



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 01-2026 DEL 14 DE ENERO DE 2026**

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 23-2025 del diecisiete de diciembre del dos mil veinticinco.

CAPITULO II JUNTA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 3: Se solicita el cierre del tomo N°55 y apertura del tomo N°56 de las actas de la Junta Administrativa.

ARTÍCULO 4: Oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-916-2025, del 18 de diciembre del 2025, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se remite para conocimiento y resolución la Resolución DGAN-DAF-RH-10-2025, relacionada con el recurso de apelación presentado de forma subsidiaria por el señor Alexander Barrios Hernández. Lo anterior se fundamenta en que el órgano colegiado es el superior jerarca de la Auditoría Interna del Archivo Nacional y, por tanto, el competente para nombrar a la persona auditora interna y conocer las impugnaciones del Concurso Público DGAN-001-2025.

Asimismo, se indica que la Oficina Auxiliar declaró sin lugar el recurso de revocatoria interpuesto por el señor Barrios Hernández contra la notificación del resultado de la segunda fase (prueba psicométrica) y su exclusión del citado concurso, comunicada mediante correo electrónico del 5 de noviembre de 2025.

ARTICULO 5.a: Oficio CARTA-DGAN-JA-274-2025, del 17 de diciembre del 2025, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, secretario de la Junta Administrativa dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, la Junta Administrativa informa que concluyó el proceso de revisión, valoración y entrevistas para el puesto de Auditor Interno (N.º 501071), el cual incluyó tres fases: aplicación de predictores, prueba psicométrica y entrevistas estructuradas. Con base en la sumatoria de los puntajes obtenidos, se estableció el orden de calificación de las personas candidatas. Se indica que los documentos con los resultados detallados de las entrevistas están disponibles en el enlace proporcionado. La Junta considera que las tres personas mejor calificadas son plenamente aptas para ocupar el puesto, destacándose en primer lugar la señora Charlot Morales Abarca, quien obtuvo la mejor calificación general con un 90,4%. Finalmente, se solicita orientación sobre la siguiente forma de proceder por parte de la Junta Administrativa, quedando a la espera de instrucciones.

ARTICULO 5.b: Correo electrónico del 19 de diciembre del 2025, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos se acusa recibo de la CARTA-DGAN-JA-274-2025 del 17 de diciembre de 2025, en la cual la Junta Administrativa solicita indicaciones sobre la forma de proceder



tras conocerse los resultados de las entrevistas del concurso para el puesto de Auditor Interno, destacando que las tres primeras personas candidatas son aptas y que la señora Charlot Morales Abarca obtuvo la mejor calificación general (90,4). Al respecto, se informa que, conforme a lo establecido en el cartel del Concurso Público DGAN-001-2025, el proceso de evaluación consta de tres etapas: predictores, prueba psicométrica y entrevista técnica. Con los resultados de las entrevistas ya disponibles, la Oficina Auxiliar procederá a sumar y ponderar los resultados de las tres fases para determinar la nota final de cada participante y conformar el registro de elegibles, según lo dispuesto en el punto 7 del cartel. Una vez concluido este proceso, se remitirá a la Junta Administrativa la conformación de una terna o nómina, de acuerdo con lo indicado en el punto 9 del cartel concursal.

ARTICULO 5.c: CARTA-DGAN-DAF-RH-021-2026 del 12 de enero del 2026, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos remite a la Junta Administrativa la nómina para la ocupación del puesto N°501071, Clase Auditor Nivel 1, en atención a la CARTA-DGAN-JA-274-2025 del 17 de diciembre de 2025, mediante la cual se comunicó la finalización del proceso de concurso.

El concurso público DGAN-001-2025 Auditor Interno 1 evaluó a las personas candidatas mediante tres fases:

1. aplicación de predictores (50%),
2. prueba psicométrica (30%) y
3. entrevistas estructuradas (20%).

