

2. Apartado Análisis Financiero por Centro Gestor

Dirección General del Archivo Nacional, Centro Gestor 21375900

2.1 Ejecución del presupuesto 2021 asociado a recursos internos

Durante el año 2021 el programa presupuestario Dirección General del Archivo Nacional ejecutó el 93,19% del presupuesto global que corresponde a ¢2.692.25 millones. En la subpartida de remuneraciones es donde se presenta el mayor remanente de ¢169,0 millones esto corresponde a que no se aplicó el aumento salarial que se había presupuestado, así como plazas que en algún momento del año se encontraron vacantes. En las subpartidas de servicios y transferencias corrientes la ejecución fue satisfactoria: 97,78% y 92.75% respetivamente. En el caso de materiales y bienes duraderos fue donde se presentó el porcentaje de ejecución más bajo, pero en términos monetarios el monto de remanentes es de ¢2.8 millones en materiales y ¢4.9 en bienes duraderos.

Cuadro 1. Ejecución financiera institucional por clasificación objeto del gasto
759-00 Dirección General del Archivo Nacional
Al 31 de diciembre 2021
(en millones de colones)

Partida	Presupuesto actual ^{/1} 2021	Presupuesto ejecutado ^{/2} 2021	Nivel de ejecución
TOTAL	2 889,86	2 692,95	93,19%
Recurso externo	-	-	
SUBTOTAL	2 889,86	2 692,95	93,19%
Remuneraciones	2 064,03	1 895,01	91,81%
Servicios	716,53	700,62	97,78%
Materiales	16,45	13,59	82,66%
Intereses	-	-	
Activos financieros	-	-	
Bienes duraderos	35,06	30,13	85,92%
Transferencias corrientes	57,79	53,60	92,75%
Transferencias de capital	-	-	
Amortización	-	-	
Cuentas especiales	-	-	

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera al [31/12/2021].

/1 Corresponde al presupuesto inicial incluyendo las modificaciones presupuestarias realizadas durante el 2021.

/2 Se refiere al devengado, que es el reconocimiento del gasto por la recepción de bienes y servicios independientemente de cuando se efectúe el pago de la obligación.

2.2 FACTORES Y ACCIONES CORRECTIVAS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Se completa la información para las partidas que presentaron un porcentaje de ejecución presupuestaria inferior al 90,00%, sin considerar el recurso externo.

Se utilizó como referencia los siguientes factores:

- 1) Impacto generado por la emergencia sanitaria por el Covid-19.
- 2) Aplicación de directrices presidenciales.
- 3) Lineamientos de los entes rectores de la administración financiera.
- 4) Políticas administrativas institucionales que ocasionen cambios en la ejecución de recursos y generen ahorros o mayor gasto.
- 5) Variación en la estimación de recursos.
- 6) Problemas relacionados con los procesos de contratación administrativa.
- 7) Liberación de cuota insuficiente.
- 8) Desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado.
- 9) Normas de ejecución para el ejercicio presupuestario 2021.
- 10) Otro (Especifique).

Adicionalmente incluir el resultado obtenido al primer semestre.

Cuadro 2. Factores que afectaron la ejecución financiera
759-00 Dirección General del Archivo Nacional
Factores para resultados inferiores a 90,00% de ejecución
Al 31 de diciembre 2021

Nombre de la partida	Nivel de ejecución		Factores al 31/12/2021										Descripción ^{/3}	
	30/06/2021 ^{/1}	31/12/2021 ^{/2}	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Materiales	17,31%	82,66%				X	X	X					X	Algunos compras se realizan por contrato marco y la empresas no tenían en existencia los productos.
Bienes Duraderos	2,98%	85,92%				X	X	X					X	Atraso del equipo por crisis de los contenedores.

Fuente: Unidad Financiero Contable DGAN

/1 Esta información se obtiene del informe semestral.

/2 Esta información se obtiene del archivo Excel remitido por la DGPN, de la hoja "Liquidación".

/3 Indicar directriz, norma o descripción del factor "Otros".

