

ACTA ORDINARIA 01-2026: Acta uno correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con nueve minutos del catorce de enero del dos mil veintiséis, presidida por el señor Alexander Castro Mena, Presidente representante del Ministro de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Vindas Rivera, segunda vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Mauricio Meléndez Obando, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de trabajo); Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Valverde Guevara, Directora General (presente desde su lugar de trabajo); Víctor Murillo Quiros, (presente desde su lugar de trabajo); Subdirector General Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

Ausentes con justificación: Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas; y Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la *“transcripción literal”* del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

Se nombra secretaria ad hoc a la señora Ivannia Vindas Rivera en ausencia del señor Ricardo Badilla Marín.

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----

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

Se somete a votación aprobar el orden del día propuesta para esta sesión. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 01-2026 del 14 de enero de 2026. **Aprobado.** --

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

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 23-2025 del diecisiete de diciembre dos mil veinticinco. --

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 23-2025 del diecisiete de diciembre de 2025. Se abstiene de votar el señor Alexander Castro Mena por estar ausente en esta sesión. **Aprobado.** -----

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. -----

Se somete a votación comisionar al secretario de la Junta para el cierre y apertura de los tomos. -----

ACUERDO 3: Comisionar al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de la Junta Administrativa, para que lleve a cabo el cierre del libro de actas tomo número 55 y la apertura del siguiente tomo número 56, en virtud de que no se cuenta con una persona auditora nombrada en el puesto de Auditor Nivel 1, puesto No. 501071 cuyo proceso de nombramiento se encuentra en trámite. Lo anterior, con el fin de no afectar el interés público a que hace referencia el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, de que el órgano colegiado cumpla sus funciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, por tanto, continúe sesionando y documentando sus acciones y decisiones en las actas correspondientes. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

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. -----

Se somete a votación el recurso de revocatoria del señor Alexander Barrios Hernández. -----

ACUERDO 4: Visto el escrito de fecha 05 de diciembre, suscrito por el señor Alexander Barrios Hernández, donde presenta recurso de apelación subsidiario contra lo resuelto respecto a su participación dentro del Concurso Público DGAN-001-2025 Auditor Interno del Archivo Nacional, trasladado a esta Junta Administrativa por la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), mediante la CARTA-DGAN-DAF-RH-916-2025 del 18 de diciembre del 2025; y una vez analizados los alegatos del recurrente, este órgano colegiado no encuentra motivos válidos y suficientes para revocar la decisión adoptada por la OAGIRH, por lo que procede a declarar sin lugar el recurso de apelación presentado de forma subsidiaria y a confirmar en todos sus extremos lo resuelto por esa oficina auxiliar en relación con la exclusión del señor Alexander Barrios Hernández del referido concurso. Emítase y notifíquese la resolución respectiva, la que deberá ser firmada por el señor Alexander Castro Mena, presidente de esta Junta Administrativa. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Helen Barquero Durán Coordinadora OAGIRH; y Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica; y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

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°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. -----

Se somete a votación aprobar la nómina para la ocupación del puesto N°501071. -----

ACUERDO 5: Aprobar la nómina para la ocupación del puesto N°501071 para la Clase Auditor Nivel 1 del Archivo Nacional, tal y como consta en la 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 (OAGIRH). Se deja constancia de que la selección de los candidatos integrantes de esta nómina se efectuó al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin, según lo dispuesto por la Contraloría General de la República. De igual manera, todas las gestiones realizadas para el Concurso Público DGAN-001-2025, AUDITOR INTERNO 1 del ARCHIVO NACIONAL, y la nómina seleccionada cuentan con la respectiva aprobación por parte de esta Junta Administrativa del Archivo Nacional. Finalmente, se insta a la OAGIRH para que remita a la Contraloría General de la República la nómina aprobada en este acto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

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. --

Señora Valverde Guevara: Durante las entrevistas se indicó que, al realizar la planificación de la auditoría interna, es necesario revisar los documentos y trabajos elaborados por la persona que ocupó previamente el puesto. Aunque el plan de auditoría no requiere aprobación de la Junta, se considera importante que la nueva persona lo conozca y valore si debe incorporar actividades adicionales, las cuales deben registrarse en el sistema PAI. Se señaló que la mayoría de los auditores no conocen dicho sistema, por lo que deberían iniciar con su revisión, así como del PAI de la Contraloría, lo cual resulta llamativo. Asimismo, se menciona un acuerdo similar relacionado con las funciones de la auditoría, que deberán ser analizadas por la persona entrante y posteriormente remitidas a Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, conforme a lo indicado. -----

