024 del 12 de febrero de 2024, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que da a conocer el comunicado recibido por correo electrónico el 24 de enero de la señora Lizeth León Gómez, en el que indica que por error depositó en la cuenta bancaria de la Junta Administrativa la suma de ¢54.000.00 (cincuenta y cuatro mil colones), por lo que solicita la devolución de la suma depositada. De acuerdo con los registros, el monto antes citado se recibió mediante depósito 18612183 del 4 de diciembre de 2023 y no corresponde a pago de ningún servicio que brinda el Archivo Nacional. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente según se muestra a continuación: monto depositado ¢54.000.00 (cincuenta y cuatro mil colones), menos gastos administrativos ¢3.535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100) monto a reintegrar ¢50.464.86 (cincuenta mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan la solicitud planteada. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 27:** Copia del correo electrónico del 29 de enero de 2024 de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la Dirección General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante la Directriz CN001-2019 del 4 de febrero de 2019, Modificación a la directriz CN-004-2014 "Presentación de Estados Financieros y otra información", en la que se solicita la presentación de los Estados Financieros y sus anexos con los formatos

establecidos y en las fechas indicadas y al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 del 14 de diciembre de 2023; se remite de forma digital y debidamente firmados, la información de los estados financieros con sus anexos al 31 de diciembre de 2023. -----

- Anexo 1 conformado por todos los estados financieros solicitados, al 31 de diciembre de 2023. ----
- Anexo 2 conformado por las notas a los estados financieros según los requisitos solicitados. -----
- Anexo 3 conformado por las notas complementarias solicitadas. -----
- Anexo 4 conformado por herramientas de verificación y llenado. -----
- Anexo 5 conformado por la matriz de autoevaluación de NICSP. -----
- Anexo 6 conformado por las certificaciones de las comisiones. -----

También se informa de que se encuentra subidos y autorizados en el módulo gestor. **SE TOMA NOTA.** ---

**ARTICULO 28:** Copia del correo electrónico del 30 de enero de 2024 de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante la que solicita colaboración con el fin de que se proceda al cierre de los libros contables digitales del 2023 y se realice la apertura de los libros contables digitales del 2024. Para realizar este proceso se debe coordinar una visita a las instalaciones del Archivo Nacional, por eso se informa que labora en la institución los martes y miércoles en un horario de 8:00 am a 4:00 pm y, si tuviera la disponibilidad estos días para cerrar y abrir los libros, se agrade. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 29:** Oficio DGAN-DAF-RH-098-2024 del 8 de febrero de 2024, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán y Andrea Torres Hernández, Profesional y Coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que dan respuesta al oficio DGAN-JA-648-2022, acuerdo 15 de la sesión ordinaria 40-2022 celebrada el 7 de diciembre, en el que se aprueba la resolución de la Dirección General del Archivo Nacional y actual servidora de Economía Industria y Comercio (MEIC). Según esto, se comunica que la primera deducción aplicada con la nómina del MEIC se hizo efectiva en agosto de 2023, se presenta en el oficio un control de recuperación del monto inicial de la suma pagada de más, los rebajos mensuales aplicados y el saldo pendiente al 31 de enero de 2024. Según el cuadro presentado, la suma adeudada por la señora Adriana Soto Sánchez corresponde a la suma de ₡1.197.281,22 (un millón ciento noventa y siete mil doscientos ochenta y un colones con 22/100). **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 30:** Copia del oficio DGAN-DG-034-2024 del 19 de enero de 2024, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Olga Lidia Morera Arrieta, Diputada del