Cuadro 3. Razones de los resultados obtenidos

759-00 Dirección General del Archivo Nacional

Partidas con avance menor al 45,00% al 30/06/2021 y menor al 90,00% al 31/12/2021

Nombre de la partida	Factores al 30/06/2021 ^{/1}	Acciones correctivas ^{/2}	Razones ^{/3}
Materiales y suministros	Metas cuyo cumplimiento se planifica concretar en el segundo semestre. Procesos de contratación que se concretan en el segundo semestre	2) Realizar desde inicios del II semestre la ejecución de las metas respectivas y dar el seguimiento correspondiente. 3) Realizar desde inicios del II semestre las gestiones de contratación correspondientes y dar el seguimiento correspondiente.	Algunas contrataciones se realizaron en los últimos meses, pero al final los proveedores no lograron entregar a tiempo o no tenían en existencia los insumos solicitados.
Bienes Duraderos.	Metas cuyo cumplimiento se planifica concretar en el segundo semestre. Procesos de contratación que se concretan en el segundo semestre	2) Realizar desde inicios del II semestre la ejecución de las metas respectivas y dar el seguimiento correspondiente. 3) Realizar desde inicios del II semestre las gestiones de contratación correspondientes y dar el seguimiento correspondiente. Los recursos presupuestarios para ejecutar parte de estas contrataciones, fueron incorporadas en una modificación presupuestaria que se aprobó en el mes de abril de 2021.	Contrato que no se logró que entregaran a tiempo por el atraso en los contenedores donde venían equipos requeridos.

Fuente: Unidad Financiero Contable DGAN

/1 Indicar la descripción del factor señalado en el informe de seguimiento semestral.

/2 Se refieren a las acciones propuestas en el informe de seguimiento semestral.

/3 Se refieren a las razones por las cuales las acciones correctivas propuestas no fueron efectivas para alcanzar un nivel superior al 90,00% de ejecución.

Cuadro 4. Acciones correctivas y fechas de implementación

759-00 Dirección General del Archivo Nacional

Partidas con ejecución menor al 90,00%

Al 31 de diciembre 2021

Nombre de la partida	Nivel de ejecución ^{/1}	Acciones correctivas ^{/2}	Persona responsable de brindar la información	Fecha de implementación ^{/3}
Materiales	82,66%	Realizar desde el inicio del I semestre de 2022 la ejecución de las metas respectivas y dar el seguimiento correspondiente. Realizar desde el inicio del I semestre de 2022 las gestiones de contratación correspondientes y dar el seguimiento correspondiente.	Todas jefaturas de departamento	[1/02/2022].
Bienes Duraderos	85,92%	Realizar desde el inicio del I semestre de 2022 la ejecución de las metas respectivas y dar el seguimiento correspondiente. Realizar desde el inicio del I semestre de 2022 las gestiones de contratación correspondientes y dar el seguimiento correspondiente.	Todas jefaturas de departamento	[1/02/2022].

Fuente: Unidad Financiero Contable, DGAN

/1 Esta información se obtiene del archivo Excel remitido por la DGPN, de la hoja "Liquidación".

/2 Se refiere a acciones que implementará el centro gestor en 2022 para subsanar los problemas de ejecución que se presentaron al 31/12/2021.

/3 Se refiere a la fecha en que las acciones correctivas empezarán a ser implementadas por el centro gestor.

3. Apartado Análisis de Gestión por Centro Gestor

3.1. Análisis de los logros obtenidos

a) Comentar ¿cómo la gestión desarrollada contribuyó con la misión institucional?

Durante el período se llevaron esfuerzos importantes para alcanzar el máximo cumplimiento de las metas, como ha sido la costumbre institucional, esfuerzos que se ven reflejados en los satisfactorios resultados presentados.

El Archivo Nacional tiene como parte de su misión institucional ser el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, rescatar, custodiar y facilitar el patrimonio documental de la nación y coadyuvar en el ejercicio de la función notarial. De la lectura de las metas trazadas es posible desprender como se establecieron acciones dirigidas a dar cumplimiento a cada una de esas aristas.

