



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL  
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 03-2026 DEL 05 DE FEBRERO 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 02-2026 del veinte de enero del dos mil veintiséis.

**CAPÍTULO II JUNTA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 3.** Resolución No. MCJ-DM-069-2024 del 04 de abril del 2024, por medio de la cual se nombra al señor Ricardo Badilla Marín, cédula de identidad No. 1-1373-0170, como representante de los Archivistas en la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Según el artículo n°2 de esta resolución, el nombramiento del señor Badilla Marín rige del 02 de marzo de 2024 y hasta el día 01 de marzo del 2026. El artículo n°12 de la Ley del Sistema Nacional del Archivos n°7202 establece como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a un “...Un archivista representante de los archivos de las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la presente ley, que será designado por el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes, de una terna que se escogerá en asamblea de archivistas convocada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Por lo menos uno de los integrantes de esta terna será miembro de la Asociación Costarricense de Archivistas, y los tres deberán ser graduados en archivística, en un centro de educación superior ...”

**ARTÍCULO 4.** Resolución No. MCJ-DM-069-2024 del 04 de abril del 2024, por medio de la cual se nombra a la señora Gabriela Castillo Solano, cédula 1-1222-0954, como representante de las Escuelas de Archivística de las Universidades Estatales, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Según el artículo n°2 de esta resolución, el nombramiento de la señora Castillo Solano, rige del 01 de marzo del 2024 y hasta el 28 de febrero del 2026. El artículo n°12 de la Ley del Sistema Nacional del Archivos n°7202 establece como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional a un “Un académico representante del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), escogido por ésta ... Los últimos cinco miembros, fungirán por un período de dos años y podrán ser reelegidos.”

**ARTÍCULO 5.** Se traslada para conocimiento y firma de la carta donde se solicita a la Contraloría General de la República la aprobación del Concurso Público DGAN-001-2025 y de la nómina resultante para el nombramiento del puesto N.501071, Auditor Nivel 1 (Auditor Interno del Archivo Nacional), en cumplimiento de los lineamientos vigentes. La Junta Administrativa del Archivo Nacional aprobó formalmente dicha nómina, integrada por cuatro candidatos, todos sin sanciones administrativas ni inhabilitaciones para el ejercicio de cargos públicos.

Se detalla que el proceso concursal fue exhaustivo, transparente y ajustado a la normativa, incluyó varias fases de evaluación, la atención de impugnaciones y la debida comunicación a las personas participantes. Aunque el concurso no pudo concluirse antes de finalizar el nombramiento interino debido a limitaciones operativas y vacantes de personal, este



fue finalmente completado. Se anexa las certificaciones DGAN-DAF-RH-04-2026, DGAN-DAF-RH-05-2026 y DGAN-DAF-RH-06-2026.

**ARTICULO 6.** Premio Archivístico José Luis Coto Conde, edición 2024. Se detallan las acciones realizadas en los años 2024 y 2025.