Partido Nueva República Asamblea Legislativa, mediante el que comenta que en la conversación con la señora María José Moreno, Asesora de despacho, en relación con el proyecto de ley 23105 “*Recuperación de competencias y fortalecimiento de las jerarquías de los Ministros*”, se remite el cuadro comparativo que contiene las observaciones de esta institución al proyecto de referencia. En el cuadro comparativo adjunto, se analizan los artículos vigentes de la Ley del Sistema Nacional de Archivos con la propuesta de reforma incluida en el proyecto de ley 23105, tanto en su texto base como en el texto sustitutivo y se hacen comentarios y recomendaciones para mejorar la redacción, según nuestra experiencia aplicando esta normativa especializada en archivos. El propósito es que le sirva de insumo a su estimable despacho para proponer las modificaciones que correspondan, si el proceso en que se encuentra el citado proyecto de ley lo permite. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 31.a:** Correo electrónico del 26 de enero de 2024 del señor Ricardo Zúñiga Zúñiga, Archivo Central del Ministerio de la Presidenta, mediante el que solicita se aclara o indique quiénes tienen voto en Asamblea de Archivistas, a llevarse a cabo el próximo 16 de febrero de 2024, lo anterior, porque existe confusión sobre quién tiene potestad. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 31.b:** Copia del correo electrónico del 26 de enero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Ricardo Zúñiga Zúñiga, Archivo Central del Ministerio de la Presidencia, mediante el que atiende la consulta indicándole que todos los profesionales en Archivística y las personas que laboren en los archivos públicos y privados podrán asistir a la asamblea y votar. Donde sí hay limitación es en la integración de la terna. Según indica el Artículo 11 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional (ROSAN), solo podrán integrar la terna archivistas graduados de un Centro de Educación Superior, que se desempeñan como tales en alguno de los archivos de las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 7202 (integración del SNA) y por lo menos uno de los integrantes de esta terna será miembro de la Asociación Costarricense de Archivistas. En virtud de que no se cuenta con una “Asociación Costarricense de Archivistas”, se ha interpretado que es la CIAP. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 32.a:** Correo electrónico del 3 de febrero de 2024 del señor Jorge Murillo Caldera, Gerente de 506 Legal su Código Notarial, mediante el que se refiere al oficio DGAN-JA-015-2024, acuerdo 9.1 de la sesión ordinaria 1-2024 del 17 de enero de 2024, consulta para cuando le darían los accesos al Sistema Índex nuevamente para retomar las pruebas, ya que se tiene avanzado el sistema. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 32.b:** Correo electrónico del 7 de febrero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez,

Directora General, dirigido al señor Jorge Murillo Caldera, Gerente de 506 Legal su Código Notarial, mediante el que informa que en estos momentos no se puede atender la solicitud de otorgar accesos al Sistema Índice, por cuanto es necesario esperar el informe técnico, administrativo y jurídico solicitado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las instancias internas competentes, para un mejor resolver. Una vez conocido dicho informe, la Junta tomará el acuerdo respectivo que se le hará saber oportunamente. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 33.a:** Correo electrónico del 8 de febrero de 2024 del señor Jorge Chacón Córdoba, mediante el que justifica la ausencia a la próxima Asamblea de Archivistas a realizarse el 16 de febrero, ya que el 17 debe presentarse con la banda musical en Honduras y deben viajar justamente el 16, este compromiso ya estaba desde el año pasado y no se pudo cambiar la fecha, además de que ya están comprados los tiquetes de avión. Por ello ha solicitado vacaciones. Adjunto carta de invitación de parte de los organizadores. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 33.b:** Copia del correo electrónico del 8 de febrero de 2024 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Jorge Chacón Córdoba, mediante el que le comunica que se ha recibido la justificación de no asistencia a la Asamblea de Archivistas convocada para el 16 de febrero, se recibe y deja en el expediente respectivo. Es probable que la Asamblea se grave, por lo que oportunamente se estaría informando para que pueda acceder a ella. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 34:** Oficio DGAN-DC-016-2024 del 16 de enero de 2024, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe por recargo del Departamento de Conservación, mediante el que se refiere al oficio DGAN-JA-493-2023 del 14 de diciembre de 2023 y se devuelvo los siguientes tomos de actas digitalizadas: Tomo de Actas 50-2022-2023, comprende del acta 39-2022 al acta 4-2023, debidamente foliados con la numeración consecutiva 001 al 200, impresos, en perfecto estado de conservación y empastado y Tomo de Actas 51-2023, comprende del acta 5-2022 al acta 14-2023, debidamente foliados con la numeración consecutiva 001 al 200, impresos, en perfecto estado de conservación y empastado. **SE TOMA NOTA.** ----

**ARTICULO 35:** Copia del correo electrónico del 17 de enero de 2024, recibido a las 12:30 horas, de la señora Guiselle Mora Durán, de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que presenta oficio sin número sobre Demandado: El Estado y la Junta Administrativa del Archivo Nacional, expediente 17-012401-1027-CA-0, señoras y señores magistrados: la suscrita, Mora Durán, de calidades que constan en autos, se presenta ante esta autoridad para informar, en atención a la resolución dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, Anexo A, a las



catorce horas treinta y tres minutos del diez de enero de dos mil veinticuatro, recibida vía fax el 16 de enero de 2024, a reiterar que el lugar para recibir notificaciones en relación con el recurso de casación interpuesto por esta representación dentro del proceso de referencia, es el correo electrónico [gmora@dgan.go.cr](mailto:gmora@dgan.go.cr) debidamente acreditado ante el Poder Judicial para recibir notificaciones. **SE TOMA**