La gestión institucional durante el año 2021 estuvo abocada a realizar capacitaciones, asesorías e inspecciones a los archivos que forman parte del Sistema Nacional de Archivos. Se trabajó en la recepción de transferencias, acciones de conservación y restauración del patrimonio documental y en acciones tendientes al control y apoyo al ejercicio del notariado.

Desde la etapa de la planificación institucional para el ejercicio presupuestario anual se veló cuidadosamente por contemplar metas que estuviesen ligadas estrechamente con la misión institucional y con la planificación estratégica a largo plazo. A la vez, se hicieron esfuerzos para que dichas metas propiciaran el aprovechamiento de los recursos recibidos y la maximización en la ejecución de los mismos, disminuyendo al máximo posible el despilfarro y desperdicio de los dineros públicos.

Al realizar un contraste entre lo planificado y lo ejecutado, es altamente satisfactorio determinar cómo efectivamente ese ejercicio de pertinencia de las metas y búsqueda de la eficiencia y la eficacia financiera fueron exitosos, dando como resultado una alta ejecución del presupuesto, en acciones que están estrechamente ligadas con las competencias y la razón de ser de la institución.

b) En caso que corresponda, refiérase a la vinculación de los logros del centro gestor con lo establecido en el PNDIP 2019-2022.

La institución no cuenta con metas en el PNDIP 2019-2022.

A continuación, se muestra la tabla con la metodología a utilizar para la definición de los rangos de cumplimiento.

Tabla 1. Parámetros de cumplimiento

Parámetros de cumplimiento	Rango
Cumplimiento Alto (CA)	Mayor o igual a 90,00%
Cumplimiento Medio (CM)	Menor o igual a 89,99% o igual a 50,00%
Cumplimiento Bajo (CB)	Menor o igual a 49,99%

3.1.1 Análisis de Unidades de Medida

Cuadro 5. Cumplimiento de unidades de medida

759-00 Dirección General del Archivo Nacional
Al 31 de diciembre 2021

Nombre del producto	Nombre de la Unidad de Medida	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ^{/1}	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos ^{/2}
PF. 01 Servicios de difusión y desarrollo archivístico	Actividad de formación y capacitación	35,00	33,00	28,57%	94,28%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
	Actividad artística-cultural. (exposiciones documentales temporales, exposiciones documentales itinerantes, exposiciones virtuales)	6,00	12,00	16,66%	200,00%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
PF.02 Servicios de facilitación del patrimonio documental y actividades del control notarial	Servicios de facilitación brindados.	278.802,00	495.746,00	53,22%	177,00%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
	Actividades de control de la función notarial	17.395,00	17.042,00	46,73%	97,97%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan de Trabajo Anual Institucional 2021, presentados por las jefaturas de los departamentos y de la Dirección General.

^{/1} Esta información se obtiene del informe semestral.

^{/2} Acorde a lo establecido en la ley de presupuesto 2021 y sus reformas.

Describa en forma detallada los resultados obtenidos por cada una de las unidades de medida establecidas para los productos.

Actividad de formación y capacitación

La institución cuenta con un plan externo de capacitación, donde tradicionalmente se pone a la disposición de los archivistas y otros profesionales cursos sobre administración de archivos centrales y de gestión, talleres sobre procesos técnicos archivísticos como la conservación, la valoración documental y la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos, además de una cantidad importante de charlas sobre aspectos técnicos archivísticos y notariales; igualmente destaca el Congreso Archivístico Nacional que se ofrece todos los años y, en los que participan expertos nacionales e internacionales, así como, asesorías e inspecciones.

De acuerdo con los resultados obtenidos para el año 2021 se desprende que de las 35 actividades programadas, se llevaron a cabo 33,00 actividades de capacitación, entre cursos y charlas virtuales. Las actividades de capacitación y fechas en que se impartieron se detallan a continuación:

- XXXIII Congreso Archivístico Virtual “La Archivística en el Bicentenario: Moderna y ajustada a la realidad” se llevó a cabo del 19 al 22 de julio de 2021
- Charlas virtuales al Sistema Nacional de Archivos y público Notarial, comprendidas entre el 20 de abril y el 1 de diciembre de 2021
- Curso: Administración de Archivos de Oficina en la fecha del 28/07/2021 al 24/08/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil.
- Taller elaboración de tablas de plazos de conservación documental en dos fechas: I Taller del 10/08/2021 al 30/08/2021 y el II Taller del 14/09/2021 al 04/10/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil.
- Curso Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos en dos fechas: I curso del 24 de agosto de 2021 al 20 de setiembre de 2021 y II Curso del 05/10/2021 al 01/11/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil
- Curso Clasificación, Ordenación y Descripción de documentos en dos fechas: I curso del 28/07/2021 al 24/08/2021 y II curso del 02/11/2021 al 29/11/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil.

