

## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 02-2023 DEL 8 DE FEBRERO DE 2023.

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA ORDINARIA Nº01-2023 DEL 25 DE ENERO DE 2023.

### CAPITULO II. PENDIENTES.

#### Sesión 35-2022 del 7 de septiembre de 2022

1. Trasladar a los señores miembros de la Junta Administrativa el documento de referencia “Antecedentes de propuestas de Ley CRL”, elaborado por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y miembro de la Comisión de Reformas Legales, donde hace un resumen de las principales gestiones que se han realizado para la reforma a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y sus reglamentos, el que fue conocido por el equipo comisionado por este órgano colegiado en la reunión del 2 de septiembre de 2022. Esta Junta considera conveniente hacer una lectura exhaustiva de dicho documento, con el fin de conocer dichas gestiones y seguidamente brindar respuesta a algunas consultas realizadas por los miembros de la mencionada comisión, presentarlas para la sesión del 5 de octubre de 2022, y que permita dar continuidad a la elaboración de la propuesta de reforma integral de la ley, incluido un plan de trabajo que permita cumplir con este objetivo. Se estima que en un plazo de un mes se pueda retomar este asunto en la Junta y se brinden las orientaciones solicitadas por los miembros de la Comisión de Reformas Legales. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, miembros de la Comisión de Reformas Legales y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **(ACUERDO 5)**.
2. Los señores miembros de esta Junta Administrativa acuerdan elevar a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, la solicitud de apoyo para que personal de ese ministerio u Órganos Desconcentrados pueda formar parte del Órgano Director del Procedimiento Administrativo 01-PAOD-AN-2018, dado que el Archivo Nacional no cuenta con personal que pueda atender esta gestión. En el caso del personal de la Unidad de Asesoría Jurídica ha sido recusado en varias oportunidades y en estos momentos tiene una persona menos por traslado del titular del puesto y una persona de recién ingreso que no tiene experiencia en estos procesos. Por tratarse de un procedimiento administrativo disciplinario que había concluido pero que la Contraloría General de la República no dictaminó favorablemente por errores en el procedimiento (mala conformación de expediente y llevar a cabo audiencia sin la presencia de la persona imputada), esta Junta acordó retrotraer a la etapa de audiencia el proceso, solicitándole a las miembros anteriores continuar, sin embargo dos de los tres miembros manifestaron la improcedencia de la solicitud, uno de ellos por no formar parte de este órgano colegiado y en ambos casos, por haber emitido criterio en el informe final que emitió el Órgano Director. Esta Junta le agradece el apoyo que pueda brindar a esta solicitud, que resulta prioritaria y un deber del órgano colegiado, en aras de dar el derecho a la persona imputada a su defensa en la búsqueda de la verdad real de los hechos. Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **(ACUERDO 14.3)**.

#### Sesión 37-2022 del 28 de septiembre de 2022

3. Comunicar al señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención al oficio DGAN-DG-AJ-079-2022 del 20 de septiembre de 2022, **esta Junta acoge la recomendación de esperar la respuesta que se emita por parte de la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, en relación con el oficio DGAN-AI-025-2022 del 19 de agosto de 2022, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, dirigida al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) y a esta Junta Administrativa, referente a una denuncia de acoso y hostigamiento laboral.** Enviar copia de este acuerdo a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y Juventud, a los señores Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, Set Durán Carrión, Director General y a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. **(ACUERDO 8)**.
4. Comunicar a la señora Gabriela Moya Jiménez Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), que esta Junta, agradece la remisión del oficio DGAN-CNSED-240-2022 del 27 de septiembre de 2022, en el que se menciona la respectiva conformación y cargo correspondiente que ejercen los señores y señoras en esa Comisión. Se convoca a una reunión virtual el 10 de octubre de 2022 a las 10:00 horas, en la que se agradece la participación del señor Javier Gómez Jiménez, las señoras Natalia Cantillano Mora, Ivannia Valverde Guevara, María Teresa Bermúdez Muñoz, Ivannia Vindas Rivera y al señor Francisco José Soto Molina, representantes de esta Junta, para la revisión de los diferentes temas de valoración documental que se encuentran pendientes. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe Departamento Archivo Histórico, las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), Natalia Cantillano Mora, Coordinadora del DSAE, la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **(ACUERDO 15)**.

Sesión 38-2022 del 2 de noviembre de 2022

5. Comunicar a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, que en atención a la copia del oficio DGAN-DAF-RH-701-022 del 26 de octubre de 2022, dirigido a su persona, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, el señor Edwin Ramírez Chavarría, Técnico Recursos Humanos, ambos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el cual se refieren al saldo de sus vacaciones, **esta Junta Administrativa le solicita el plan de vacaciones por medio del cual disfrutará de los saldos acumulados, a la brevedad posible y que se cumpla con lo establecido en el artículo 159 del Código de Trabajo y el artículo 60 del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud.** Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **(ACUERDO 33.2).**

Sesión 01-2023 25 de enero de 2023

6. Comunicar al señor Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), que en atención al oficio CNR-137-2021 del 26 de marzo de 2021, relativo al nombramiento de la señora María Teresa Bermúdez Muñoz, representante del profesional en Archivística de las universidades públicas, vence el **próximo 26 de marzo de 2023, por lo que esta Junta le solicita el nombramiento de un nuevo profesional o bien su reelección por otro periodo de dos años, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.** Enviar copia de este acuerdo al señor Set Durán Carrión, Director General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y María Teresa Bermúdez Muñoz, Fiscal de la Junta Administrativa. **(ACUERDO 4).**
7. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, el oficio DGAN-DG-468-2022 del 14 de noviembre de 2022, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 11 tomado en la sesión ordinaria 35-2022 celebrada el 7 de septiembre 2022, donde traslada los antecedentes de lo realizado a la fecha por la Junta Administrativa y la Administración, en relación con la "Fundación pro Rescate del Patrimonio Documental de Costa Rica", **para que lo analice y corrobore que tenga la información solicita por la Contraloría General de la República, para proseguir el trámite en esa instancia y poder finiquitar este asunto que tiene pendiente esta Junta Administrativa.** Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad y a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. **(ACUERDO 8.)**
8. Comunicar al señor Set Durán Carrión, Director General, que en atención al oficio DGAN-DG-522-2022 del 23 de diciembre de 2022, esta Junta **acuerda ampliar el plazo al 21 junio de 2023,** para que presente los resultados de la revisión de las actas de este órgano colegiado de los últimos veinticuatro meses, con el fin de identificar acuerdos pendientes y se incorporen en el registro que se llevará al respecto. Esta Junta le solicita al señor Durán Carrión, que presente informes mensuales de los resultados de esta revisión, con el fin de atender gradualmente los pendientes que se identifiquen. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **(ACUERDO 9).**
9. **Comisionar al señor Set Durán Carrión, Director General para que solicite a la Procuraduría General de la República un análisis y dictamen sobre las implicaciones si las hubiera de la dependencia jerárquica u orgánica de una unidad de Auditoría Interna** en relación con el jerarca y con la independencia funcional que tienen para atender sus funciones. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Noemy Méndez Madrigal, Auditoría Interna. **(ACUERDO 13.2).**
10. Solicitar al señor Wilson Picado Umaña, Tesorero de esta Junta, **que proceda de inmediato a presentar ante la Contraloría General de la República, la declaración inicial jurada** de bienes, como lo establece el Reglamento a la Ley 8422 Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en atención al oficio DGAN-DAF-RH-860-2022 del 7 de diciembre de 2022, suscrito por las señoras Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), con el visto bueno del señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. Se le recuerda al señor Picado Umaña su deber de suscribir una **póliza de fidelidad y de presentar el comprobante respectivo** ante la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos a la secretaria de esta Junta. Enviar copia de este acuerdo a los señores Set Durán Carrión, Director General, Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General y Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. **(ACUERDO 17).**