- Oficio DGAN-JA-006-2024 de 19 de enero del 2024 donde se designó a la señora Ivannia Valverde Guevara, subdirectora general en ese momento, como coordinadora del premio José Luis Coto Conde
- Oficio DGAN-JA-099-2024 de 9 de mayo del 2024 por medio del cual se trasladó la primera postulación a dicho premio titulada *"Exploraciones de un archivo de arquitectura: el edificio OMNI (San José, Costa Rica, 1979-1982)"*
- Oficio DGAN-JA-100-2024 de 9 de mayo del 2024 por medio del cual se trasladó la segunda postulación a dicho premio titulada *"Estudios de caso para la implementación del Modelo de Preservación Digital Sistémica del Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica"*
- Oficio DGAN-JA-150-2024 de 24 de julio del 2024 por medio del cual se aprueba el jurado propuesto en el oficio DGAN-SD-010-2024 del 25 de junio del 2024.
- Oficio DGAN-SD-024-2024 de 9 de octubre del 2024 suscrito por la señora Valverde Guevara, en donde se detalla el resultado del jurado con respecto a los dos artículos sometidos al premio José Luis Coto Conde.
- Oficio DGAN-JA-279-2024 de 17 de octubre del 2024 se comunicó a la señora Jéssica María Barahona Chavarría, Archivista del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica; y al señor Jorge Luis Mora Cerdas, Archivista del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría de la Universidad de Costa Rica; el acuerdo n°5.2 tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión ordinaria n°16-2024 celebrada el 16 de octubre del 2024. Este acuerdo comunicó que *"... que la investigación "Estudios de caso para la implementación del Modelo de Preservación Digital Sistémica del Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica", postulada para el premio archivístico José Luis Coto Conde, edición 2024, resultó ganadora, con base en los resultados y la recomendación del jurado evaluador de la investigación..."*
- CARTA-DGAN-DG-173-2025 de 3 de abril del 2025 suscrito por la señora Valverde Guevara, en calidad de Directora General; mediante el cual informó lo siguiente: *"El 1 de abril del 2025 se realizó la presentación de publicaciones del Archivo Nacional y se aprovechó la ocasión para homenajear a las personas ganadoras del premio archivístico José Luis Coto Conde 2024; haciéndoles entrega de una placa de reconocimiento además de presentar la publicación realizada en el Revista del Archivo Nacional que estuvo a cargo de la señora María Gabriela Castillo. El 2 de abril del corriente, la suscrita recibió la siguiente consulta de la señora Jéssica Barahona Chavarría, una de las personas ganadoras del premio: "Estamos muy agradecidos de haber participado en la premiación realizada el día de ayer en el Archivo Nacional, por haber obtenido el premio José Luis Coto Conde. Queremos aprovechar para realizar dos consultas con respecto al premio: 1. ¿Existe la posibilidad de que se extienda un documento oficial (por ejemplo un oficio o certificado) en el que se indique que somos los ganadores del premio en su versión 2024? Esta consulta va enfocada en la oportunidad de agregar a nuestro currículum un documento probatorio que evidencie la obtención del premio. 2. Según Decreto Ejecutivo 39350: Premios Archivísticos Nacionales No. 39350-C, en su artículo 4 indica la dotación de un monto económico a los ganadores del premio José Luis Coto Conde. Queríamos consultar ¿cuál es la razón por la que no se entrega dicho monto? Agradecemos mucho su atención y quedamos a*



*la espera de su respuesta.” Ante la consulta planteada, procedí a solicitar a nuestra Asesoría Jurídica el criterio legal para brindar la respuesta y mediante oficio CARTA-DGAN-DG-AJ-027-2025; se me recomienda elevar el caso ante ustedes como órgano colegiado, por lo tanto, adjunto este criterio para mejor resolver.”*

- CARTA-DGAN-JA-101-2025 de 23 de abril del 2025, comunica al señor Danilo Sanabria Vargas el siguiente acuerdo tomado en la sesión ordinaria n°09-2025 celebrada el 9 de abril del 2025: **“ACUERDO 15.1: Instruir a la Unidad Financiero Contable que le indique a esta Junta Administrativa la viabilidad para realizar el cumplimiento del compromiso con la entrega del contenido económico solicitado por las personas ganadoras del Premio José Luis Coto Conde 2024, a través de una modificación presupuestaria. El monto del premio corresponde al salario de un Técnico de Servicio Civil 1, que hoy en día, bajo el esquema de salario global, equivale a ₡561.741. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, a la Subdirección General, a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, al coordinador de la Unidad Financiero Contable, y a la coordinadora de la Asesoría Jurídica. **Aprobado por unanimidad.**”**
- CARTA-DGAN-JA-102-2025 de 23 de abril del 2025, comunica a los miembros de la Junta Administrativa el siguiente acuerdo tomado en la sesión ordinaria n°09-2025 celebrada el 9 de abril del 2025: **“ACUERDO 15.2: Aprobar la elaboración de un diploma o certificado que haga constar quienes fueron las personas ganadoras del premio José Luis Coto Conde edición 2024, delegando la firma en el presidente de la Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General y a la Subdirección General. **Aprobado por unanimidad.**”**
- CARTA-DGAN-JA-103-2025 de 23 de abril del 2025, comunica a la señora Ivannia Valverde Guevara el siguiente acuerdo tomado en la sesión ordinaria n°09-2025 celebrada el 9 de abril del 2025: **“ACUERDO 15.3: Instruir a la Administración que mientras el decreto n°39350 esté vigente, se incluya el contenido económico del premio en el proyecto de presupuesto de cada año. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, Subdirección General, a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero, y al coordinador de la Unidad Financiero Contable. **Aprobado por unanimidad.**”**
- CARTA-DGAN-DAF-FC-023-2025 de 5 de mayo del 2025 suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; en donde indicó *“... Así las cosas, la viabilidad de realizar la modificación presupuestaria antes indicada, queda sujeta a que los recursos se tomen de alguna de las subpartidas de la partida presupuestaria 6 Transferencias Corrientes, del presupuesto de la institución, en este caso las subpartidas de las que se podría disponer son: 6.01.03.01. Transferencias corrientes a CCSS Seguro Pensiones. 6.01.03.02. Transferencias corrientes a CCSS Seguro Salud. No obstante; de previo nuestra Unidad de Recursos Humanos deberá realizar un análisis para determinar si por concepto de incapacidades o permisos sin goce de salario de funcionarios, existen remanentes en las citadas subpartidas que permitan brindar el contenido a la subpartida de “Otras transferencias a personas”, para completar el monto requerido para el pago del premio.”*
- CARTA-DGAN-JA-177-2025 de 21 de agosto del 2025 comunica al señor Danilo Sanabria Vargas el siguiente acuerdo tomado en la sesión ordinaria n°14-2025 celebrada el 23 de julio del 2025: **“ACUERDO 10. Dar por recibido el oficio CARTA-DGAN-DAF-FC-023-2025, del 05 de mayo del 2025 suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en atención al acuerdo 15.1 tomado en la sesión ordinaria N°09-2025 celebrada el 09 de abril 2025 en que solicita indicar a la Junta Administrativa la viabilidad para realizar el cumplimiento del compromiso con la entrega del contenido económico solicitado por las personas ganadoras del**