Es importante resaltar los esfuerzos que se han realizado para establecer mecanismos que permitan seguir brindando las actividades de capacitación y actualización profesional, dada la situación de emergencia nacional originada en la pandemia por COVID-19, por lo que el Archivo

Nacional en su afán de reinventarse en razón de esta nueva normalidad que nos ha tocado vivir, brinda charlas virtuales por medio del canal de YouTube de la institución para minimizar los impactos negativos en el público meta, que se ha visto limitado en la posibilidad de recibir el servicio de manera presencial por las restricciones que existen. Esta nueva modalidad, ha tenido muy buena aceptación por parte de los participantes.

Actividad artística-cultural. (Exposiciones documentales temporales, itinerantes y virtuales)

Durante este período se concretó el préstamo de 12 exposiciones:

- “Montémonos en la Carreta” para Municipalidad de San Carlos. Del 26 de abril al 24 de mayo.
- “De Vasallos a Ciudadanos” Bicentenario de la Constitución de Cádiz para Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 04 de octubre al 10 de noviembre.
- “De Vasallos a Ciudadanos” Bicentenario de la Constitución de Cádiz para Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 30 de agosto al 01 de octubre.
- “Proceso de Independencia Centroamericana al Colegio Diurno de Limón. Del 30 de agosto al 01 de octubre.
- “Juan Rafael Mora: El Hombre y el Gobernante”, para Colegio Diurno de Limón. Del 30 de agosto al 01 de octubre.
- “Proceso de Independencia Centroamericana al Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 10 de noviembre al 10 de diciembre.
- “San José en blanco y negro” al Colegio Marista de Alajuela. Del 31 de agosto al 5 de octubre.
- “Expo Afiches” a la Dirección Regional de Educación de Turrialba (MEP). Del 1 de setiembre al 4 de octubre.
- “Juan Rafael Mora: El Hombre y el Gobernante”, para Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 04 de octubre al 10 de noviembre.
- “Montémonos en la Carreta” a Servicios Fitosanitarios del Estado (MAG).
- “Montémonos en la Carreta” a Municipalidad de Sarchí.
- “Exposición 200 años en la Historia de Costa Rica”, sobre el Bicentenario de la Independencia en coordinación con el Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC). Del 15 de diciembre de 2021 al 31 de enero de 2022.

La situación de emergencia nacional originada en la pandemia por COVID-19 vivida en el país, así como los cambios imperantes en la forma de trabajo y en la manera en que se brindan los servicios, hacen que el proceso de coordinación entre instituciones para contar con las

exposiciones se vuelva más complejo, sin embargo, se busca seguir brindando el servicio de la mejor manera posible.

Servicios de facilitación brindados

Este indicador está relacionado con todas las actividades de la institución que tienen como propósito facilitar documentos a las personas usuarias, en sus diferentes despachos de atención.

El resultado obtenido en el período 2021 es de un 177,00%, con lo cual se evidencia no solo que la meta fue cumplida de manera satisfactoria, sino que además ésta fue rebasada en un 77,00 %.

Uno de los despachos de atención que mayor cantidad de documentos y servicios brinda a las personas usuarias es el Departamento Archivo Notarial (DAN), poniendo a la disposición los documentos notariales que custodia. De los 495.746,00 servicios de facilitación brindados en este periodo a nivel institucional, se facilitaron por medio del DAN 401.286 imágenes de tomos de protocolo digitalizados. Se pone en evidencia el impacto positivo que ha generado el uso de la tecnología en este servicio. Como complemento a las cifras anteriores, se atendieron 8.590 consultas vía correo electrónico u otro medio electrónico que plantean diferentes personas usuarias por medio de la plataforma de servicio y otras áreas. Además, se facilitaron 15.784 tomos de protocolo y 4.654 expedientes de índices originales, entre otras.