Con base en los resultados obtenidos y conforme a los criterios establecidos en el cartel del concurso, se conformó el registro de elegibles, encabezado por:

1. Charlot Morales Abarca (90,40)
2. Carlos Garro Méndez (87,80)
3. Luis Fernando Hernández Meneses (85,80)
4. Christian Quirós Núñez (85,80), entre otros participantes evaluados.

De acuerdo con el punto 7 del cartel y los Lineamientos de la Contraloría General de la República (Resolución R-DC-83-2018), se determinó que corresponde conformar una nómina y no una terna, dadas las calificaciones obtenidas.

Finalmente, se solicita a la Junta Administrativa del Archivo Nacional el conocimiento y la aprobación de la nómina para la ocupación del puesto indicado, dejando constancia de que todo el proceso se realizó conforme a la normativa vigente y con la debida aprobación institucional.

CAPITULO III AUDITORIA INTERNA

ARTÍCULO 6. CARTA-DGAN-AI-092-2025, del 26 de noviembre de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. se presenta el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2026, en cumplimiento de la Ley General de Control Interno y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. El plan incluye los servicios de auditoría, servicios preventivos, actividades obligatorias y las gestiones administrativas y secretariales necesarias para el funcionamiento adecuado de la Auditoría Interna.



El contenido del plan deriva del análisis de las disposiciones legales aplicables y contempla además el estudio sobre los recursos requeridos por la Auditoría Interna, solicitado por la Junta Administrativa mediante el acuerdo 5, tomado en la sesión ordinaria 19-2025, celebrada el 29 de octubre 2025 comunicado en la CARTA-DGAN-JA-223-2025.

Se informa también que el nombramiento definitivo del Auditor Interno continúa en proceso bajo el concurso DGAN-001-2025, por lo que se estima que el titular asumirá el cargo en febrero de 2026. En razón de ello, el Plan Anual de Trabajo se estructura para el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2026.

ARTÍCULO 7. CARTA-DGAN-DAF-RH-0826-2025, del 02 de diciembre de 2025, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora y Diego López Montero Analista Gestión del Empleo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en atención a la solicitud de la Junta Administrativa mediante el acuerdo 6 tomado en la sesión ordinaria 19-2025 comunicado mediante el oficio CARTA-DGAN-JA-224-2025, en el cual se instruyó a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos revisar las funciones del puesto de Auditor Interno, con base en la documentación remitida por la Auditora Interna a.i. y el formulario de análisis ocupacional.

Tras realizar la revisión preliminar correspondiente, la Oficina Auxiliar informa lo siguiente:

1. Su participación se limita a brindar orientación técnica en aspectos de forma, ya que el análisis de fondo corresponde a Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud.
2. Se detectó que varias tareas del formulario pueden agruparse o consolidarse para mejorar la claridad y organización, por lo que se recomienda efectuar un análisis más crítico y exhaustivo del documento antes de finalizarlo.
3. Una vez que la Junta Administrativa finalice la validación de las tareas, el formulario deberá ser firmado por el Presidente de la Junta y, si ya existe nombramiento en propiedad, el formulario también deberá ser firmado por el Auditor Interno titular, en vista de que el personal interino no está autorizado para firmarlo.
4. La Junta Administrativa deberá remitir una carta de aprobación de la actualización de tareas, acompañada del formulario en Word y PDF con las firmas respectivas.
5. Con la documentación completa, la Oficina Auxiliar conformará el expediente administrativo y lo trasladará a Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, instancia encargada del estudio y resolución final.

La Oficina Auxiliar reitera su disposición para brindar acompañamiento y aclarar dudas durante el proceso.

ARTICULO 8: DGAN-DAF-RH-018-2026, del 12 de enero del 2026, suscrito por la señora Daniela Orozco González, Técnico de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos comunicando que, una vez revisados los registros de asistencia de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. correspondiente a los meses de octubre a diciembre 2025, no se tienen observaciones al respecto.

CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 9: Correo electrónico del 06 de enero del 2026, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable para conocimiento de ese órgano colegiado, por medio del cual comunica el detalle de los



montos recaudados en el año 2025 por concepto de ventas de bienes y servicios, los cuales fueron trasladados al Fondo General del Gobierno, según lo establece la Ley N° 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central”.

TRASLADOS DE BCR A FONDO GENERAL			
INGRESOS DE 2025			
	COLONES		DOLARES
MES	BCR PRINC	BCR TAN	BCR \$
ENERO	79 200 000,00	3 300 000,00	20 900,00
FEBRERO	70 900 000,00	3 800 000,00	16 400,00
MARZO	101 800 000,00	4 700 000,00	62 000,00
ABRIL	79 300 000,00	2 900 000,00	53 900,00
MAYO	77 800 000,00	2 900 000,00	24 200,00
JUNIO	69 300 000,00	3 800 000,00	18 400,00
JULIO	83 700 000,00	3 200 000,00	15 500,00
AGOSTO	65 200 000,00	5 500 000,00	14 600,00
SEPTIEMBRE	70 800 000,00	4 200 000,00	15 000,00
OCTUBRE	84 700 000,00	3 500 000,00	16 500,00
NOVIEMBRE	69 900 000,00	4 500 000,00	17 700,00
DICIEMBRE	75 600 000,00	3 000 000,00	18 000,00
TOTALES	928 200 000,00	45 300 000,00	293 100,00

En total se trasladó al Fondo General la suma de ₡973 500 000,00 y \$293 100,00

ARTÍCULO 10.a: Copia del Correo electrónico del 17 de diciembre del 2025, suscrito por el comité de Enlace ANEP-Archivo Nacional en seguimiento a una solicitud previa del comité sobre la entrega de los expedientes completos y certificados de los concursos para la clase Gerente del Servicio Civil 2, correspondientes al puesto de la Subdirección General del Archivo Nacional. Se solicita informar los motivos por los cuales no se ha entregado la documentación requerida, la cual constituye información pública preconstituida. La solicitud se fundamenta en el principio constitucional de acceso a la información pública (artículo 30 de la Constitución Política) y en la normativa vigente, especialmente la Ley Marco de Acceso a la Información Pública N.° 10554 y el Decreto Ejecutivo N.° 40200-MP-MEIC-MC, que establecen la obligación de brindar este tipo de información de forma inmediata.

ARTÍCULO 10. b: Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-599-2025, del 17 de diciembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General dirigido a las señoras Camila Carreras Herrero, Lilliana González Jiménez, Mellany Otárola Sáenz del Comité de Enlace ANEP-Archivo Nacional se informa que, mediante correo electrónico del 11 de diciembre de 2025, se solicitó la remisión de los expedientes completos y certificados de los concursos y del nombramiento



de la Subdirección General del Archivo Nacional correspondientes al año 2023, incluyendo tanto los concursos dejados sin efecto como aquellos que culminaron en el nombramiento de la persona subdirectora, posteriores a la salida de la señora Campos Ramírez.

La Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos se encuentra atendiendo la solicitud; no obstante, debido a que se trata de tres concursos distintos y certificados, y considerando la carga laboral propia del cierre de año (atención de vacantes, elaboración de planillas, pago del ahorro escolar, revisión y aprobación de facturas, entre otros trámites), la entrega de la documentación requerirá más tiempo.

En consecuencia, se indica que los expedientes serán entregados a más tardar el 16 de enero de 2026, tomando en cuenta el cierre institucional por vacaciones colectivas entre el 19 de diciembre de 2025 y el 5 de enero de 2026.

ARTICULO 11: Oficio sin número del 08 de enero del 2026, suscrito por la señora Laura Sariego Kluge, de la Universidad de Costa Rica, solicita formalmente información al sector público central de Costa Rica sobre los esfuerzos de adopción, adaptación y gobernanza de la Inteligencia Artificial (IA), en el marco del derecho de acceso a la información pública establecido en la Ley N.º 10554.