*Premio José Luis Coto Conde 2024, a través de una modificación presupuestaria. Solicitar a la señora Helen Durán Barquero, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos; informar a esta Junta Administrativa si se cuenta con recursos sobrantes por incapacidades o permisos sin goce de salario por un monto de ₡561.741 (quinientos sesenta y un mil setecientos cuarenta y un colones), de forma tal que en la próxima modificación presupuestaria se trasladen esos fondos a la subpartida 6.02.99 "Otras transferencias a personas", a fin de cumplir con el compromiso de entrega del contenido económico solicitado por las personas ganadoras del Premio José Luis Coto Conde 2024. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, directora general; Margot Venegas Rojas, Auditora Interna; a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; y Sanabria Vargas; así como a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**"*

### **CAPÍTULO III RESOLUTIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**ARTICULO 7.** CARTA-DGAN-DG-018-2026, del 26 de enero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general se remiten para conocimiento y aprobación la carta CARTA-DGAN-DSAE-STA-170-2025 del 17 de diciembre de 2025 y el nuevo formulario del Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA), propuesto para su aplicación en el período 2025-2026. El formulario fue validado mediante un plan piloto realizado por el Departamento de Servicios Archivísticos Externos entre noviembre y diciembre de 2026 (sic:2025), lo que permitió ajustar la redacción de las preguntas y verificar el uso adecuado del sistema SIAR. Asimismo, se recuerda que, conforme a la Ley N.º7202 y su reglamento, el informe de desarrollo debe presentarse a más tardar el 31 de marzo de cada año, y se indica que el formulario cuenta con el visto bueno de la suscrita tras su participación en las sesiones de trabajo con el DSAE y el Departamento de Tecnologías de la Información.

**ARTICULO 8.** Oficio CARTA-DGAN-DG-AJ-001-2026, del 21 de enero de 2026, suscrito por la señora Karol Arguedas Aguilar, Abogada y el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán Coordinadora ambas de la Asesoría Jurídica, en atención al acuerdo 13 de la Sesión Ordinaria N°14-2025, se solicitó a la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional analizar la posibilidad de interponer denuncia administrativa o judicial por el presunto extravío de documentos con valor científico-cultural del ICAFÉ. Se identificó que:

- La denuncia administrativa ya fue presentada por el Archivo Nacional mediante los oficios DGAN-DG-408-2023, DGAN-DG-601-2023 y DGAN-DG-244-2024.
- La Auditoría Interna del ICAFÉ y la Unidad de Asuntos Jurídicos determinaron que no podían atender la denuncia directamente, debido a posibles conflictos de interés, y remitieron el caso a la Administración del ICAFÉ.
- La respuesta oficial del ICAFÉ (oficio UAJ-137-2025) reconoce que faltan documentos históricos, aclara que las omisiones ocurrieron bajo administraciones pasadas y que los funcionarios responsables ya no laboran en la institución.
- Por ello, no es posible sancionar disciplinariamente ni judicialmente a los responsables originales, y cualquier acción judicial sería ineficiente e improcedente.