### CAPITULO III. RESOLUTIVOS.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 24 de enero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), mediante el que se traslada el saldo de vacaciones de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, al 20 de enero de 2023. Así mismo, se solicita la colaboración para que se traslade la programación de las vacaciones, tanto del último periodo que se acreditó en diciembre de 2022, así, como de los días acumulados de periodos anteriores. En caso de dudas o consultas comunicarse con la OAGIRH, se encuentra a disposición para ayudar y orientar en este tema en particular.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-049-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por las señoras Patricia Arrones Cordero, Profesional y Helen Barquero Durán, Coordinadora ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 25 de enero, mediante el que trasladan para conocimiento y aplicación el Instrumento para la gestión de la evaluación del desempeño de los auditores del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), a implementarse a partir del 2023, así como la Guía de llenado; instrumentos que cuentan 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 brindado por Gestión Institucional de Recursos Humanos del MCJ, mediante oficio MCJ-GIRH-2947-2022 del 19 de diciembre de 2022 a los Auditores Internos, tanto de oficinas centrales como de los diferentes órganos desconcentrados. Finalmente, se recuerda que en estos momentos se debe trabajar en la primera etapa de este proceso que corresponde a la planificación y mediante la cual se definirán y programarán las metas y objetivos, así como las competencias que serán evaluadas durante el 2023. Asimismo, indicar que el instrumento para la gestión de la evaluación del desempeño 2023 de la señora Noemy Méndez Madrigal, deberá ser incluido en el respectivo expediente de desempeño.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-0033-2022 del 31 de enero de 2023, 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 2022, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional con excepción de un cumplimiento parcial las NICSP 39 "Beneficios a los empleados". Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros e Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2022, según lo solicitado por los miembros de ese órgano colegiado.

**ARTICULO .a:** Correo electrónico del 27 de enero de 2023, de la señora Patricia Arrones Cordero, Profesional Recursos Humanos de la Unidad Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que solicita remitir lo más pronto posible, el formulario en Excel de la evaluación del desempeño del 2022 de la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna. Lo anterior, con la finalidad de trasladarlo a Gestión del desarrollo del Ministerio de Cultura y Juventud, para efectos de solicitar la habilitación en los apartados de justificaciones y observaciones generales de la jefatura e identificación de necesidades, por cuanto se encuentran bloqueadas. Esto de previo a ejecutar la respectiva evaluación del desempeño.

**ARTICULO .b:** Correo electrónico del 31 de enero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que comenta que están en el proceso de la etapa de Planificación de la Evaluación del Desempeño 2023, de todas las personas

funcionarias del Archivo Nacional, por lo que es de suma importancia que esta solicitud realizada por la OAGIRH, sea incluida como un tema prioritario de agenda en el apartado de la Auditoría Interna en la sesión del próximo 8 de febrero. Lo anterior para que mediante la colaboración de la compañera Estefany Núñez Mora, Asistente de la Dirección, esta herramienta pueda ser trabajada y presentada en la segunda sesión del mes de febrero del presente año, remitir al suscrito la propuesta de PTA-2023, remitida por la señora Méndez Madrigal al CGR el pasado noviembre para así cumplimentar la herramienta.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-051-2023 del 27 de enero de 2023, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y con cuenta con el visto bueno del señor Danilo Sanabria Vargas, Jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, recibido el 6 de febrero, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN), mediante el que trasladan para conocimiento el Informe de Inspección 1237-01686-2022-I que fue notificado a la OAGIRH por correo electrónico el 23 de enero de 2023 a las 3:31 horas, por parte del señor Javier Garro Venegas, de la Oficina de Notificaciones y Devoluciones de Cuotas del Área de Aseguramiento y Fiscalización de Industria y Comercio de la Dirección de Inspección de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS). Lo anterior, para atender la solicitud de confección de planilla adicional a nombre de la JAAN, a través del oficio DGAN-DAF-RH-417-022 del 22 de agosto de 2022, en relación con la sentencia de Primera Instancia 313-2015 dictada por el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, a las quince horas del veintidós de abril del dos mil quince y confirmada mediante Resolución 2018-001276 dictada por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia a las diez horas quince minutos del 27 de julio de 2018, dentro del expediente 14-000265-1178-LA. Con respecto al omisión y subdeclaración salarial que se identificaron en el presente informe, se determinó que la confección de la planilla adicional por los salarios omitidos y subdeclaración salarial al patrono Junta Administrativa del Archivo Nacional, patronal 2-30070422029-002-001 para la CCSS ascienden a la suma de ₡4,372,731.00 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil setecientos treinta y un colones) según desglose en el oficio. Finalmente se recomienda brindar respuesta a la CCSS sobre la satisfacción del informe, y girar instrucciones a la Unidad Financiero Contable a efecto de proceder con el pago de la planilla adicional por la suma de: ₡4,372,731.00 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil setecientos treinta y un colones). Asimismo, es importante mencionar que los recargos e intereses moratorios se calcularan en el momento de formalizar el pago de las cuotas y aportes respectivos, por lo que, el monto a pagar incrementará.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 7 de febrero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante oficio DGAN-JA-028-2023 acuerdo 24.2, tomado en la sesión 01-2023 del 25 de enero, se solicita brindar respuesta de *“un informe de lo realizado en atención al oficio DGAN-DAN-201-2022 del 21 de marzo de 2022, por medio del que la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento Archivo Notarial solicitó un análisis y propuesta de plantilla ideal para el departamento, producto de una meta del plan de mitigación de riesgos del plan de trabajo 2022”*. La señora Barquero Durán, solicita una prórroga al 13 de febrero de 2023. Lo anterior, por motivo de atender otros asuntos también prioritarios en conjunto con los colaboradores de la Oficina Auxiliar en temas relacionados con evaluación del desempeño años 2022 (evaluación) y 2023 (planificación), determinación de saldos de vacaciones al 30 de enero de 2023, rendición de informes, análisis de sobrantes en la partida 0 de remuneración como resultado de la ejecución presupuestaria del 2022, análisis de traslado de fondos para la 1 modificación presupuestaria entre otros.

**ARTICULO .a:** Oficio DGAN-DG-026-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, mediante la contratación administrativa 2020CD-000063-0009600001 *“Contratación de servicios profesionales para la elaboración de la Política Nacional de Archivos”* se contrató a la Universidad de Costa Rica por medio del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) para que brindara el siguiente servicio, tal y como consta en el expediente que se encuentra en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP): *“Acompañar en la formulación*

de la Política Nacional de Archivos 2020-2030 y su Plan de Acción 2020-2025, de acuerdo con lo establecido en la “Guía para la elaboración de Políticas Públicas” de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), partiendo de los insumos desarrollados por el Archivo Nacional; para lo que deben:

1. Establecer el mapa de ruta del proyecto con un detalle de las actividades, productos, responsables, cronograma, metodología y seguimiento del proyecto.
2. Asesorar en el ajuste de los insumos desarrollados por el Archivo Nacional con respecto a la Política Nacional de Archivos 2020-2030 a la “Guía para la elaboración de Políticas Públicas” del MIDEPLAN.
3. Definir el Modelo de gestión y seguimiento de la política pública, a través del establecimiento de métodos de valoración de resultados, identificación de actores clave y sus roles desde un enfoque de gobernanza, de forma colaborativa con el equipo designado por el Archivo Nacional.
4. Elaborar el Plan de Acción de la política, que contenga al menos una propuesta de financiamiento y los instrumentos para el seguimiento, evaluación y comunicación de este plan de acción, tomando en cuenta la participación de los diversos actores involucrados.
5. Entregar un informe final y realizar una presentación del trabajo realizado ante el Encargado de Contrato y otras autoridades que se consideren, para evacuar observaciones y dar el visto bueno para el pago.”