El objetivo de la solicitud es recopilar información sobre el estado actual del uso de la IA y las necesidades institucionales, con el fin de generar insumos para el diseño de encuestas, programas de capacitación y proyectos de extensión académica de la UCR dirigidos al sector público.

La información requerida abarca, a nivel institucional y departamental, los siguientes ejes:

1. **Estrategia y gobernanza de la IA:** existencia de políticas, planes, lineamientos, documentos de gobernanza algorítmica, estado de discusión y responsables del tema.
2. **Proyectos y casos de uso:** identificación y descripción de iniciativas de IA (incluida IA generativa), su objetivo, estado, tecnologías utilizadas, fuentes de datos, base legal, salvaguardas y documentación de respaldo.
3. **Adaptación y gestión del talento:** acciones de capacitación, protocolos de uso de IA por funcionarios y contratación de nuevos perfiles.
4. **Consideraciones éticas y regulatorias:** mecanismos para abordar riesgos, privacidad, sesgos, seguridad y existencia de comités o marcos normativos internos.
5. **Desafíos y oportunidades:** principales retos y beneficios de la adopción de IA para la organización o departamento.
6. **Documentación adicional** y cualquier otra información relevante que se desee aportar.

La solicitante indica que la información será utilizada exclusivamente con fines académicos, garantizando la protección de datos personales y el cumplimiento de la normativa vigente. La respuesta debe remitirse al correo laura.sariego@ucr.ac.cr, dentro del plazo legal de 10 días hábiles, con posibilidad de ampliación justificada hasta un máximo de un mes. Asimismo, se ofrece compartir un informe final con resultados agregados a las instituciones participantes.

CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ARTÍCULO 12. CARTA-DGAN-DSAE-STA-143-2025 del 27 de noviembre de 2025, suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos archivísticos y Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios



Archivísticos Externos (DSAE) en respuesta al acuerdo 21 de la Sesión Ordinaria N.º 19-2025, celebrada el 29 de octubre de 2025, comunicado mediante oficio CARTA-DGAN-JA-218-2025, se expone varias observaciones y solicitudes de aclaración dirigidas a la Junta Administrativa, con el fin de asegurar la correcta ejecución del Acuerdo 21 adoptado en la sesión ordinaria 19-2025.

Primero, el DSAE solicita aclarar a qué se refiere el acuerdo cuando instruye publicar “las gráficas” del IADA 2024-2025, ya que para ese periodo no se elaboraron gráficos ni materiales por parte de la Unidad de Proyección Institucional. Se presume que esta instrucción podría corresponder al acuerdo emitido para el IADA 2023-2024, donde sí existían tales insumos.

Segundo, se consulta sobre el punto 5 del acuerdo, relativo a una propuesta de circular dirigida al Presidente de la República y al Consejo de Gobierno. El DSAE informa que no generó ninguna circular de ese tipo para el periodo 2024-2025, por lo que también podría tratarse de una referencia al periodo anterior. Se pide confirmar si:

- hubo un error y la instrucción corresponde al acuerdo previo,
- o si debe elaborarse una nueva circular específica para el IADA 2024-2025, además de solicitar nuevamente gráficas a la Unidad de Proyección Institucional.

Finalmente, se detallan las acciones ya ejecutadas para atender la comunicación del 4 de noviembre de 2025:

1. Publicación del IADA 2024-2025 y su circular en el sitio web y redes sociales el 18 de noviembre.
2. Envío del informe y la circular a autoridades nacionales, instituciones del Sistema Nacional de Archivos y responsables de archivos centrales.
3. Emisión y remisión de la carta dirigida a instituciones que sí presentaron el informe.
4. Emisión y remisión de la carta para instituciones que no lo presentaron.

El DSAE solicita estas aclaraciones para ejecutar correctamente el acuerdo y queda a la espera de las instrucciones de la Junta Administrativa.