Conclusión y recomendación:

- La denuncia administrativa se considera atendida, y procede el archivo definitivo del expediente.
- Se recomienda que la Junta Administrativa del Archivo Nacional inste al ICAFÉ a continuar la búsqueda de los documentos faltantes y a transferirlos inmediatamente si se localizan.

**ARTICULO 9.** Oficio CARTA-DGAN-DG-AJ-002-2026, del 21 de enero de 2026, suscrito por las señoras Karol Arguedas Aguilar, Abogada; con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán Coordinadora ambas de la Asesoría Jurídica, tras analizar la información del repositorio digital, se determinó que es procedente interponer una denuncia penal contra la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), debido a que, pese a denuncias y reclamos administrativos previos, aún faltan documentos que debieron ser transferidos.

Se remite un borrador de denuncia penal para su revisión y aprobación, siendo la Junta Administrativa la instancia competente para presentar acciones judiciales contra instituciones del Sistema Nacional de Archivos, según el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202.

**ARTICULO 10.** CARTA-DGAN-DG-AJ-007-2026, del 23 de enero del 2026, suscrito por la señora Karol Arguedas Aguilar Abogada y el V.B de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora, ambas de la Asesoría Jurídica Se trasladan a conocimiento de la Junta Administrativa el acuerdo 13.2 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el cual se remite el expediente CARTA-PROMOTORA-CISED-019-2025 para valorar la interposición de una denuncia administrativa o judicial. Tras el análisis de la información, la Asesoría Jurídica recomienda presentar una denuncia penal ante el Ministerio Público contra la PROMOTORA, por la presunta eliminación y desaparición de documentos propiedad del Estado.

Dado que la Junta Administrativa es la competente para interponer la denuncia judicial, se adjunta el proyecto de denuncia para su revisión y aprobación. Además, se informa que la directora general presentará una denuncia administrativa ante la Auditoría Interna por los mismos hechos. Finalmente, se recomienda que el señor Ricardo Badilla Marín se inhíba de conocer este asunto, en caso de ser la misma persona que integra la Junta Administrativa, con el fin de evitar un posible conflicto de interés.

### CAPÍTULO III RESOLUTIVOS ADMINISTRATIVOS

**ARTICULO 11.** Solicitud del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable para que le brinden un espacio máximo de 30 minutos en la sesión de Junta Administrativa que consideren oportuno, con el fin de exponer a ese órgano colegiado los resultados de sus estados financieros correspondientes al año 2025.

**ARTICULO 12.** CARTA-DGAN-DAF-PROV-0002-2026, del 22 de enero del 2026, suscrito por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Proveeduría Institucional del Departamento Administrativo Financiero por medio del cual remite el informe de licitaciones reducidas de diciembre 2025, correspondiente a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos.



**ARTÍCULO 13.** CARTA-DGAN-DAF-0019-2026 del 23 de enero del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quiros, jefe a.i del Departamento Administrativo Financiero; mediante el que remite los Estados Financieros de diciembre de 2025, 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. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2025, según lo solicitado por este órgano colegiado.

**ARTÍCULO 14.** CARTA-DGAN-DAF-0021-2026, del 26 de enero del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quiros, jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero; por medio del cual se remite el análisis vertical, el análisis horizontal y las razones financieras, de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre del 2025.

**ARTICULO 15.** CARTA-DGAN-DG-AJ-005-2026, del 22 de enero del 2026, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado con el V.B de la señora Guiselle Mora Durán, ambos de la Asesoría Jurídica en atención al acuerdo 5.3 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se analizó el informe #01-2025 *“Diagnóstico de la Auditoría Interna al 8 de enero de 2025”* y el oficio DGAN-AI-002-2025, con el fin de valorar la existencia de posibles responsabilidades y recomendar el curso de acción correspondiente.