**NOTA.** -----

**ARTICULO 36:** Copia del correo electrónico del 29 de enero de 2024 de la señora Guiselle Mora Durán de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que presenta oficio sin número sobre expediente 23-000594-1028-CA-4, proceso conocimiento, actor Junta Administrativa del Archivo Nacional, demandado Paneltech S.A. La señora Mora Durán, Apoderada Especial Judicial, Junta Administrativa del Archivo Nacional, dirigido al señor José Álvaro López Camacho, Juez Instructor del Tribunal Contencioso Administrativo, Anexo A, Segundo Circuito Judicial de San José, Goicoechea, mediante el que se refiere a la resolución dictada por ese despacho a las catorce horas con trece minutos del veintiséis de enero del dos mil veinticuatro, recibida en el Archivo Nacional vía fax el 29 del mismo mes y año, se informa a ese despacho que la suscrita, en calidad de representante especial judicial no se encuentra autorizada por la Junta Administrativa para llegar a ningún tipo de conciliación o resolución alterna de conflictos. Asimismo, se facilita el número de teléfono celular para cualquier diligencia. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 37:** Correo electrónico del 24 de enero de 2024 de la señora Krizya Vidal Herrera, Abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que adjunta el Decreto 44339-H que contiene una modificación al artículo 1 de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico de 2024, publicado en el Alcance 11 del Diario Oficial La Gaceta 13. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 38:** Oficio DGAN-CNSED-018-2024 del 26 de enero de 2024, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), mediante el que comunican el acuerdo 9 tomado en la sesión 2-2024 del 25 de enero de 2024 la CNSED acordó lo siguiente: *“ACUERDO 09: Comunicar al señor Francisco José Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, que esta Comisión el oficio DGAN-JA-005-2024 del 19 de enero de 2024, y se le informa que mediante correo electrónico del 7 de diciembre de 2023 se le informo lo siguiente a la señora Mazza: Brindamos las disculpas del caso y a su vez le informó que hemos revisado en nuestros controles y no tenemos registrado su correo electrónico del 28 de setiembre de 2023, notamos que su consulta se dirige a los señores de la CIAP, no obstante, la dirección electrónica a la que se envió fue a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, y al leerla corresponde resolver a la CNSED,*

*sin embargo, desconocemos porque no entró al buzón de entrada de este correo. (...). ACUERDO FIRME”.*

**SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 39:** Copia del oficio CNR-25-2024 del 26 de enero de 2024, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), dirigido a los señores Gustavo Gutiérrez Espeleta, Rector de la Universidad de Costa Rica y Francisco González Alvarado, Rector de la Universidad Nacional, mediante el que se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión 1-2024, celebrada el 23 de enero de 2024, en el artículo 6, inciso c), titulado Representaciones, considerando que: mediante oficio DGAN-JA-473-2023 del 8 de diciembre de 2023, suscrito por el señor Francisco José Soto Molina, secretario de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, informa que la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, se acogerá a la jubilación a partir de febrero del 2024 y solicita la designación de un profesional en archivística. **Se acuerda:** **A:** Solicitar a las Rectorías de la Universidad de Costa Rica y de la Universidad Nacional, la postulación de un candidato(a) Profesional e Archivística, para la representación de CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **B:** ACUERDO FIRME. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 40:** Correo electrónico del 23 de enero de 2024 del señor Marvin Portuguez Solano, Proceso de Impuestos Dirección Contaduría del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), mediante el que solicita detalle de las retenciones del 2% del Impuesto sobre la Renta, practicadas al ICE; cédula jurídica 400004213902 durante el período: 1 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 41:** Copia del correo electrónico del 17 de enero de 2023 recibido a las 11:29 horas del Ministerio de Hacienda y la Dirección de Contabilidad Nacional, invitan a participar en el webinar: Requerimientos de Presentación de Estados Financieros (EEFF) y Balanza de Apertura. Impartido por funcionarios de la Dirección General de Contabilidad Nacional. Dirigido a: Directores Administrativos y Financieros, Jefes de Contabilidad, Encargados de Contabilidad y Contadores. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 42:** Copia del correo electrónico del 16 de enero de 2024 recibido 16:21 horas 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 Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Entes Contables Públicos, mediante el que se le recuerda analizar muy bien los requerimientos de presentación de los Estados Financieros al cierre