ARTÍCULO 13: CARTA DGAN-DSAE-076-2025, del 08 de diciembre de 2025, suscrito por la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) presenta el análisis del Sistema de Evaluación de Riesgos Institucionales (SEVRI) correspondiente al año 2024, realizado junto con la Comisión de Control Interno. El riesgo evaluado se refiere a la pérdida de documentos e información en cualquier soporte, los cuales poseen valor administrativo, legal y potencialmente científico-cultural para el Estado.

El informe detalla múltiples causas asociadas a este riesgo, como el incumplimiento de la normativa archivística, falta de conocimiento de la legislación, insuficiente instrucción a los CISED, escaso seguimiento de recomendaciones, escasez y rotación del personal técnico, debilidad en la transparencia institucional, falta de compromiso de jerarcas, ausencia de políticas claras, restricciones presupuestarias y cambios constantes en la rectoría del Sistema Nacional de Archivos (SNA). Entre los efectos se identifican riesgos para la transparencia, la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el acceso a la información pública, la conservación documental, y la correcta valoración y eliminación de documentos. También se señala la posibilidad de responsabilidades civiles y penales derivadas de la mala gestión documental.

El documento enumera los controles vigentes, entre ellos inspecciones, asesorías, circulares, informes anuales, denuncias con seguimiento, capacitaciones, difusión normativa, registro de documentos con valor científico-cultural, así como alianzas y estrategias institucionales.



El análisis evidencia que entre 2010 y 2024 el riesgo ha permanecido entre niveles Moderado, Importante e Intolerable, sin mejoras significativas debido a la ausencia de los recursos humanos, técnicos y presupuestarios necesarios para fortalecer la rectoría del SNA.

Como acción correctiva, se determina trasladar este riesgo a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, debido a su impacto y la necesidad de decisiones estratégicas para mitigarlo.

El DSAE concluye resaltando la urgencia de dotar de recursos adecuados para cumplir eficazmente con la rectoría archivística y reducir el nivel del riesgo que se mantiene elevado desde hace más de una década.

ARTÍCULO 14.a: En atención al acuerdo 12 de la sesión 021-2025 efectuada el 27 de noviembre *“Trasladar para la siguiente sesión ordinaria de la Junta Administrativa la revisión y posible aprobación de la propuesta “Norma técnica lineamientos para la digitalización de documentos especiales: archivos filmicos en soporte físico: nitratos, acetatos y polyester”*

ARTÍCULO 14.b: CARTA-DGAN-DG-402-2025 del 08 de septiembre del 2025 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, en cumplimiento de la normativa vigente, se presenta la propuesta de *“Norma técnica lineamientos para la digitalización de documentos especiales: archivos filmicos en soporte físico: nitratos, acetatos y polyester”*; para el conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional según corresponda. La propuesta de norma fue sometida a consulta pública y se aplicaron las observaciones recibidas que se consideraron pertinentes por parte del Departamento Servicios Archivísticos Externos.

ARTÍCULO 15.a: En atención al acuerdo 13 de la sesión 021-2025 efectuada el 27 de noviembre *“Trasladar para la siguiente sesión ordinaria de la Junta Administrativa la revisión y posible aprobación de la propuesta “Norma técnica nacional: Requisitos mínimos para sistemas de gestión y preservación de documentos electrónicos de archivo a largo plazo”*

ARTÍCULO 15.b: CARTA-DGAN-DG-513-2025, del 11 de setiembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, con el traslado de la propuesta de la *“Norma técnica nacional: Requisitos mínimos para sistemas de gestión y preservación de documentos electrónicos de archivo a largo plazo”*, para su conocimiento y aprobación.

El documento se presenta en cumplimiento del artículo 11 de la Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos y del artículo 34 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, los cuales establecen la función de la Junta y del Director General en la formulación y aprobación de políticas y normas archivísticas nacionales. La propuesta fue sometida a consulta pública, y las observaciones pertinentes fueron incorporadas por el Departamento de Servicios Archivísticos Externos.