Por su parte, por medio del Departamento Archivo Histórico fue posible atender 10.346 consultas presenciales, telefónicas, por correo electrónico y base de datos disponibles en sitio web sobre los fondos documentales que custodia dicho Departamento, además de otros servicios que se prestan en la Sala de Consulta e Investigación, en donde se facilitaron 39.531 documentos. Como complemento, se facilitaron 172 documentos en el Archivo Intermedio y se atendieron 177 solicitudes de reproducción de documentos por medio de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, única en su especialidad en la región centroamericana.

Hasta el momento, el Archivo Nacional ha mostrado una organización flexible y eficiente, ajustándose los cambios drásticos en su forma de trabajo, por ejemplo, con la implementación de la modalidad de teletrabajo, así como en la forma de prestación de los servicios, que le ha permitido, atender satisfactoriamente estos servicios, también pone en evidencia la eficiencia del sistema de información que se utiliza, tanto para la digitalización de los tomos de protocolos, documentos históricos y bibliográficos, como para su consulta, por medio de internet o en sitio.

El resultado anterior nos dice por una parte que la demanda de los servicios de facilitación está mostrando una tendencia de crecimiento progresivo, mientras que por otra parte demuestra la capacidad de reajuste y adaptación al cambio presente en la institución, la cual ha podido hacer frente al crecimiento de la demanda haciendo un esfuerzo destacado por mantener la prestación de los servicios en el contexto de pandemia nacional.

Ahora bien, es necesario tomar en cuenta las repercusiones que a nivel institucional puede acarrear en el mediano y largo plazo esta circunstancia pues, si bien es cierto, se ha podido dar abasto con la demanda de servicios, ello ha implicado un enorme esfuerzo a nivel económico y del personal, en el entendido de que debe atenderse prácticamente el doble de las solicitudes de servicios de facilitación, con el mismo presupuesto y menos cantidad de personas funcionarias, dado que las restricciones de gasto impiden recibir mayor cantidad de recursos, sustituir las plazas vacantes y menos aún aumentar la planilla. Ello es importante de destacar en la medida de que no se puede prever con exactitud hasta cuando sea sostenible el poder brindar los servicios en un contexto de demanda creciente y alta exigencia de calidad, manteniéndose la cantidad de recursos disponibles para su prestación.

Actividades de control de la función notarial

Durante este período se ejecutaron 17.042 servicios de control de la función notarial. Destacan en estos servicios, la consignación de 360 notas marginales de referencia, según el artículo 97 del Código Notarial; la realización de 678 investigaciones notariales a solicitud del Poder Judicial, Procuraduría General de la República y de la Contraloría General de la República; se ingresaron y se actualizaron 5.987 testamentos, 1.264 ingresados por correo postal y 4.081 por ventanilla; además, se continúa implementando mejoras al sistema de información notarial (SAN), el que incorpora ajustes significativos en la gestión notarial, incluyendo la posibilidad de realizar actividades automáticas y algunos servicios en línea, que en un futuro cercano se incrementarán, brindando mejores servicios a las personas usuarias, en especial a la comunidad de notarios, entre otras. Todo lo anterior resulta estratégico para contribuir con el control del ejercicio del notariado en Costa Rica, cumpliendo de esta manera, con una función misional de la institución.

3.1.2 Análisis de Indicadores

Cuadro 8. Cumplimiento de indicadores
759-00 Dirección General del Archivo Nacional
al 31 de diciembre 2021

Nombre del producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 ^{/1}	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos de los indicadores ^{/2}
PF.01 Servicios de difusión y desarrollo archivístico	PF.01.01 Porcentaje de personas a cargo de archivos del Sistema Nacional de Archivos que participan en las actividades de formación y capacitación.	85,00%	77,94	20,76%	91,69	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
PF.02 Servicios de facilitación del patrimonio documental y actividades del control notarial	PF.02.01 Calificación promedio de los servicios de facilitación brindados	90,00%	98,62%	74,83%	109,97%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan de Trabajo Anual Institucional 2021, presentados por las jefaturas de los departamentos y de la Dirección General.