El diagnóstico evidenció graves deficiencias en la gestión de la Auditoría Interna, entre ellas: incumplimiento del artículo 41 de la Ley 7202 sobre archivos administrativos, ausencia de estructura documental y técnica conforme a la normativa aplicable, desaprovechamiento de recursos institucionales (software Audinet) y la necesidad urgente de reconstruir integralmente la Auditoría Interna. Asimismo, no se localizó documentación esencial de los años 2022, 2023 y 2024 (planes de trabajo, informes, papeles de trabajo y seguimientos), ni en formato físico ni digital, ni en los sistemas institucionales o portales de transparencia.

El análisis jurídico, con base en la normativa de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno y el Reglamento del Archivo Nacional, concluye que no existe evidencia documental suficiente que permita acreditar de forma objetiva la gestión realizada por la anterior auditora interna durante dicho período. Sin embargo, al no ostentar esta persona actualmente la condición de funcionaria pública no resulta viable aplicar un régimen disciplinario. Tampoco se identifican elementos probatorios suficientes para atribuir responsabilidad penal.

Finalmente, se recomienda a la Junta Administrativa informar a la Contraloría General de la República sobre los hallazgos detectados, las acciones propuestas para subsanar las deficiencias y poner esta información en conocimiento de la nueva persona que ocupe el cargo de auditor(a) interno del Archivo Nacional, a fin de garantizar la reconstrucción y fortalecimiento de la Auditoría Interna.



**ARTICULO 16.** Oficio CARTA-DGAN-DG-AJ-011-2026, del 30 de enero del 2026, suscrito por la señora Karol Arguedas Aguilar, Abogada; y la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica. Se informa a la Junta Administrativa sobre las resoluciones judiciales emitidas en el proceso contencioso interpuesto por Consultécnica S.A. contra el Estado y la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante las cuales se declaró la nulidad absoluta de las resoluciones JAAN-02-2017 y JAAN-03-2017, por violación al debido proceso en la aplicación de una cláusula penal. El Tribunal Contencioso Administrativo ordenó la devolución de ₡19.102.500,00, más intereses legales, y condenó a la Junta Administrativa al pago de costas. El recurso de casación interpuesto fue rechazado de plano por la Sala Primera, quedando firme la sentencia. En consecuencia, la Junta deberá esperar la ejecución de sentencia para conocer el monto total a pagar y prever las disponibilidades presupuestarias necesarias para honrar la deuda.

#### **CAPÍTULO IV AUDITORIA INTERNA**

**ARTICULO 17.** CARTA-DGAN-AI-101-2025, del 19 de diciembre del 2025, recibido el 29 de enero del 2026, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Ex Auditora Interna de conformidad con lo establecido en artículo 12 inciso e, de la ley general de control interno N°8292, así como lo dispuesto en la Directriz N°R-CO-61, emitida por la Contraloría General de la Republica se envía el Informe Fin de gestión-Auditor Interno a.i.

#### **CAPÍTULO V INFORMES DE LA DIRECCIÓN**

**ARTICULO 18.a.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-66-2026, del 27 de enero, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán Coordinadora de la oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos y Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General con el Análisis del oficio MCJ-DM-025-2026 la decisión del Ministerio de Cultura y Juventud de trasladar permanentemente, a partir del 1.º de febrero de 2026, a tres personas funcionarias de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Archivo Nacional hacia la Gestión Institucional de Recursos Humanos ministerial.

Se concluye que dicha oficina auxiliar está legalmente creada, registrada y vigente, con funciones, procesos y estructura organizacional avalados por la Dirección General de Servicio Civil, MIDEPLAN y normativa interna, por lo que el traslado permanente debilitaría gravemente su funcionamiento, afectando la eficiencia, continuidad del servicio y el cumplimiento del Plan de Trabajo 2026.

Además, se señala que la medida carece de un análisis de impacto, contradice información previamente brindada por el Despacho Ministerial y pone en riesgo la prestación de servicios esenciales al personal del Archivo Nacional. Por ello, se solicita reconsiderar la decisión, sin perjuicio de acatar la orden mediante la elaboración de un borrador de convenio.

**ARTICULO 18.b.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-022-2026, del 29 de enero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, ministra a.i del Ministerio de Cultura y Juventud. Se informa que, mediante el oficio MCJ-DM-025-2026, se comunicó la decisión de trasladar de forma permanente, a partir del 1 de febrero de 2026, tres puestos de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Archivo Nacional a la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Dicho



traslado fue notificado formalmente a las personas funcionarias involucradas y se remitió la propuesta de convenio solicitada. Asimismo, se solicitó un análisis técnico-administrativo y jurídico del oficio, el cual concluye que la Oficina Auxiliar cuenta con sustento normativo, organizacional y funcional desde el 2013, y que la reducción de personal a solo dos personas en la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos impediría atender funciones esenciales, cumplir metas del plan anual y aumentaría riesgos institucionales. Con base en ese análisis, se solicitó reconsiderar el traslado permanente de las tres personas funcionarias.