ARTÍCULO 16.a: En atención al acuerdo 14 de la sesión 021-2025 efectuada el 27 de noviembre *“Trasladar para la siguiente sesión ordinaria de la Junta Administrativa la revisión y posible aprobación de la propuesta “Norma técnica nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados”*



ARTÍCULO 16.b: CARTA-DGAN-DG-514-2025, del 11 de noviembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, Se remite la propuesta de “Norma técnica nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados” para su conocimiento y aprobación, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N°7202 del Sistema Nacional de Archivos y el artículo 34 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, que facultan a la Junta y al Director General para aprobar políticas y normas archivísticas nacionales. La propuesta fue sometida a consulta pública, y las observaciones pertinentes fueron incorporadas por el Departamento de Servicios Archivísticos Externos.

ARTÍCULO 17: Oficio DGAN-DSAE-USTA-169-2025, del 18 de diciembre de 2025, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós Jefe por recargo Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, presenta el análisis de la solicitud de la Municipalidad de Santa Bárbara para el levantamiento del cierre técnico, a partir de las justificaciones aportadas por el gobierno local y en contraste con las disposiciones obligatorias del informe de seguimiento de inspección IS-18-2011.

El análisis revisa cinco disposiciones relacionadas con el cumplimiento de la normativa archivística, incluyendo la existencia de procedimientos archivísticos, el funcionamiento del Archivo Central, el nombramiento de personal profesional en Archivística, la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) y la disponibilidad de instalaciones adecuadas para la conservación documental. En todos los casos, las disposiciones se consideran atendidas, aunque se señala que algunas evidencias presentadas son incompletas o no sustentan totalmente las afirmaciones realizadas por la Municipalidad.

Finalmente, se concluye que, pese a las debilidades en la documentación aportada, se evidencia una mejora sustancial en el nivel de cumplimiento del marco legal vigente en materia archivística por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara.

ARTÍCULO 18: Oficio No. 037 – 2025 – DO, del 18 de diciembre del 2025, suscrito por el señor Ing. Javier Chacón Hernández Director de Operaciones Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos en atención al acuerdo 8.4 de la sesión 015-2025 efectuada el 20 de agosto del 2025 donde *“solicita la revisión de la norma técnica nacional “Lineamientos para la normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte electrónico”* expone consideraciones sobre los lineamientos propuestos para la normalización del expediente electrónico de permisos de construcción.

Se aclara que la plataforma APC es una herramienta tecnológica compuesta por varios módulos, utilizada como apoyo para el trámite de proyectos constructivos, y que el CFIA actúa únicamente como ente facilitador, sin asumir la custodia ni la conformación de los expedientes administrativos, cuya responsabilidad recae exclusivamente en las municipalidades, conforme a la Ley de Construcciones. Asimismo, se precisa que la licencia de construcción es una competencia exclusiva de los gobiernos locales y que la función del CFIA se limita al registro de la responsabilidad profesional y al sellado de planos, sin realizar aprobaciones técnicas.

El oficio señala inconsistencias en los lineamientos propuestos, tales como la inclusión del contrato de servicios profesionales —documento privado no siempre requerido—, la referencia a planos “aprobados” por el CFIA y la atribución incorrecta al CFIA de la elaboración del Manual de Subclasificaciones de Proyectos de Construcción. Finalmente, se solicita la realización de una reunión para analizar conjuntamente los lineamientos, aclarar su alcance técnico y jurídico y valorar los ajustes necesarios para armonizarlos con el marco legal y las competencias institucionales.



CAPITULO V INFORMATIVOS

ARTICULO 19: Oficio 76-26, suscrito por el señor Ernesto Avilés Molina, de la CONSTRUCTORA NAVARRO Y AVILES, S.A. enviado al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría se informa que los reportes relacionados con las garantías contractuales del edificio Notarial del Archivo Nacional ya fueron debidamente atendidos y recibidos a conformidad por el Ing. Michael Acuña, tras la realización de visitas técnicas.