^{/1} Esta información se obtiene del informe semestral.

^{/2} Acorde a lo establecido en la ley de presupuesto 2021 y sus reformas.

Porcentaje de personas a cargo de archivos del Sistema Nacional de Archivos que participan en las actividades de formación y capacitación.

Del total de 35 actividades de capacitación programadas para el año, se realizaron 33. El alto nivel de cumplimiento del programa de capacitación del Archivo Nacional es muestra de la robustez del ente rector del Sistema Nacional de Archivos pues, incide de manera directa en la formación y actualización profesional de las personas encargadas de los archivos institucionales del país, convirtiéndose no solo en un organismo de control, sino que también en una organización abocada a la producción y transmisión de conocimiento archivístico.

Como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, corresponde al Archivo Nacional brindar actividades de capacitación y actualización profesional, por lo que el plan de capacitación externa, es de la más alta prioridad institucional para poder llegar a la mayor cantidad de público meta posible.

Calificación promedio de los servicios de facilitación brindados

Para medir este indicador se aplican encuestas de satisfacción a las personas usuarias de los diferentes despachos de atención de la institución como lo son el Archivo Histórico, a través de

la Sala de Consulta, la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, Archivo Intermedio y el Departamento Archivo Notarial.

Esta encuesta recoge información de diferentes características del servicio prestado, además del trato que se brinda a las personas usuarias por parte del personal de estos despachos de atención y, sobre la calidad del servicio, por medio del criterio del conocimiento que tiene el citado personal, respectivamente.

El resultado obtenido en el período 2021 es altamente satisfactorio e incluso supera las expectativas inicialmente contempladas para dicho rubro, logrando un 109,9% de la meta propuesta, que es de un 85% de grado de satisfacción de las personas usuarias del Archivo Nacional.

Las personas usuarias que cumplimentaron la encuesta, consideran que la calidad del servicio y el trato del personal es satisfactorio. Los resultados son satisfactorios y la mayoría lo califican de “excelente” y de “muy bueno”; no se registran respuestas con menor calificación a las indicadas.

Dicho resultado demuestra una vez más el grado de satisfacción que las personas usuarias tienen con la calidad del servicio brindado, la forma de atención, el conocimiento del personal, los productos ofrecidos, la forma de brindar los servicios y las instalaciones, entre otros elementos.

Conclusión general refiriéndose de los logros obtenidos de la gestión institucional en relación con el presupuesto ejecutado.

Con base en los resultados obtenidos durante el año 2021 sobre la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas asociado, es posible determinar que el Archivo Nacional ha llevado a cabo una gestión responsable y seria, enfocada en cumplir con sus competencias, aprovechar los recursos y hacer frente a las implicaciones generadas a raíz de la pandemia nacional por Covid-19.

Se trabajó en dar continuidad a las funciones como ente rector del Sistema Nacional de Archivos en labores de control, asesoría y capacitación, serializaron acciones de rescate, restauración, conservación, custodia y facilitación del patrimonio documental de la nación, y se llevaron a cabo las funciones referentes a la coadyuvancia en el ejercicio del notariado.

Para nadie es un secreto que la situación país desde hace tiempo no es óptima, lo cual ha venido a incidir en la promulgación de normativa y políticas restrictivas en el sector público, tanto a nivel económico como de dotación de personal. Ese panorama se ha visto agravado con el

surgimiento de la pandemia nacional, el cual hizo que las limitaciones al gasto fuesen todavía mayores y en consecuencia, se tuviese menor posibilidad de contar con recursos económicos y humanos.

No obstante, y pese a ese contexto, la demanda de servicios brindados por el Archivo Nacional no solo se mantuvo, sino que más bien aumentó, lo cual significó y continuará significando a futuro un reto por resolver pues, es obligación de la institución cubrir plenamente las demandas de la ciudadanía con un alto nivel de eficiencia y calidad ya que, de ello depende la percepción mostrada en la evaluación del público, uno de los indicadores que tradicionalmente ha tenido una calificación sumamente alta.