**ARTICULO 18.c.** Circular DGAN-DG-01-2026, del 29 de enero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido al personal del Archivo Nacional informa que, mediante el Oficio MCJ-DM-025-2026 del 19 de enero de 2026, el Ministerio de Cultura y Juventud comunicó la reubicación permanente de varios puestos de recursos humanos como parte de un proceso de fortalecimiento institucional y mejora del control interno. A partir del 1 de febrero de 2026, tres personas funcionarias del Archivo Nacional serán trasladadas a la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio. En cada oficina auxiliar permanecerán únicamente dos personas encargadas de planillas y control de asistencia, mientras que el resto de los trámites de recursos humanos será centralizado en el Ministerio. Se indica que posteriormente se brindarán instrucciones sobre la gestión de dichos trámites.

**ARTICULO 18.d.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-84-2026, del 02 de febrero de 2026, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General y el señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General se informa que, mediante el oficio MCJ-DM-025-2026, el Ministerio de Cultura y Juventud ordenó la reubicación permanente de tres personas funcionarias de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Archivo Nacional hacia la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio, a partir del 1 de febrero de 2026, quedando únicamente dos personas en la oficina auxiliar para atender planillas y control de asistencia. La Oficina Auxiliar manifiesta falta de claridad y coordinación previa sobre cómo se atenderán los trámites de recursos humanos, así como preocupación por el impacto operativo, ya que la salida de tres personas imposibilita atender la amplia carga de funciones, metas del Plan Anual de Trabajo y la gestión de riesgos institucionales. Se considera que la medida afecta la eficiencia, la estructura organizacional aprobada y la calidad del servicio, además de incrementar la carga laboral y el riesgo a la salud del personal restante. Aunque se acata la instrucción ministerial, se solicita una definición clara de las rutas de trabajo y se deja constancia de que la decisión contradice lo informado previamente por el Despacho Ministerial en una reunión general, donde se indicó que no se realizarían traslados de personal del Archivo Nacional al Ministerio.

**ARTICULO 18.e.** Oficio MCJ-DM-AJ-047-2026, del 30 de enero del 2026, suscrito por las señoras Irene Palma Umaña Asesora Jurídica y Revisado Annette Loría Obando Subjefa Asesoría Jurídica señala que el ordenamiento jurídico **no permite el** traslado permanente de plazas mediante convenios, sino únicamente el préstamo temporal de funcionarios, lo que genera inconsistencias entre la denominación del convenio y sus efectos reales. Indica que la normativa citada no respalda traslados permanentes y advierte contradicciones sobre la potestad disciplinaria, el régimen salarial y la gestión de recursos humanos. Recomienda establecer un plazo definido, revisar y validar el texto final con las asesorías jurídicas



correspondientes y valorar la firma de convenios individuales para mayor claridad, seguridad jurídica y control administrativo.

## CAPÍTULO VI INFORMATIVOS

**ARTICULO 19.** Copia del correo electrónico del 21 de enero del 2026, suscrito por el señor Diego López Montero, Profesional Gestión de empleo, Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos dirigido a la señora Margot Vengas Rojas, Ex Auditora Interna, informando que el 4 de diciembre de 2025, presentó la renuncia al cargo interino de Auditor Interno Nivel 1 mediante la carta DGAN-AI-096-2025. El 5 de diciembre se le informó por correo electrónico sobre la obligación de presentar el Informe de Fin de Gestión, según el procedimiento vigente, que establece que este informe debe entregarse a más tardar el último día hábil en el cargo o, en casos de salida repentina, dentro de diez días hábiles posteriores a la finalización del puesto.

El plazo para entregar el informe venció el 19 de diciembre de 2025 y, hasta la fecha, no se ha recibido la documentación correspondiente. El procedimiento también indica que, en caso de incumplimiento, la Coordinadora de OAGIRH enviará tres avisos preventivos (uno semanal) con copia a la jefatura y, en el caso de miembros de la Junta Administrativa, también al órgano colegiado. Si no hay respuesta, los avisos se publicarán en la web tres días hábiles después del último aviso.