Las atenciones realizadas fueron las siguientes:

1. Desprendimiento de fachaleta: El problema se atribuye a la dilatación térmica del material por cambios constantes de temperatura, lo que provocó fallas en el mortero de pega. Como medida correctiva, se reinstalaron todas las piezas faltantes, dejando la fachada completamente reparada.
2. Oxidación en tubería: Se determinó que la corrosión se debe a la exposición a condiciones ambientales. Se enfatiza la necesidad de inspecciones periódicas y mantenimiento preventivo anual. Aunque esta atención no formaba parte del alcance contractual, la empresa realizó la intervención como colaboración institucional, aplicando inhibidor de óxido, primario anticorrosivo y pintura de acabado para mejorar el estado de la tubería y sus fijaciones.

ARTICULO 20: Copia del oficio sin número del 27 de agosto del 2025, suscrito por la señora Ivannia Vindas Rivera dirigido al señor Marlon Navarro Álvarez, Ministro de Planificación Nacional y Política Económica en cumplimiento del artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, presento informe anual de labores como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

ARTÍCULO 21: Correo electrónico del 17 de diciembre del 2025, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica comunicando la fe de erratas para su conocimiento de: Lineamientos para la normalización de la serie documental expedientes de permiso en soporte papel, debe leerse correctamente NTN-011.

ARTÍCULO 22: Correo electrónico del 17 de diciembre del 2025, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica se remite para conocimiento la siguiente información: Creación y Declaratoria de Interés Público del Festival Iberoamérica Teatral, publicado en la gaceta número 235 del lunes 15 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 23: Correo electrónico del 17 de diciembre del 2025, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica se remite para conocimiento la siguiente información: Creación y Declaratoria de Interés Público, del Encuentro Nacional de Danza, Teatro y Circo y Derogatoria del Decreto Ejecutivo N° 37789-C del 4 de abril del 2013, publicado en la gaceta número 235 del lunes 15 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 24: Correo electrónico del 19 de diciembre del 2025, suscrito por la señora Wendy Carballo Ramírez, Técnico en derecho de la Asesoría Jurídica para interés se comunica la Directriz N°054-MIDEPLAN-MTSS-MOPT. "Aplicación de la



figura de Teletrabajo ante los problemas de congestión y embotellamiento en el tráfico por el desarrollo de proyectos viales". Publicado en el Alcance N°163 del Diario Oficial la Gaceta N°238 del día jueves 18 de diciembre de 2025.

ARTICULO 25: Copia del correo electrónico del 06 de enero del 2026, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, dirigido a la Dirección General de Contabilidad Nacional según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, "Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central" y de acuerdo con lo que establece el punto N° 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, me permito informar que el día de hoy fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡ 78 600 000,00 (setenta y ocho millones seiscientos mil de colones) y \$18 000,00 (dieciocho mil dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de diciembre de 2025, según el siguiente detalle:

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	3 000 000,00	0
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001		0
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	75 600 000,00	18 000,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0	0
TOTAL			78 600 000,00	18 000,00

Se adjuntan los comprobantes de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, hacia las cuentas del Fondo General del Gobierno.

ARTICULO 26.a: Correo electrónico, del 06 de enero del 2026, suscrito por la señora Marleny Vasquez Ramírez, profesional de Egresos, Dirección General de contabilidad Nacional previo a la emisión de la liquidación final del ejercicio económico 2025, y en cumplimiento de lo requerido por la Contraloría General de la República y el procedimiento establecido en el oficio DCN-1006-2022, se notifica la información correspondiente al registro contable y presupuestario de los ingresos depositados al fondo general durante el año 2025.

Se solicita a cada institución responder en un plazo máximo de cinco días hábiles tras la recepción del correo, dada la importancia del cierre anual definitivo y el tiempo limitado disponible. Se agradece la pronta atención.



ARTICULO 26.b: Copia del Correo electrónico del 08 de enero del 2026, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable dirigido a la señora Marleny Vasquez Ramírez, profesional de Egresos, Dirección General de contabilidad Nacional informando que, realizada la revisión de los datos reportados, se confirma que las cifras coinciden con las reflejadas en nuestros registros contables.