contable 2023 ya que debido al cumplimiento de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas (9635) se dieron bastantes cambios. Un asunto para considerar es la manera de revelación la cual es revisada por el analista considerando una matriz de riesgo y su calidad, considerando no solo el formato establecido, sino la incorporación de información con base al juicio profesional de los responsables, conforme a lo dispuesto en cada NICSP y las Políticas Contables Generales. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 43:** Copia del correo electrónico del 2 de febrero de 2024 recibido 12:11 horas 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, Ministerios, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Auditoría Interna, Comisión Institucional NICSP, Auditorías Internas, Órganos Desconcentrados, mediante y conforme a lo establecido por la Ley 9524 de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos, en materia contable, algún Ministerio puede tomar la decisión de que algún OD se convierta en un programa. Sin embargo, antes de esa decisión se debe considerar técnicamente a nivel contable, que un Órgano Desconcentrado tiene un negocio en marcha y al dejar de emitir Estados Financieros debe cumplir algunos requerimientos para cerrar la contabilidad. En el oficio MH-DGCN-DIR-OF-003-2024 la Contabilidad Nacional indica los requerimientos a presentar para dicho proceso. Aunado a lo anterior, se recomienda que comuniquen tanto a la Dirección de Presupuesto y la Secretaria de Autoridad Presupuestaria ya que dicho OD está considerado o clasificado con códigos institucionales lo cual, al transformarlos en programas deben estar en conocimiento para lo pertinente.

**SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 44:** Copia del correo electrónico del 16 de enero de 2024 recibido a las 14:15 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que informa, en razón de que se acerca la fecha límite de presentación de los EEFF 2023, se les recuerda la importancia de tener los roles del sistema Gestor debidamente actualizados, por lo que, se les insta a revisarlos y en caso de tener cambios, hacerlos lo antes posible, máximo que si no se actualiza y no poseen el rol no pueden subir la información y corren el riesgo de quedar excluidos, asimismo se les recuerda lo siguiente: los roles deben estar actualizados para que revisen y de requerir algún rol la persona debe primero registrarse en el sistema como indica el manual el cual también adjunto, por lo cual deben remitir un pantallazo del ingreso al sistema y llenar el formulario respectivo (Carga o Revisión) firmado digitalmente por el superior y enviado al correos [contabilidad@hacienda.go.cr](mailto:contabilidad@hacienda.go.cr); [correspond\\_ucc@hacienda.go.cr](mailto:correspond_ucc@hacienda.go.cr), con copia a la

suscrita. Por lo anterior en el correo debe venir adjunto el formulario en PDF debidamente firmado, si hay modificación en la boleta informativa remitirla en Excel y PDF firmada por el máximo jerarca y el pantallazo como el siguiente que la o las personas ya están registradas en el sistema para poder realizar la asignación del rol. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 45:** Copia del correo electrónico del 17 de enero de 2024 recibido a las 13:39 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el remite el nuevo formato del formulario para la inclusión y exclusión de roles y/o perfiles del sistema Gestor. En este nuevo formulario se les agregó dos nuevas casillas que corresponden a Inclusión y Exclusión, como se puede observar en las imágenes del correo en cita. Se agradece utilizar los formularios. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 46:** Copia del correo electrónico del 29 de enero de 2024 recibido a las 13:55 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Auditoría Interna, Comisión Institucional NICSP, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Empresas Públicas, mediante el que se adjunta el link donde podrán encontrar la grabación y presentación en PDF del webinar impartido el martes, miércoles y jueves de la semana anterior correspondiente a enero 2024. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 47:** Copia del correo electrónico del 2 de febrero de 2024 recibido a las 16:48 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que recuerda el comunicado emitido sobre la conciliación específicamente de la cuenta de Caja Única. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 48:** Copia del correo electrónico del 2 de febrero de 2024 recibido a las 16:52 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que recuerda la importancia de completar el archivo "Herramienta Revisión Balanza EEFF cuentas reciprocas entidad" en la pestaña confirmación de cuentas reciprocas, como se explicó en los webinar y se indica en el manual de la herramienta (página 15 y 16). Se adjunta nuevamente el procedimiento, el formato de confirmación de saldos y el manual para el llenado de la herramienta. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 49:** Copia del correo electrónico del 2 de febrero de 2024 recibido a las 16:52 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que recuerda nuevamente la urgencia del requerimiento de balanza de apertura, es indispensable para presentar la Balanza de comprobación y EEFF, por cuanto se ha notado que no están cumpliendo con lo solicitado en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 presentación de EEFF diciembre de 2023 NICSP. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 50:** Copia del correo electrónico del 5 de febrero de 2024 recibido a las 13:00 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Auditoría Interna, Comisión Institucional NICSP, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Empresas Públicas, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023. A partir del 2022 todos los entes contables deben seguir el proceso denominado “Cuentas Recíprocas y Confirmación de Saldo”. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 51:** Copia del correo electrónico del 5 de febrero de 2024 recibido a las 08:03 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Auditoría Interna, Comisión Institucional NICSP, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Empresas Públicas, Comisiones, mediante el que informa, no se incluirá en el proceso de consolidación: -----