**ARTICULO 20.** Copia del correo electrónico del 28 de enero del 2026, suscrito por el señor Diego López Montero, con fecha del Profesional Gestión de empleo, Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos dirigido a la señora Margot Vengas Rojas, Ex Auditora Interna en atención de la presentación al Informe de Fin de Gestión, mediante correo electrónico enviado el día 21 de enero de 2026 se realizó el Primer Aviso Preventivo, es importante mencionar que hasta la fecha no se ha recibido el Informe de Fin de Gestión. Por lo anterior y para poder cumplir con lo establecido en el procedimiento, se procede a comunicarle a su estimable persona el Segundo Aviso Preventivo por incumplimiento en la presentación del Informe de Fin de Gestión.

**ARTÍCULO 21.** CARTA-DGAN-DG-AJ-004-2026, del 22 de enero del 2026, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado con el V.B de la señora Guiselle Mora Durán, ambos de la Asesoría Jurídica se analiza la aplicación de la Directriz N.º054-MIDEPLAN-MTSS-MOPT, publicada el 18 de diciembre de 2025, que insta a las instituciones públicas a implementar de forma urgente y excepcional el teletrabajo para mitigar los efectos de la congestión vial, con vigencia hasta el 28 de febrero de 2026. Dicha directriz prioriza la continuidad del servicio público y el bienestar de las personas funcionarias, sin fijar un número máximo de días de teletrabajo.

Se expone que, aunque el Archivo Nacional y el Ministerio de Cultura y Juventud cuentan con circulares internas (MCJ-DM-010-2025 y DGAN-DAF-RH-010-2025) que regulan el teletrabajo y establecen límites de días según el tipo de puesto, estas disposiciones son actos administrativos internos y deben aplicarse de forma armónica con la normativa de rango superior.

El marco jurídico vigente —Ley N.º9738 para Regular el Teletrabajo, su Reglamento y la Directriz N.º 054— no establece un tope máximo de días de teletrabajo y permite incluso su aplicación hasta cinco días semanales cuando las funciones lo permitan o existan circunstancias justificadas. En ese sentido, la directriz ejecutiva constituye un fundamento jurídico



válido para ampliar los esquemas de teletrabajo sin requerir reformas legales, mediante ajustes contractuales o administrativos internos.

Finalmente, se concluye que las circulares internas no pueden restringir ni contradecir normas de mayor jerarquía, por lo que deben interpretarse conforme al principio de legalidad y jerarquía normativa, valorando cada caso concreto y permitiendo esquemas de teletrabajo más amplios cuando estén debidamente justificados y se garantice la continuidad del servicio público.

**ARTICULO 22.** Oficio CARTA-DGAN-JA-0015-2026, del 23 de enero del 2026, suscrito por el señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta Administrativa dirigido al señor Errol Solís Mata, director general de la Contabilidad Nacional Ministerio de Hacienda, en cumplimiento de la Directriz N.º DCN-0012-2021 y del oficio MH-DGCN-DIR OF-1244-2025, se remite de forma digital y debidamente firmada la información correspondiente a los Estados Financieros y sus anexos al 31 de diciembre de 2025.

La documentación incluye cinco anexos que contienen los estados financieros principales y complementarios, notas explicativas, herramientas de revisión, matrices de autoevaluación, conciliaciones bancarias, confirmaciones de saldos y el Plan General Contable con su respectiva justificación y aprobación.

La información será enviada por correo electrónico a las direcciones indicadas y, adicionalmente, se encuentra cargada en el módulo gestor de la Contabilidad Nacional.

**ARTICULO 23.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-016-2026, del 26 de enero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se autoriza la utilización del puesto No. 501071, correspondiente a la clase Auditor Interno 1, ubicado en la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional. Se indica que dicho puesto no requiere autorización de uso por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, conforme a la Circular MCJ-DVA-GIRH-3350-2025 del 17 de diciembre de 2025, emitida por la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud.