Por medio del oficio DGAN-DG-102-2021 del 19 de abril de 2021 suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, Director General de la Dirección General, ese momento, remitió a la Junta Administrativa, el documento denominado “Política Nacional de Archivos, 2020-2030” e indicó que “Desde el 2017, la Dirección General del Archivo Nacional ha estado trabajando en la “Política Nacional de Archivos, 2020-2030”. Durante el transcurso del 2020, se realiza una asesoría con la Universidad de Costa Rica, específicamente a través del CICAP, para ajustar los documentos de acuerdo con la normativa emitida por MIDEPLAN para la elaboración de políticas públicas, así mismo, para dar recomendaciones técnicas sobre el contenido vertido en la Política Nacional de Archivos (PNA). A cargo de este trabajo se encontraron especialistas en políticas públicas de ese Centro de Investigación, quienes trabajaron de la mano con un grupo de trabajo del Archivo Nacional para finiquitar los documentos correspondientes, así como para definir el formato del Plan de Acción y las acciones de seguimiento acordes con la PNA. Adjunto para la aprobación el documento de cita y que para cualquier consulta o ampliación del tema, las personas que trabajaron en este importante documento y el suscrito, se encuentran a disposición para aclararla. Mediante oficio DGAN-JA-50-2021 del 12 de mayo de 2021, suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Secretario de la Junta en ese momento, se comunicó el acuerdo 2, tomado en la sesión extraordinaria 19-2021 celebrada el 10 de mayo de 2021, que indica: “ACUERDO 2. ... la propuesta de “Política Nacional de Archivos, 2020-2030”, agradece y reconoce el esfuerzo realizado. Asimismo, somete a consideración de las partes que se encargan del desarrollo de esta Política, la revisión de las observaciones indicadas y discutidas durante la sesión y quedan a la espera de las que serán enviadas de forma escrita, para ser tomadas en cuenta en la versión final del documento. ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.” En cumplimiento del acuerdo transcrito, la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y el señor Barquero Elizondo realizaron diversas reuniones con los señores Jefferson Rodríguez Nájera y Orlando J. Hernández Cruz, del CICAP; quienes aplicaron las observaciones recibidas de acuerdo con la normativa emitida por MIDEPLAN en el tema de políticas públicas nacionales. Lamentablemente, el señor Barquero Elizondo dejó de laborar para la DGAN el pasado 18 de julio del 2021 y no le dio tiempo de enviar la Política Nacional de Archivos este a este órgano colegiado. En este acto se remite el documento “Política Nacional de Archivos 2023-2030” para su aprobación.

**ARTICULO .b:** Correo electrónico del 1 de febrero de 2023, de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que agradece el interés en retomar la iniciativa impulsada desde el 2017 para que el país cuenta con una Política Nacional de Archivos (PNA), trasladando los documentos respectivos a la Junta Administrativa. La señora Campos Ramírez, comenta recordar el gran esfuerzo institucional, en particular del señor Durán Carrión, en la elaboración de la propuesta inicial, así como las innumerables consultas públicas abiertas a los diferentes grupos de la ciudadanía. Como complemento, se adiciona el oficio DGAN-SD-275-2019



Observaciones Política Nacional Archivos del 21 agosto de 2019, que en su momento se hizo llegar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General en ese entonces, sobre una nueva versión de la mencionada política. La suscrita considera que podría ser pertinente todavía algunos de los aspectos señalados, sobre todo porque fue sobre esta versión que se realizó la contratación de la Capacitación en Administración Pública (CICAP), a que se hace referencia en el oficio DGAN-DG-026-2023. En términos muy resumidos la mayor preocupación es la disponibilidad de recursos para hacer viable una política nacional de archivos, aspecto de la mayor relevancia en el análisis que realicen los señores directivos del órgano colegiado.

**ARTICULO .c:** Correo electrónico del 1 de febrero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General, mediante el que informa que ha realizado la lectura de las observaciones del oficio DGAN-SD-275-2019 Observaciones Política Nacional Archivos del 21 agosto de 2019, es importante la remisión de este oficio y concordó con ella al respecto de las imposibilidades habientes entorno a las condiciones presupuestarias actuales de la institución y de las diferentes instituciones públicas del país. Finalizar el proceso de esta Política Nacional, que se trabajó con tanto compromiso en la administración anterior, debe ser un esfuerzo en conjunto con muchos actores del ámbito nacional, por lo que se procederá a solicitar, que se incluya el adjunto dentro de la gestión remitida el 31 de enero, y que fue trabajado con la Capacitación en Administración Pública (CICAP), para que sea analizado en la sesión del próximo 8 de febrero de 2023.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DG-AJ-006-2022 del 31 de enero de 2023, suscrito por las señoras Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director Ejecutivo de la Junta Administrativa, mediante el que informa que como parte del trabajo de la Unidad de Asesoría Jurídica se han recibido solicitudes de análisis de denuncias contra notarios, por presuntos comportamientos antiéticos e irrespetuosos en contra de personas funcionarias de la institución, lo que violenta los lineamientos y principios que rigen la profesión. Estos incidentes han ocurrido en razón a los servicios que brinda el Archivo Nacional como coadyuvante en materia notarial. A consecuencia de lo anterior, en el 2021 se interpuesto una denuncia ante la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, la cual se declara incompetente respecto a la materia, aludiendo que estos profesionales en derecho se encontraban al momento del incidente ejerciendo con la investidura de notarios. (Ver acuerdo de la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, constituida en Consejo de Disciplina, acuerdo 2021-40-043, tomado en sesión ordinaria 40-21, celebrada el día once de octubre de dos mil veintiuno, adjunto). Por otro lado, con este antecedente se realiza la consulta por medio de correo electrónico el 24 de enero de 2023 a la Unidad de Fiscalización Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, para comprender si es de su competencia conocer este tipo de denuncias, en vista que tenemos dos casos más pendientes de tramitar, sustentando esta consulta en los principios notariales que se recogen en el Código Notarial y los Lineamientos Deontológicos del Notariado Costarricense, a lo que ese despacho indica que tampoco resulta de su competencia, alegando: *“(...) puede remitirse a la fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas, la cual tramita las denuncias (quejas) interpuestas por personas usuarias de los servicios profesionales que brindan las y los profesionales en derecho que incumplan las disposiciones normativas reglamentarias, en el ejercicio de la abogacía. Donde cualquier ciudadano o ciudadana puede denunciar ante el Colegio a un abogado o abogada que haya infringido las disposiciones sobre ética profesional.”* Debido a esto, se solicita que este tema sea de conocimiento en seno de la Junta Administrativa, a la que respetuosamente se sugiere, requerir la colaboración de la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial y quien funge como miembro del Consejo Superior Notarial, para que interponga sus buenos oficios ante ese consejo y se nos puedan orientar.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DSAE-STA-105-2022 del 10 de agosto de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, mediante el que brinda respuesta a los oficios DGAN-JA-399-2022 y DGAN-