- a. El ente que haga entrega de una balanza de comprobación sin llegar al nivel 8. -----
- b. El ente que haga entrega de la balanza de comprobación y EEFF con inconsistencias en las validaciones ya establecidas. -----
- c. El ente que no cumpla con la entrega del archivo “Auxiliar Balanza de apertura con ajustes” y coincidiendo en los saldos finales 2023 con la balanza de comprobación. -----
- d. El ente que no cumpla con la entrega del Excel “Anexo Estadística Notas Contables” y el Formato Word establecido. -----
- e. El ente que haga caso omiso a los oficios de observaciones del analista asignado. **SE TOMA NOTA.**

**ARTICULO 52:** Copia del correo electrónico del 6 de febrero de 2024 recibido a las 08:06 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que se indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoría en la etapa en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención al “Requerimientos de Conciliaciones Bancarias”. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 53:** Copia del correo electrónico del 6 de febrero de 2024 recibido a las 08:17 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoria en la etapa en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención a la revelación de la Pandemia COVID 19, el ente debe presentarla de manera acumulada (desde que inicio la pandemia hasta el cierre de diciembre del 2023) conforme a los requerimientos establecidos en anteriores cierres contables y un informe de cierre de dicha información. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 54:** Copia del correo electrónico del 6 de febrero de 2024 recibido a las 13:02 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos

Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que se indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoria en la etapa en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención al “Uso obligatorio de la herramienta de revisión de la Balanza de comprobación antes de subir al Módulo Gestor”.

**SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 55:** Copia del correo electrónico del 7 de febrero de 2024 recibido a las 08:00 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoria en la etapa en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención al “Registro del Capital Inicial e Incorporaciones de Capital”. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 56:** Copia del correo electrónico del 8 de febrero de 2024 recibido a las 08:06 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoria en la etapa

en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención a la “Balanza de apertura”. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 57:** Copia del correo electrónico del 9 de febrero de 2024 recibido a las 13:01 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoria en la etapa en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención a las “Políticas Contables”. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 58:** Copia del correo electrónico del 9 de febrero de 2024 recibido a las 08:04 horas de la señora Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoria en la etapa en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención a la “Nota Particular”. Resultados de informes de auditoría interna, auditoría externa y Contraloría General de la República, sobre los Estados Financieros y proceso de implementación de las NICSP, indicando las disposiciones emitidas y lo que actualmente está pendiente por cumplir. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 59:** Copia del correo electrónico del 8 de febrero de 2024 recibido a las 13:01 horas de la señora



Daniela Castro Fallas, Analista de la Unidad Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales, Sector Municipal, Comisiones Institucionales de NICSP, mediante el que se refiere al oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023, en el que indican los requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2023 y dado al cumplimiento de la ley de Fortalecimiento de la Finanzas Publicas 9635 o a la forma técnica de los informes de auditoria en la etapa en que nos encontramos en la implementación de las NICSP (auditoría Interna, Contraloría General de la República, o despachos de auditores externos), se les recuerda y recomienda prestar atención a la “Calidad de revelación en el estado de notas contables”. Tal como se ha explicado a lo largo de los años es necesario que los responsables contables trabajen durante todo el año en el estado de notas contables y no esperar al cierre contable anual para elaborarlo porque se volvería muy complicado. La revelación se puede calificar como insuficiente en el caso que no se esté cumpliendo con lo básico del formato establecido, sin embargo, se les ha aclarado que cada ente puede mejorar la información conforme su conocimiento en normas. Un punto relevante a considerar es que cada NICSP indica claramente cuáles son los métodos de reconocimiento y de medición lo cual en este cierre contable ya los responsables contables deben indicar cuales son los métodos utilizados y hacer la revelación pertinente en cada NICSP que le aplica. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 60:** Copia del correo electrónico del 13 de febrero de 2024 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el que informa según las disposiciones establecidas en la Ley 9524 “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, que el 14 de diciembre fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ¢80.600 000.00 (ochenta millones seiscientos mil colones) y \$18.000.00 (dieciocho mil dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de enero de 2024. Se anexan los comprobantes de los

movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a las cuentas del Fondo General del Gobierno. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las once horas con cincuenta y un minutos se levanta la sesión. -----

\_\_\_\_\_

Luis Alexander Castro Mena

**Presidente**

\_\_\_\_\_

Francisco José Soto Molina

**Secretario**