**ARTICULO 24.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-013-2026, del 26 de enero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, dirigido al señor Jeffry Hernández Rojas Asociación Nacional de Empleados Públicos, mediante correo electrónico del 13 de enero del 2026 de las 9:54 horas se le solicitó lo siguiente: "Mediante la presente, respetuosamente solicito se nos remita el último informe de auditoría relacionado con el Archivo Nacional, ello como parte del seguimiento permanente que realiza nuestro sindicato a los temas y situaciones de interés institucional vinculados a esa dependencia." Adjunto se remiten los siguientes documentos: 1. CARTA-DGAN-AI-046-2025 de 30 de junio del 2025 suscrita por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. 2. CARTA-DGAN-AI-047-2025 de 1 de julio del 2025 suscrita por la señora Venegas Rojas. 3. DGAN-AI-INF-03-2025 INFORME "Informe sobre el Cumplimiento del Decreto N°37549-JP, Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central".



**ARTICULO 25.** Correo electrónico, del 28 de enero del 2026, suscrito por la Unidad de Consolidación de Cifras del Sector Público. Se recuerda a los entes contables cumplir correctamente el proceso de confirmación de saldos, ya que la información incompleta o con inconsistencias será devuelta, generando reprocesos y retrasos en la consolidación.

Deben confirmarse todas las cuentas recíprocas por cobrar y/o pagar, excepto impuestos, cargas sociales, servicios públicos y relaciones comerciales con factura. El proceso requiere oficios enviados y recibidos, conciliaciones, estados de cuenta y la herramienta de cuentas recíprocas completa y firmada.

Para Caja Única, la validación se realiza con el estado de cuenta de Tesorería Nacional y la conciliación bancaria; la cuenta específica no requiere oficio, solo conciliación y justificación de diferencias.

En el cierre de diciembre 2025, ingresos y gastos deben confirmarse con la entidad recíproca, utilizando la última versión del formato de oficio. Cada ente es responsable de cumplir las NICSP, las políticas contables y mantener un control interno eficaz que garantice información confiable para la consolidación.

**ARTICULO 26.a.** Copia del correo electrónico de la señora Petronila Traña, Coordinadora del Departamento de Tecnologías de Información dirigido a todas las jefaturas de Departamento, se identificó un saldo presupuestario liberado que permitió contratar un asistente virtual para el sitio web del Archivo Nacional, con el fin de brindar a los usuarios un canal de atención en línea sobre información institucional y trámites. El asistente fue presentado en noviembre de 2025 y se cargó información proporcionada por la Contraloría de Servicios.

Tras una revisión reciente, se determinó que la información del asistente debe ordenarse, ampliarse y actualizarse, ya que actualmente solo contempla consultas del Archivo Notarial. Por ello, se solicita que cada departamento remita antes del 20 de febrero un documento con sus trámites, horarios, enlaces, correos, requisitos y formularios.

Esta información permitirá entrenar adecuadamente el asistente y habilitarlo en el sitio web durante el primer trimestre, aprovechando un servicio ya contratado. Además, se solicita definir un nombre institucional para el asistente y confirmar si la guía de trámites existente está actualizada, así como facilitar los formularios en formato editable.

**ARTICULO 26.b.** Copia del correo del señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial, se indica que la única información claramente identificada en el sistema corresponde al DAN. No obstante, se adjunta la información recientemente actualizada del sitio web institucional sobre los servicios presenciales, los cuales se brindan sin cita previa y en horarios específicos.

Los servicios incluyen: entrega y corrección de índices, recepción de tomos de protocolos, consignación de notas marginales, retiro de documentos, préstamo y devolución de tomos del Poder Judicial, secuestro y facilitación de documentos, solicitud de constancias y revalidación de recibos. En el caso de secuestros y préstamos, se requiere comunicación previa de los oficios con al menos tres días hábiles de anticipación.

**ARTICULO 27.** Oficio CARTA-DGAN-JA-018-2026, del 29 de enero del 2026, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, secretario de la Junta dirigido al señor David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de conservación con la solicitud de encuadernación del tomo N°55 de actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.



**ARTICULO 28:** Correo electrónico del 28 de enero del 2026, suscrito por el señor Diego López Montero, Profesional de Gestión de empleo, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, informando que para el Concurso Público DGAN-001-2025 del cargo de Auditor Interno del Archivo Nacional, se procedió a emitir los comunicados correspondientes a la conformación de la nómina dirigidas a los once candidatos del Registro de Elegibles. Asimismo, se emitieron los comunicados de integración de nómina a los primeros cuatro candidatos de dicho registro.