JA- 407-2022 en donde se comunicó a las suscritas los acuerdos 3.2 de la sesión 27- 2022 del 13 de julio de 2022 y 4 de la sesión 28-2022 del 20 de julio de 2022 de ese órgano colegiado, que indican respectivamente: **“ACUERDO 3.2. ... en atención a la solicitud presentada mediante el oficio DGAN-DSAE-STA-082-2022 del 20 de junio de 2022, esta Junta autoriza abrir la recepción del informe únicamente a las 3 instituciones citadas en el oficio, por un lapso de 72 horas como máximo. Lo anterior, en vista de los fallos tecnológicos sufridos y con el único interés de mantener una buena imagen ante el Sistema Nacional de Archivos... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”** **“ACUERDO 4. ... se adjunta para la aprobación por parte de esta Junta y publicación del “Índice Anual de Desarrollo Archivístico en formato horizontal y vertical, del período 2021-2022”. En atención al acuerdo 3.3, tomado en la sesión ordinaria 27-2022 del 13 de julio de 2022, este órgano colegiado autorizó abrir la recepción por un lapso de 72 horas como máximo, únicamente a las 3 instituciones que no pudieron actualizar los datos del índice, debido a los fallos tecnológicos sufridos, citado en el oficio DGAN-DSAE-STA-082-2022 del 20 de junio de 2022, con el único interés de mantener una buena imagen ante el Sistema Nacional de Archivos. ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.”** Se informa que se habilitó a las instituciones autorizadas el sistema para la presentación del Informe de Desarrollo Archivístico 2021-2022, los días 21, 22 y 26 de julio (por ser feriado el 25 de julio). Además, tomando en cuenta los nuevos datos se generó la versión actualizada del Índice de Desarrollo Archivístico en formato horizontal y vertical, del período 2021-2022, el cual se remite para aprobación y publicación.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DSAE-STA-151-2022 del 29 de noviembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, mediante el que informan que con el oficio DGAN-JA-576-2021 esta Junta comunicó el siguiente acuerdo tomado en la sesión 43-2021 celebrada el 18 de octubre del 2021: **“ACUERDO 2.2. ... la revisión de los metadatos descriptivos obligatorios de la norma de descripción NTN-002 para determinar si esos datos obligatorios se deben adaptar en el caso de archivos especializados o de otro tipo, ya que en el Archivo Notarial no se pudieron implementar en su totalidad por ser precisamente un archivo especializado. ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME”**. Por esta razón en el Plan de Trabajo Anual del Departamento Servicios Archivísticos Externos se incluyó la siguiente meta: **“Revisión de los metadatos descriptivos obligatorios de la norma de descripción NTN-002 para determinar si esos datos obligatorios se deben adaptar en el caso de archivos especializados o de otro tipo”**. Se adjunta el informe técnico DGAN-DSAE-STA-234-2022 cuyas conclusiones son:

1. El Archivo Central de las instituciones son las dependencias encargadas de implementar la Norma Nacional Técnica NTN-002 Lineamientos para la descripción, en sus apartados ISAAR-cpf, ISDF, ISDIAH y ISAD-g (fondo y subfondo)
2. Los archivos de gestión (especializados o de otro tipo) regulados por el Archivo Central de una institución deben implementar el apartado de la Norma Nacional Técnica NTN-002 Lineamientos para la descripción, ISAD-g (serie, subserie, unidad documental simple y compuesta).
3. Cada Archivo Central de una institución debe realizar las descripciones documentales según los parámetros establecidos en la Norma Nacional Técnica NTN-002 Lineamientos para la descripción.

Ese informe fue sometido a conocimiento del señor Set Durán Carrión, Director General y de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora General. Finalmente, la recomendación es mantener incólume la NTN-002 Lineamientos para la descripción archivística en el Archivo Nacional. Las suscritas quedan a disposición de esta Junta Administrativa para evacuar cualquier consulta que se presente en esta materia.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DSAE-STA-160-2022 del 9 de noviembre de 2022, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, recibido el 31 de enero, mediante el que brinda respuesta a los oficios DGAN-JA-438-2022 y DGAN-JA-439-2022, se comunicaron los siguientes acuerdos tomados en la sesión 30-2022 celebrada el 10 de agosto del 2022: **ACUERDO 9.1. ... que esta Junta conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-085-2022 del 24 de junio de 2022 y considera que la estructura del documento necesita más revisión, asimismo se debe simplificar la redacción. Además, se les solicita incluir temas específicos como valorar el riesgo tecnológico ante la transformación digital, y la pérdida de documentos**

*electrónicos producidos durante la pandemia, entre otros. ... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME. ACUERDO 9.2. ... proceder a elaborar una segunda circular en la que se agregue como destinatarios además de los jefes de las distintas instituciones, a las unidades de Archivo Central y copiar a las unidades de Control Interno y Planificación Institucional... Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.* Las suscritas realizaron una revisión de la propuesta de la circular que se remitió con el oficio DGAN-DSAE-STA-085-2022 y coinciden en que la redacción de este documento responde a la evaluación el Sistema de Valoración de Riesgos (Sevri) realizada en el 2021 que se detalla en el oficio. Para el análisis Sevri realizado los días 9 y 22 de noviembre del 2022 en coordinación con la Comisión Institucional de Control Interno; ambos riesgos fueron evaluados como **“Importantes”**; **“RIESGO: Incumplimiento de las recomendaciones y disposiciones que brinda el Archivo Nacional a las instituciones inspeccionadas. RIESGO: Pérdida de documentos e información en cualquier soporte (tradicional, electrónico, entre otros), con valor administrativo legal para las instituciones del Estado, parte de los cuales podrían tener valor científico cultural”**, lo cual demuestra que siguen siendo relevantes en relación con la rectoría del Sistema Nacional de Archivos. En este sentido; las suscritas consideran que la propuesta de circular responde a lo anteriormente descrito y la someten de nuevo para aprobación de este órgano colegiado.

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

**ARTICULO:** Oficio DGAN-AI-003-2023 del 6 de febrero de 2023, suscrito por la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, recibida el 7 de febrero, dirigida a la Junta Administrativa y al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que remite programa de vacaciones para el 2023. Considerando:

1. Que la funcionaria Méndez Madrigal está realizando trámites para pensionarse a partir del 31 de diciembre de 2023.
2. Que las vacaciones son un derecho humano y que a la fecha existen 81 días de vacaciones no disfrutados, según registros institucionales. Por razones no imputables a la funcionaria Méndez Madrigal, no ha sido posible disfrutar esos períodos, entre ellos:

- a) No autorización de disfrute de vacaciones por parte del jefe de la oficina, en varias ocasiones a partir de 2013.
- b) Imposibilidad de tomar vacaciones porque la Dirección General no pudo brindar el saldo de vacaciones a disfrutar, durante el período comprendido entre marzo de 2020 y hasta el segundo semestre de 2022. Es de reseñar que este hecho violentó los derechos humanos de la funcionaria, la normativa de control interno, las normas contables y laborales. Lo anterior, debido a que existe obligación legal de mantener los sistemas de información y contables debidamente actualizados.