Señora Castillo Solano: Se considera conveniente esperar a que la persona que asumirá el cargo ingrese para que realice el análisis correspondiente. En ese sentido, se estima que lo más adecuado es tomar el acuerdo propuesto por doña Ivannia Valverde, tomando en cuenta las razones que ella expuso, ya que se valora como la mejor opción. -----

Se somete a votación analizarlo en el momento en que ingrese la persona Auditora Interna. -----

ACUERDO 6: Realizar conjuntamente el análisis del plan de trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al año 2026, en el momento en que ingrese la persona Auditora Interna nombrada por este órgano colegiado. Lo anterior con el objetivo de que dicha persona valore su contenido, determine la pertinencia de mantenerlo o ajustarlo y, de ser necesario, proponga las modificaciones que considere oportunas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

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.

Se somete a votación analizarlo en el momento en que ingrese la persona Auditora Interna. -----

ACUERDO 7: Analizar la actualización de las funciones del puesto de Auditor (a) Interno (a), en conjunto con la persona que sea nombrada como Auditora o Auditor Interno, con el fin de realizar la validación correspondiente y continuar con el trámite ante las instancias competentes. Enviar copia del acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General y al señor Víctor Murillo Quiros, Subdirector General Aprobado por unanimidad. -----

ARTICULO 8: Carta 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. ----- Se somete a votación el agradecimiento a la OAGIRH -----

ACUERDO 8: Agradecer a la señora Daniela Orozco González, Técnico de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, el oficio DGAN-DAF-RH-018-2026 del 12 de enero de 2026, por medio del cual se comunica la asistencia de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. correspondiente a los meses de octubre a diciembre 2025, sin observaciones al respecto. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

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. -----

Se somete a votación el agradecimiento al DAF. -----

ACUERDO 9: Agradecer al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable 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”. Enviar

copia del acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General y al señor Víctor Murillo Quiros, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

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. -----

Señora Valverde Guevara: aclara que no incluyó una propuesta de acuerdo porque se trata de correos que ya fueron comunicados previamente a don Alexander, don Jorge Rodríguez Vives y doña Carmen Campos, con el fin de mantenerlos informados sobre lo solicitado por el comité de enlace de la ANEP. Posteriormente, don Alexander solicitó que el tema se incluyera en una sesión de la Junta Administrativa. Ante esto, se plantea la posibilidad de analizar el asunto con la Junta en pleno y se indica que, en todo caso, la información será transmitida el viernes. -----

Señor Castro Mena: Se señala que el tema es de gran importancia y que ha resultado desgastante para la administración, por lo que es necesario que sea conocido y analizado por la Junta Administrativa para respaldar las acciones que están desarrollando la Dirección General y la Subdirección, así como otras que se estimen pertinentes para restablecer un clima adecuado en la gestión institucional. Dado que faltan tres miembros de la Junta, se propone solicitar a doña Ivania que remita un resumen de la situación a todos los integrantes, con el fin de que quienes no cuenten con suficiente información tengan un panorama general. Se sugiere retomar el tema en la próxima sesión, eventualmente con una propuesta concreta por parte de la Dirección General para consideración y apoyo de este órgano. -----

Señora Valverde Guevara: Se informa que se recibió una nueva solicitud de información, esta vez por parte de un representante de la ANEP que brinda apoyo al comité de enlace del Archivo Nacional, distinta a las gestiones realizadas directamente por dicho comité. La solicitud requiere los informes de auditoría presentados por doña Margot ante la Junta Administrativa. Asimismo, se tiene conocimiento de otras solicitudes relacionadas con concursos públicos en los que se ha adjudicado la digitalización de tomos de protocolos y la administración de la plataforma Index. Se señala que la cantidad de solicitudes de información ha generado una sobrecarga significativa para la administración, y que la intervención tiene un carácter meramente informativo. -----

Se somete a votación solicitar a la DG una síntesis de la situación relacionada con las solicitudes del Comité de Enlace ANEP. -----

ACUERDO 10: Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, que remita a las personas integrantes de la Junta Administrativa una síntesis detallada de la situación relacionada con las solicitudes

del Comité de Enlace ANEP al Archivo Nacional, a fin de que sea conocida y analizada en una próxima sesión, y que este órgano pueda valorar un acuerdo específico al respecto, en apoyo a las acciones institucionales que se estimen pertinentes. Enviar copia del acuerdo al señor Víctor Murillo Quiros, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