Es importante llamar la atención de las autoridades superiores de gobierno sobre este tema, por cuanto instituciones que demuestran con datos, estadísticas e indicadores cuantitativos la eficiencia, eficacia y calidad en la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de metas, deben ser fortalecidas a nivel presupuestario y deben contar con el personal suficiente para continuar brindando a la ciudadanía los beneficios que han quedado plenamente demostrados en este informe. Sin duda la ciudadanía verá invertidos de forma gustosa sus impuestos y cargas sociales, si como retorno obtuviese la prestación de servicios que le brinda el Archivo Nacional, lo cual no es una afirmación retórica o subjetiva, es una conclusión fácilmente extraíble de la información contenida en este documento.

4. NORMAS DE EJECUCIÓN

Cumplimiento de la norma de ejecución 10

Con respecto a la norma 10, la Dirección General del Archivo Nacional no presentó ahorros por teletrabajo y digitalización de servicios, debido a que el presupuesto aprobado para el 2021 fue deficitario para actividades operativas de la institución.

Cuadro 11. Ahorros por teletrabajo y digitalización de servicios

759-00 Dirección General del Archivo Nacional
En el IV trimestre del 2021
(en millones de colones)

Subpartida Objeto del Gasto	Monto del ahorro	Indicar: Teletrabajo o Digitalización de servicios
Servicios	0,00	
Materiales y suministros	0,00	

Fuente: Unidad Financiero Contable, DGAN

Cumplimiento de la norma de ejecución 15

Con respecto a la norma 15 la Dirección General del Archivo Nacional no presupuestó contratos en el grupo de subpartidas por objeto del gasto 1.04.01, 1.04.02, 1.04.03, 1.04.04 y 1.04.05.

Cumplimiento de la norma de ejecución 20

En atención a lo establecido en la norma de ejecución 20 incluida en la ley 9926 y lo indicado en el “*Lineamiento para el Gasto de Capital*” emitido por el Área de Inversiones de MIDEPLAN, se debe llenar el cuadro 4 y en los casos que no exista un 100% de cumplimiento, indicar las justificaciones que respaldan el incumplimiento. Adicionalmente, en el cuadro 6 se debe suministrar información sobre los proyectos registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) correspondientes a 2021.

Cuadro 12. Gasto de capital^{/1} asociado a proyectos de inversión

759-00 Dirección Nacional del Archivo Nacional

Al 31 de diciembre 2021

(en millones de colones)

Monto de gasto de capital ^{/1} presupuesto actual	Monto asociado a proyectos de inversión	Porcentaje de cumplimiento	Justificaciones
63,77	52.87	83,00%	Los equipos de aire acondicionado no se están usando al 100% en los depósitos de documentos, por lo que se requirió un mantenimiento básico cuyo costo resultó más bajo que lo presupuestado. Los equipos de cómputo no requirieron mantenimiento habitual debido a que son equipos adquiridos a finales de 2020. Por último, los bienes duraderos no se recibieron en su totalidad por parte del proveedor, debido a la crisis de los contenedores

Fuente: Unidad Financiero Contable, DGAN

/1 Se exceptúan las transferencias a las municipalidades y los concejos municipales de distrito.

Cuadro 13. Proyectos registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Pública ^{/1}

759-00 Dirección Nacional del Archivo Nacional

Al 31 de diciembre 2021

(en millones de colones)

Código y nombre del proyecto	Monto	Breve descripción del proyecto
2410- Obras y equipamientos menores para operación del Archivo Nacional	52,87	Mejoramiento y actualización de equipos menores de la institución.

Fuente: Unidad Financiero Contable, DGAN.

/1: Corresponde a proyectos registrados en el BPIP con recursos de la ley 9926 y sus reformas.

Datos del (la) Director (a) del Centro Gestor	
Nombre	Javier Gómez Jiménez
Correo electrónico	direcciongeneral@dgan.go.cr
Teléfono	2283-1400 ext. 206
Firma digital	