A pesar de que la legislación laboral relativa a vacaciones no ha variado en casi 80 años, la Oficina de Gestión Auxiliar de Recursos Humanos no brindó el saldo de vacaciones solicitado en múltiples ocasiones por la funcionaria. La Administración Activa no activó una investigación solicitada sobre esta irregularidad.

Existe la obligación legal de mantener debidamente aprobados los procedimientos para cada trámite, publicados y justificados en la normativa atinente. Por lo cual, no se entiende la razón por la que, se mantuvo desactualizado el saldo de vacaciones de la señora auditora en violación a la normativa y el sorprendente la actuación de los jefes administrativos y colegiado que consideraron normal esta situación anómala.

3. Existe amplia normativa emitida por la Dirección General de Servicio Civil como responsable de controlar el cumplimiento de la normativa vigente (puntos a y b) en el oficio, en los cuales enfatiza la ilegalidad de acumular vacaciones.
4. Que la Auditoría Interna es una unidad administrativa unipersonal por decisión del jefe de la oficina que nunca ha tramitado solicitud de creación de plazas ante el Ministerio de Hacienda y, por tanto, incapacidades o vacaciones de la titular originan el cierre temporal de la oficina con la correspondiente suspensión de sus funciones.
5. Es necesario disfrutar en 2023 el período de vacaciones que se cumple en noviembre de 2023 debido a que 2023 es el último año que la funcionaria laborará para la Dirección General. En cumpliendo con los lineamientos ejecutivos que ordenan el disfrute de las vacaciones acumuladas antes de la jubilación deberá programarse el disfrute de 26 días de las vacaciones 2022-2023. Por lo anterior, en acatamiento de lo dispuesto en el Capítulo XIV del Reglamento Autónomo de



Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud y normativa conexas, presento el programa de vacaciones para 2023 debidamente concordado y discutido con el señor Director General, para no entorpecer la labor de la Auditoría Interna con cierres prolongados. Programa de Vacaciones 2023: La auditora interna está planea pensionarse a partir del 31 de diciembre de 2023. Por tanto, deberá gastar los 81 días de vacaciones acumulados al 1 de enero de 2023 y 26 días de derecho de disfrute de vacaciones que cumplirá en noviembre, antes del 31 de diciembre de 2023. Se presenta para la aprobación el siguiente programa de vacaciones, previamente discutido con el señor Durán Carrión. Se trató de no concentrar vacaciones en la medida de lo posible. Únicamente se concentran períodos donde se requiere salir del país y el período más largo al 30 mayo de 2023.

## CAPITULO V. INFORMATIVOS.

**ARTICULO:** Copia del correo electrónico del 24 de enero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que traslada la Circular DGAN-RH-03-2023 sobre los detalles a tomar en cuenta con respecto a la programación de vacaciones 2022-2023. Adicionalmente, se adjunta el corte de vacaciones al 20 de enero de 2023 de las colaboradoras de la Director General, como referencia para realizar el ejercicio solicitado, se adjunta circular DGAN-DAF-RH-003-2023, circular DGAN-DAF-RH-01-2017, circular DGAN-DAF-RH-12-2017 y hoja excel.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 3 de febrero de 2023, de la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante Circular MCJ-GIRH-137-2023 se anexa plantilla de Excel debidamente cumplimentada con el reporte de las vacaciones acumuladas al segundo semestre del 2022, correspondiente a las personas servidoras de la Dirección General del Archivo Nacional.

**ARTICULO:** Oficio DGAN-DAF-RH-039-2023 del 1 de febrero de 2023, suscrito por el señor Edwin Ramírez Chavarría, Técnico Recursos Humanos y la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, ambos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, recibido el 3 de febrero, mediante el que remite el registro de asistencia correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2022 no se tienen observaciones al respecto. Lo anterior, por cuanto las inconsistencias fueron debidamente justificadas por la persona servidora a su cargo. Asimismo, se procedió con el rebajo de salario en los casos que correspondía, de conformidad con las disposiciones que señala el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Cultura y Juventud.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DAF-030-2023 del 26 de enero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que da a conocer que el 24 de enero, recibió correo electrónico del señor Jonathan Campos Chaves, funcionario del Banco Nacional de Costa Rica, quien manifiesta que fue aplicado a una de las cuentas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional un depósito incorrecto por parte del Banco por un monto de ₡43,096.90 (cuarenta y tres mil noventa y seis colones con 90/100), por lo que solicita la devolución del monto pagado a la cuenta bancaria de esa entidad. De acuerdo con los registros, el monto se recibió mediante depósito bancario 23317416 el 24 de enero y no corresponde al pago de ningún servicio que brindara la institución. Así las cosas, la devolución del dinero es procedente, según el siguiente detalle: monto depositado de ₡43,096.90 (cuarenta y tres mil noventa y seis colones con 90/100), gastos administrativos ₡3,535.14 (tres mil quinientos treinta y cinco colones con 14/100), monto por reintegrar ₡39,561,76 (treinta y nueve mil quinientos sesenta y un colones con 86/100). Se adjuntan los documentos que respaldan de la solicitud planteada.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DAF-041-2023 del 2 de febrero de 2023, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Nayuribe Guadamuz Rosales, Ministra de Cultura y

Juventud, como complemento del oficio DGAN-DG-025-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, en el que plantea las necesidades institucionales para el presente año, para los que se solicita recursos financieros adicionales, en la medida de las posibilidades, se remite la propuesta de presupuesto extraordinario, de acuerdo con lo indicado en oficio circular MCJ-DM-057-2022 del 22 de diciembre de 2022. Asimismo, quedamos en disposición de aclarar lo que al respecto sea necesario, en la reunión del 3 de febrero con las autoridades del Ministerio de Cultura y Juventud, en la que se abordarán temas presupuestarios.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 6 de febrero de 2023, de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que solicita la colaboración, con el fin de que se proceda al cierre de los libros contables digitales del 2022 y además se realice la apertura de los libros contables digitales del 2023. Para realizar este proceso se debe coordinar una visita a las instalaciones del Archivo Nacional, por tal motivo se informa laboro en la institución los días lunes, martes y el miércoles en un horario de 6:00 am a 2:00 pm, por lo que, si tuviera la disponibilidad en estos días para realizar cierre y apertura de los libros.

**ARTICULO:** Copia del comunicado por correo electrónico del 6 de febrero de 2023, de la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Noemy Méndez Madrigal, Auditora Interna, mediante el que solicita la colaboración, con el fin de que se proceda al cierre de los libros contables digitales del 2022 y además se realice la apertura de los libros contables digitales del 2023. Para realizar este proceso se debe coordinar una visita a las instalaciones del Archivo Nacional, por tal motivo se informa laboro en la institución los días lunes, martes y el miércoles en un horario de 6:00 am a 2:00 pm, por lo que, si tuviera la disponibilidad en estos días para realizar cierre y apertura de los libros.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-JA-0032-2023 del 2 de febrero de 2023, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Jeannette Solano García, Subdirectora de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que se presentan los Estados Financieros del IV Trimestre del 2022, con relación a la Directriz CN 001-2019 del 4 de febrero del 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 SUB-DCN-1353-2022 del 14 de diciembre de 2022; se remite de forma digital y debidamente firmados, la información de los estados financieros con sus anexos al 31 de diciembre de 2022.

Anexo 1 conformado por todos los estados financieros solicitados, al 31 de diciembre de 2022.

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.

