

22 de mayo de 2026

Señora
Carla Morales Rojas
Ministra
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

Asunto: Informe de Fin de Gestión

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control y el procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jeraarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, me permito remitirle el Informe de Fin de Gestión como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

Agradezco la confianza depositada en esta representación por parte del Despacho Ministerial. Agradezco también a la Dirección General del Archivo Nacional y a todo su personal por el apoyo brindado.

Atentamente,

Ivannia Vindas Rivera
Archivista

C. Junta Administrativa del Archivo Nacional
Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Archivo Nacional

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
Ivannia Vindas Rivera
Vocal II
JUNTA ADMINISTRATIVA ARCHIVO NACIONAL

I. PRESENTACIÓN

Este informe de fin de gestión se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política, el artículo 12 inciso e) de la Ley 8292 Ley General de Control Interno y el procedimiento vigente y aprobado sobre la materia por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en sesión 23-2007 del 29 de agosto de 2007.

Su objetivo es Informar sobre las labores realizadas como representante del(a) Ministro(a) de Planificación Nacional y Política Económica ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional durante el periodo 10 de mayo de 2022 al 07 de mayo de 2026.

Dicho nombramiento consta en el Acuerdo 008-2022-PLAN, publicado en La Gaceta N°97 del 26 de mayo de ese año.

La suscrita desempeñó en el órgano colegiado el puesto de Vocal II, cuyas funciones están indicadas en el artículo 25 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional (Decreto Ejecutivo N° 40555-C), a saber:

- “a-. Suplir en las ausencias temporales al Presidente, Vicepresidente y demás Directores.*
- b-. Cualquier otra función que le asignen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de la Junta.”*

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Actividades realizadas:

- Presidir sesiones del órgano colegiado ante la ausencia del Presidente.
- Firma de las actas en las que presidió sesiones.
- Fungir como secretaria a.i. en las sesiones debido a la ausencia del Secretario.

- Revisión y firma de acuerdos tomados en las sesiones en que fungió como Secretaria a.i.
- Lectura y análisis de los documentos que fueron conocidos y discutidos en cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Revisión e inclusión de observaciones a las propuestas de actas remitidas por la Secretaría de Actas de la Junta Administrativa.
- Integrante del grupo de trabajo 2022-2023 de representantes de la Junta Administrativa y de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) para atender temas pendientes en materia de valoración documental.

Como parte de las labores realizadas en este grupo de trabajo, se participó en varias reuniones y se procedió a la lectura y análisis de dos trabajos finales de graduación de estudiantes de Archivística, así como al Procedimiento “Valoración de documentos en la Universidad de Costa Rica” y sus anexos. Se emitieron observaciones a la propuesta de tabla de plazos de conservación de documentos por procesos que se presentó al grupo de trabajo de la CNSED.

- Revisión y observaciones a la propuesta de Norma Técnica de Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte electrónico. Se apoyó con criterio experto la moción en sesión de Junta Administrativa, de no aprobar este documento como norma técnica sino como orientaciones generales, ya que la mayoría de los archivos de las instituciones que se rigen por la Ley del Sistema Nacional de Archivos, no cuentan con software ni repositorios para el almacenamiento de los archivos electrónicos, incluyendo al propio Archivo Nacional.
- Revisión, observaciones y aprobación de las Normas Técnicas Nacionales: **NTN-005:** *Lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de concejos municipales en soporte papel;* **NTN-006:** *Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel;* **NTN-10:** *Lineamientos para la elaboración de cartas dirigida a todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos;* **NTN-xx:** *Requisitos mínimos para sistemas de gestión y preservación de documentos electrónicos de archivo a largo plazo* y **NTN-006:** *Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados (actualización).* Las dos últimas pendientes de publicar en el diario oficial La Gaceta al momento de emitir este informe.
- Revisión, observaciones y aprobación de la actualización de varios procedimientos internos del Archivo Nacional.

- Realización junto con otro miembro de la Junta Administrativa, del estudio en algunas instituciones del Sistema Nacional de Archivos (SNA), relativo al criterio archivístico imperante sobre la cantidad idónea de folios que debe contener un libro de actas, que permita encuadernarlos debidamente y sin afectar su estado de conservación.
- Coordinadora de la Comisión Evaluadora del Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña” a un Archivo Central o Final distinguido, edición 2023. Se realizaron las visitas a los dos Archivos Centrales postulantes, la Comisión se reunió para deliberar y elaborar el informe respectivo, el cual se presentó en tiempo y forma el 26 de junio de 2023.
- Apoyo al Proyecto de Ley: Ley de recuperación de competencias y fortalecimiento de las jerarquías de los ministros (Expediente N°23.105): Propone, entre otros, la modificación de varios artículos de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202.

Se informa en la sesión del órgano colegiado n. 12-2025 del 21 de mayo de 2025, acerca de la CARTA-MIDEPLAN-DM-0400-2025 del 16 de mayo, suscrita por la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, señora Marta Esquivel Rodríguez, en la que Mideplan da su criterio técnico favorable sobre el texto actualizado del referido proyecto al Departamento Secretaría del Directorio de la Asamblea Legislativa.

- Participación en el segundo día de entrevistas a las personas candidatas para optar al puesto de Auditor Interno de la Dirección General del Archivo Nacional (concurso público DGAN-001-2025).

III. CONCLUSIONES

Durante el periodo de gestión que cubre este informe, se ejercieron con responsabilidad y ética las funciones encomendadas, contribuyendo al cumplimiento de las competencias legales y administrativas asignadas a la Junta Administrativa.

Se participó activamente en la toma de decisiones relacionadas con la administración institucional, el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

IV. RECOMENDACIONES

Que la Comisión especial creada hace varios años con el fin de modificar el texto de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N. 7202 retome su labor. Dicha ley fue

creada en 1990 y necesita ajustarse al contexto actual en el que las instituciones generan información digital.

Aunque el Reglamento Ejecutivo a dicha ley y algunas directrices regulan ciertos aspectos del documento en soporte electrónico, se requiere una ley que regule el tema adecuadamente, que se adapte a las nuevas tecnologías y riesgos, que también establezca responsabilidades claras frente a estos riesgos.