Dicha información será remitida a través de correo electrónico a la dirección de la señora Daniela Castro Fallas al correo [contabilidad@hacienda.go.cr](mailto:contabilidad@hacienda.go.cr). Además, dicha información se encuentra debidamente cargada en el módulo gestor de la Contabilidad Nacional.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-JA-0003-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente de esta Junta Administrativa, recibido el 25 de enero, dirigido a la señora Jeannette Solano García, Subdirectora de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el que se informa que para mantener actualizada la información de los roles para el uso del módulo gestor contable, se solicita de los buenos oficios para que sean excluidos de este sistema a las siguientes personas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional: María Fernanda

Guzmán Calderón, Asistente de tesorería y el señor Denis Portuguese Cascante, Presidente, esta exclusión obedece a que ambas personas se han trasladado de puestos y actualmente no realizan trabajos relacionados con la Unidad Financiero Contable. De esta forma, las únicas personas que quedarían autorizadas para la carga y revisión de los documentos serían las siguientes: Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 3 de febrero de 2023, de la señora Magaly González Monge, Coordinadora del Proceso Gestión de Desarrollo Gestión Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante el que informa que en seguimiento a lo comunicado mediante la Circular MCJ-GIRH-2337-2022 del 21 de septiembre de 2022 (adjunto) y al interés y compromiso indicado por participar en la primer edición del curso sobre Control Interno que realizará la Contraloría General de la República (CGR) durante el 2023, se procede a comunicar que ha recibido notificación de parte de la CGR acerca de las fechas para la ejecución del mismo, el curso será del 15 de febrero al 14 de marzo; en los próximos días se recibirá por parte de la CGR mayores detalles acerca del mismo. Se recuerda que cada uno de ustedes se encuentra matriculado en el mismo, por lo cual no deben realizar ningún procedimiento al respecto, solamente esperar las indicaciones de la CGR y por favor completar el formulario adjunto para la suscripción del respectivo acuerdo de compromiso con la institución, antes del inicio de la actividad de capacitación (en el caso de las personas servidoras que laboren en órganos desconcentrados que cuenten con Gestor de Recursos Humanos Auxiliar, el formulario lo deben remitir a esta Gestión).

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-019-2023 del 24 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, recibido el 25 de enero, dirigido a la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas Junta Administrativa, mediante el que informa que dentro de las funciones asignadas para el Plan de Trabajo 2023, se encontrará la actualización de actas y órdenes del día de esta Junta Administrativa en el sitio web institucional, así como la generación de las boletas para la actualización. Es importante mencionar que las mismas deben de ser primeramente firmadas por el suscrito antes de la publicación, así como la remisión del documento firmado a la señora Catalina Zúñiga, de Proyección Institucional con copia a la compañera Daniela Romero, Secretaría de la Subdirección, para el archivo correspondiente. Cabe mencionar que es de suma importancia el cumplimiento de lo solicitado, ya que será tomado en cuenta en su evaluación del desempeño.

**ARTICULO .a:** Copia del correo electrónico del 27 de enero de 2023, de la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que comenta que desea pedirle a la señora Catalina Zúñiga Porras, Relacionista Pública, de la Unidad de Proyección Institucional, que prepare un comunicado de prensa para anunciar la recepción de candidaturas para los Premios Nacionales en Archivística. Sin embargo, de previo quisiera confirmar que todo esté en orden y si se procede usando la información de las bases que están publicadas en el sitio web de la institución.

**ARTICULO .b:** Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad de Proyección Institucional, mediante el que agradece la consulta, e indica proceder con el comunicado de prensa para anunciar la recepción de candidaturas para los Premios Nacionales en Archivística. El señor Durán Carrión, comenta que las bases se mantienen y que los dos correos disponibles para la presentación de estos premios son administrados por la señora Lorena Cajina Rosales, Secretaria de Actas de la Junta Administrativa, tanto el de la [junta@dgan.go.cr](mailto:junta@dgan.go.cr) como el correo [premiocotoconde@dgan.go.cr](mailto:premiocotoconde@dgan.go.cr). Confirmar con la señora Estefany Núñez Mora, la existencia del contenido presupuestario indicado en las bases para el o los beneficiarios de este 2023.

**ARTICULO. a:** Copia del correo electrónico del 24 de enero 2023, del señor Sergio Calvo Castro, Secretario del Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), recibido el 26 de enero, dirigido a Directores de Programas

presupuestarios y Órganos Desconcentrados del MCJ, mediante el que informa que con instrucciones superiores, se hace recordatorio de la circular MCJ-DM-057-2022, que en su último párrafo se refiere lo siguiente: (*“...Finalmente, se solicita que, a más tardar el 24 de enero de 2023, remita la propuesta de modificación presupuestaria, a los correos electrónicos: iobando@mcj.go.cr y ydelgado@mcj.go.cr...”*).

**ARTICULO .b:** Copia del correo electrónico del 26 de enero de 2023, del señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido a la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional Presupuestaria del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que procede a infórmale que en sesión de Junta Administrativa, fue aprobada la modificación presupuestaria presentada el 25 de enero, tomando en cuenta lo anterior es requerida la colaboración mientras es confeccionado el acuerdo, para remitir la modificación presupuestaria a los correos indicados en la comunicación del 24 de enero 2023, del señor Sergio Calvo Castro, Secretario del Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ). El señor Durán Carrión, comenta que le ha solicitado al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, una propuesta de plantilla para realizar el planteamiento de la necesidad de recurso, mediante un presupuesto extraordinario al MCJ, este debe remitirse a más tardar el próximo 30 de enero según lo indicado por el viceministro Administrativo. Se agradecería que el documento sea trabajado con la señora Estefany Núñez Mora, quien trabaja en una presentación que debe realizarse el 3 de febrero ante la señora ministra. Se copia al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, para el seguimiento y el apoyo en las necesidades que fueron enlistadas por la Dirección para la presentación del documento.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-025-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por el señor Set Durán Carrión, Director General, dirigido al señor Luis Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), mediante el que se refiere al oficio MCJ-DVMA-0037-2023 del 16 de enero de 2023 y teniendo conocimiento de lo ajustado que se encuentra el presupuesto del presente año de la Dirección General del Archivo Nacional, se solicita la amable colaboración para que posterior a la revisión del Presupuesto Ordinario 2023 asignado al MCJ y tomando en cuenta las múltiples necesidades que se presentan para atender el funcionamiento básico y sustancial de la institución, nos apoyen con cualquier recurso adicional que pueda ser incorporado a la institución y lograr atender necesidades de carácter prioritario citas en el oficio: Presupuesto deficitario 2023, cabe mencionar que la solicitud de monto adicional de la partida presupuestaria 6.03.01 “Prestaciones Legales” fue recortado del presupuesto ordinario 2023 mediante circular AOTC-CIR-006-2022 remitida por Servicio Civil, sobre el cálculo de anualidades 2021-2022. Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica al Archivo Nacional, para atender parte de los requerimientos que se presentan en el oficio CBCR-013657-2021-ING-00804 “Informe de Evaluación de Seguridad Humana y Riesgo de Incendio emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica al Archivo Nacional. En la actualidad la alarma de detección de incendios de la I y II etapa esta fuera de servicio por un problema en la zona del sótano con algún detector de humo, además en el III piso una serie de detectores de humo quedaron desconectados por el cambio de alturas del techo, por tal motivo se contratara el servicio técnico para que traten de resolver el problema del área del sótano y desconecten todo el III piso para que al menos una parte quede operando, sin embargo, esto deja al descubierto áreas, atentando contra la seguridad humana y patrimonio, por lo que se vuelve una prioridad atender a la brevedad posible la implementación del sistema de detección de incendios de la I y II etapa de la institución. Requerimientos tecnológicos para la conservación del patrimonio y garantizar el funcionamiento adecuado de la plataforma, no incluye los ₡192. millones de colones, correspondientes a la compra para la renovación de dos servidores que albergan el patrimonio documental de Costa Rica. Presupuesto deficitario 2023, no incluye los ₡605 millones de colones, correspondientes a la compra de estantería móvil para la IV etapa de los depósitos del Archivo Nacional que posee un riesgo asociado a la conservación del patrimonio documental físico de Costa Rica. Presupuesto deficitario 2023, es importante mencionar que los rubros anteriores son de alta necesidad y no fue posible su incorporación en el proyecto de presupuesto para el año en curso, debido a las implicaciones del límite de gasto establecido a la institución.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-AJ-008-2023 del 31 de enero de 2023, suscrito por las señoras suscrito Krizya Vidal Herrera, Abogada y con el visto bueno de Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que informa que en atención al correo del 26 de enero de 2023, donde se solicita la revisión y viabilidad del instrumento Protocolo de Cooperación entre la Dirección de Archivos Estatales de la Presidencia de la República de Turquía y la Dirección General del Archivo Nacional de la República de Costa Rica, se informa: Esta Unidad toma en cuenta que el documento fue remitido el 20 de diciembre de 2022 por la señora Katherin Guillén L., Secretaria Ejecutiva de la Embajada de Turquía en Costa Rica, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, mediante correo del 24 de enero de 2023, el señor Esteban Penrod, Embajador Asesor, Responsable del Escritorio de Medio Oriente, Rusia y Turquía del MRREE, lo remite a la institución, junto con el oficio DCI-169-2022, del 19 de enero de 2023, suscrito por la señora Adriana Bolaños Argueta, Directora de Cooperación Internacional de ese ministerio. Se indica en ese correo que el documento ha sido puesto en conocimiento de la oficina asesora de tratados para que procedan con el análisis jurídico, por lo que se presume que se contará con una revisión por parte de esa oficina, y una comunicación con el señor Edwin Luna, Asesor del Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud, quien conoció e hizo consideraciones anteriores al instrumento. Todas las observaciones hechas por esta Asesoría Jurídica se encuentran en el documento con comentarios y subrayadas en color rojo. Aunado a lo anterior, esta Unidad desconoce si se han analizado los alcances técnicos del instrumento por los Departamentos Archivo Histórico y de Conservación, por lo que se recomienda que, si no es así, se analice desde esa perspectiva y sea del conocimiento de las Jefaturas de ambos departamentos.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DG-BIBLIO-004-2023 de, 3 de febrero de 2023, suscrito por la señora Ana Elena Barquero Coto, Coordinadora de la Biblioteca, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que comunica, que había informado anteriormente, el scanner de la Biblioteca cumplió su vida útil, en diciembre se solicitó realizar la compra, sin embargo, esto no fue posible por falta de contenido presupuestario. Como medida temporal se está utilizando el escáner de la Dirección General. El Departamento de Tecnologías de Información, ha informado que el scanner de la Secretaría de la Junta Administrativa será devuelto porque actualmente no se está utilizando. Por lo anterior, se agradezco el apoyo para que dicho equipo pueda ser trasladado lo antes posible a la Biblioteca, ya que es una herramienta necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Unidad.

**ARTICULO:** Copia del oficio FPL-DE-006-2023 del 25 de enero de 2023, suscrito por el señor Patricio Morera Víquez, Director Ejecutivo, de la Fundación Parque La Libertad, dirigido al señor Set Durán Carrión, Director General, mediante el que brinda respuesta al oficio DGAN-DG-011-2023, sobre el tema de Virtualización de espacios de capacitación, procede a informarle que la Fundación entiende la necesidad de continuar con los esfuerzos que esta institución ha realizado en materia de capacitación y están en la mayor disposición de ayudar de acuerdo a las capacidades en lo solicitado. Por otra parte, de acuerdo a la Alianza Público Privada para el Desarrollo firmada entre el Ministerio de Cultura y Juventud y esta Fundación, el mecanismo más apropiado para realizar lo solicitado es por medio de una Ficha de Proyecto, la que sustituiría la carta de entendimiento sugerida en el oficio enviado. Por ende, me permito adjuntar a esta misiva un borrador de la misma con la finalidad de sea analizada y actualizada por ustedes, de acuerdo a los espacios marcados en amarillo. Por último, se comparte el correo de la señora Sandy Vásquez (svasquez@parquelalibertad.org), Gerente Financiera Administrativa; quien con gusto atenderá y apoyará lo relacionado a este proyecto, desde la conformación final de la ficha hasta la adquisición de las necesidades.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 25 de enero de 2022 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, mediante el que informa que los compañeros de informática informan y solicitan que es requerido que en el Gestor Contable se aplique un cambio de contraseña para todos los usuarios que lo utilizan (solicitado por el MICITT y de acatamiento obligatorio), razón por la cual se va a



implementar la opción para que el sistema obligue a los usuarios a cambiar la contraseña de ingreso. Esta actualización va a regir a partir del 26 de enero a las 11:00 am. Por lo anterior es necesario que el día de hoy las instituciones no ingresen por 30 minutos, la que será de 3:30 pm a 4:00 pm, para no afectar ninguna carga o proceso en el sistema, por cuanto si realizan una carga de información probablemente va a dar error y no se va a cargar, y volverse a cargar cuando ya este habilitado. Adicional se les adjunta la guía que deben aplicar el día de mañana para el cambio de contraseña que será de carácter obligatorio.

**ARTICULO:** Correo electrónico del 30 de enero de 2023 del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras, Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión NICSP Institucional, Auditorías Internas mediante el que informa como es de conocimiento el 15 de febrero de 2023 es la fecha límite para la presentación de los Estados Financieros y demás requerimientos por medio del Módulo Gestor, a la Contabilidad Nacional conforme a la Directriz DCN-0012-2021 y el oficio SUB- DCN-1353-2022.

Cabe recalcar los siguientes aspectos:

1. Al faltar 15 días para vencer el plazo establecido se le recomienda al ente contable establecer comunicación con el analista asignado y presentar antes de dicha fecha los EEFF y demás requerimientos con el fin de que haya un tiempo prudencial para revisarlos en caso de que haya un error y se deba corregir. El ente que espere hasta la última fecha y hora para su presentación, corre el riesgo de que no pueda ingresar al proceso de consolidación por cuanto no habría tiempo de realizar correcciones.
2. Conforme a lo establecido con el plan de cuentas contables, el contador debe utilizar la balanza de comprobación conforme a la escalera desde el nivel 1 hasta el 7, y considerar el nivel 8 como parte de las cuentas reciprocas con otras entidades. El contador que emite su balanza de comprobación y estados financieros por medio de sistemas de información debe hacer la debida revisión considerando todas las validaciones, tomando en cuenta sumas verticales y horizontales, y sobre todo la ecuación contable.
3. Los saldos de las principales cuentas contables tienen movimientos lógicos, Activo y Gastos (aumentan en el debe), Pasivos, Ingresos y Patrimonio (aumentan en el haber). En un cierre de periodo contable no es admisible que haya saldos negativos, en contraposición a dichos movimientos.
4. El saldo inicial debe ser el saldo final del periodo contable 2021, por ningún motivo pueden darse diferencias, por cuanto a la Contabilidad Nacional se le hizo llegar su Balanza de Comprobación y Estados Financieros debidamente firmados por el máximo jerarca, y luego de ello no se pueden ajustar.
5. El Capital Inicial dentro del Patrimonio, no puede tener variaciones conforme a la certificación que se ha estado aportando en el Estado de Notas Contables, y de darse una incorporación de capital debe garantizarse el cumplimiento de que sea con propósitos de capitalización.
6. El proceso de confirmación de saldos de cuentas reciprocas con otros entes contables es obligatoria, y debe aportarse en anexo al estado de notas contables los documentos que lo garanticen. El saldo final de una cuenta reciproca confirmada es el mismo que se registra en el nivel 8 de la balanza de comprobación.
7. La revelación del Estado de Notas Contables debe fundamentarse en análisis estadísticos que permitan al usuario de la información poder tomar criterios. Es necesario para la revelación considerar todos los temas vistos en las capacitaciones y en las notas técnicas en NICSP que se han publicado y lo dispuesto en la matriz de autoevaluación.
8. La Contabilidad Nacional entendiendo que muchos entes contables trabajan sin sistemas de información o en su defecto no son tan desarrollados, ha creado herramientas macros en Excel para coadyubar, por lo que se les recomienda tener conocimientos en Excel como mínimo.
9. El 2023 la Contabilidad Nacional estará trabajando con base a una estrategia denominada de calidad. Es decir, por el tiempo que lleva el proceso de implementación de NICSP, hay aspectos que los responsables contables ya deben utilizar, por lo que se le estará dando énfasis es a la calidad de la información contable conforme a las NICSP.

Para este cierre contable, la Contabilidad Nacional será estricta en el cumplimiento de los requerimientos y el grado de calidad de la información ya que, se debe presentar a entes fiscalizadores y organismos internacionales. Como siempre la Contabilidad Nacional extiende los canales de comunicación por medio de su analista asignado, con el fin de atender sus consultas.

**ARTICULO:** Copia del oficio DGAN-DSAE-STA-005-2023 del 30 de enero de 2023, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Arce Villalobos, Auditora Interna, de la Municipalidad de Río Cuarto, mediante el oficio DGAN-JA-649-2022 acuerdo 16, tomado de la sesión 40-2022 del 7 de diciembre de 2022, se comisionó al departamento para atender la consulta sobre la Norma Técnica Nacional 005 “Lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de concejos municipales en soporte papel”, que indica: “/.../ Con la entrada en vigencia de la Ley 10.053, no se indica que se derogue o se modifique el artículo 47 del Código Municipal, siendo éste una norma específica para los municipios, sin embargo, la Ley 10.053 es posterior al Código y aunado a que Archivo Nacional es el Órgano Rector en cuanto a esta materia se refiere. En la norma técnica 05-2022, se considera un apartado para la[*sic*] grabaciones, en la que se menciona que al no haber norma expresa para grabaciones (sin embargo, si para la transcripción como fue la indicada por le[*sic*] Art 47.) se debe aplicar los artículos 50-56 de la LGAP. Además, dicha norma técnica no indica de forma directa como si lo establece en la Norma Técnica 06-2022 el tema de transcripción literal, (punto 5.2.4). Establecido el panorama y con la finalidad de asesorar al Concejo Municipal, se solicita aclarar: las Actas del Concejo Municipal deben o no realizarse con una transcripción literal, o se consigna en el acta las deliberaciones de forma suscinta, como lo indica el Código Municipal.” Al respecto se indica que debido a que en el Código Municipal no se indica explícitamente regulación en materia de grabaciones y transcripción de actas, es que se consideró que existe ausencia de norma expresa y, por lo tanto, resulta pertinente aplicar las regulaciones establecidas en los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, reformados por la Ley 10053 que entró a regir a el 11 de noviembre de 2022. De igual manera, es importante recordar que el apartado “5.5 Grabaciones de las sesiones del órgano colegiado”, hace hincapié en la producción y gestión de las grabaciones de sesiones. La citada NTN en su apartado 5.5, dispone que “...Los encargados del Sistema Institucional de Archivos deberán generar la normativa respectiva que permita regular la producción, gestión y preservación de este tipo documental, en lo que respecta a formatos de producción, denominación de los archivos, descripción de los documentos, medios de almacenamiento y recuperación, entre otros (...).” Por lo tanto, tomando en consideración que los entes municipales gozan de autonomía administrativa, es necesario que la Municipalidad de Río Cuarto, a través del encargado del Archivo Central, desarrolle la normativa particular para regular la producción, gestión y preservación de las actas de sesiones del Concejo Municipal, así como de sus grabaciones. Conocedoras de que la Municipalidad de Río Cuarto está en proceso de consolidar su estructura orgánica, se aprovecha la oportunidad para recordarles que de acuerdo con los artículos 41, 42 y 43 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 7202 todas las instituciones públicas deben tener un Archivo Central. Una vez expuesto en el oficio en cita los artículos 29, 32, 33 y 34 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 establecen lo y 16 de la Ley General de control Interno. En caso de que existan otras dudas relacionadas con la gestión de documentos y archivos, se les informa que nuestra institución brinda los servicios de asesoría en la organización de Archivos Centrales, los requisitos para acceder a este servicio los puede encontrar en la siguiente dirección: [https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=141](https://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=141).

**ARTICULO .a:** Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que informa que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, que dice que a esa unidad corresponde: ... e-. Atender y dar seguimiento a Recursos de Amparo, Denuncias interpuestas por la Institución, y en coordinación con la Procuraduría General de la República lo relativo a las Demandas instauradas por y contra la Institución. ... Adjunto encontrará la documentación recibida sobre



denuncia interpuesta por el señor Mariano Castillo. Se solicita analizar a la brevedad lo denunciado, plazos y las acciones a tomar.

**ARTICULO .b:** Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, mediante el que acusa recibo sobre la documentación que da cuenta sobre una demanda con solicitud de medida cautelar presentada el día de ayer en sede contenciosa por parte del señor Mariano Castillo contra El Estado y la señora Jiménez Monge. La suscrita analizara los documentos el día de hoy y se comunicaré con la señora Jiménez Monge, para lo que corresponda. ¿De momento puede informar si fue notificada por el Poder Judicial sobre dicho proceso o fue el mismo seño Castillo, quien le informó sobre esto?

**ARTICULO .c:** Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante el que informa que se enteró por el correo que remite el señor Mariano Castillo a la suscrita y a la Contralora de Servicios.

**ARTICULO .d:** Copia del correo electrónico del 31 de enero de 2023, de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Departamento de Archivo Notarial, mediante el que da gracias por la respuesta y comenta que deben esperar que los tribunales den curso y traslado a esa demanda, para saber el plazo que darán para contestarla, generalmente es de 15 a 30 días hábiles, es probable que en primera instancia, si admiten la medida cautelar, consulten sobre esta. De momento se agradece documentar en un expediente administrativo, en orden cronológico, todas las gestiones realizadas en el departamento de Archivo Notarial, en torno al asunto del Mariano Castillo, para aportarlo oportunamente como prueba. En la Unidad Jurídica se buscará información sobre el contrato del sistema INDEX y demás pormenores.