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°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. -----

Señora Valverde Guevara: Se explica que la propuesta de acuerdo surge porque la misma carta de la señora Laura Sariego fue recibida tanto por la Directora General como por la jefatura del Departamento de Tecnología de la Información. Ante esta situación, se solicitó una prórroga para atender la solicitud, dado que la información requerida debe ser analizada directamente con doña Petronila, quien se encuentra de vacaciones hasta el 16 de enero. Se indica que, a partir de la próxima semana, se trabajará de manera conjunta con ella para emitir una respuesta única y coordinada a las solicitudes recibidas. ----

Se somete a votación solicitar a la DG que brinde la respuesta a la Universidad de Costa Rica. -----

ACUERDO 11: Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, brindar respuesta al oficio sin número del 08 de enero del 2026, suscrito por la señora Laura Sariego Kluge, de la Universidad de Costa Rica, por medio del cual se 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°10554. Enviar copia de este acuerdo al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO III 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°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. -----

Señora Valverde Guevara: Se indica que, por razones de tiempo y ante la salida anticipada de don Alexander, no se consideró viable abordar el tema en ese momento. No obstante, se confirma que se procederá a solicitar las gráficas y a emitir la circular conforme a lo previamente solicitado para el período anterior y según lo acordado por la Junta Administrativa. -----

Señor Castro Mena: Se informa que deberá retirarse a las 10:30 a. m. debido a una convocatoria de carácter presidencial, por lo que se dispone de aproximadamente 30 minutos para avanzar en los temas pendientes de la agenda. -----

Señora Castillo Solano: explica que, debido a que inicialmente se había previsto finalizar la sesión a las 10:00 a. m., adquirió un compromiso con estudiantes del TCU para participar en una actividad en la misma facultad. Indica que podrá permanecer algunos minutos adicionales en la sesión, pero que deberá

retirarse alrededor de las 10:15 a. m. para atender otra actividad relacionada con un proyecto que se desarrollará en territorios indígenas, en la cual su participación es relevante. -----

Se somete a votación solicitar al DSAE que se elaboren las gráficas y la circular. -----

ACUERDO 12. Solicitar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) en atención al oficio CARTA-DGAN-DSAE-STA-143-2025 del 27 de noviembre de 2025 que se elaboren las gráficas y la circular para el IADA 2024-2025, tal y como se instruyó en el acuerdo n°21 tomado en la sesión ordinaria n°19-2025 celebrada el 29 de octubre de 2025, comunicado mediante CARTA-DGAN-JA-218-2025. Asimismo, se deja constancia de que las demás acciones requeridas por este órgano colegiado mediante acuerdos previos ya fueron debidamente cumplidas y concluidas. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General Aprobado por unanimidad. -----

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. -----

Señora Vindas Rivera: Se indica que la persona está trasladando el riesgo a la Junta Administrativa; sin embargo, la Junta le señala que debe emitir una circular y contemplar la medida dentro del presupuesto.

Señora Valverde Guevara: Se señala que el riesgo mencionado ha sido evaluado de forma continua e ininterrumpida por el Archivo Nacional durante muchos años, especialmente desde la promulgación de la Ley de Control Interno, y siempre ha sido calificado como importante, e incluso como intolerable. Este riesgo se traslada reiteradamente a la Junta Administrativa, cuya principal acción ha sido emitir circulares a jefaturas y jefaturas de archivos centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, para que atiendan las causas y efectos identificados anualmente. No obstante, persisten limitaciones estructurales, como la falta de recursos en el DSAE, carencia de plazas y debilidades en sistemas de información automatizados en ese departamento. Aunque estas necesidades se han incluido históricamente en planes estratégicos y anteproyectos de presupuesto, las restricciones del gasto y la normativa presupuestaria han impedido su atención plena, lo que refleja el proceder habitual de la Junta ante esta situación. -----

Señora Castillo Solano: Se propone separar el planteamiento en dos acuerdos: uno para solicitar la elaboración de la circular, como acción concreta de la Junta para atender el riesgo identificado, detallando claramente dicho riesgo; y otro para expresar el agradecimiento a la señora Denise Calvo López por la información remitida, con el fin de dar mayor claridad y visibilidad a la actuación de la Junta. -----

Se somete a votación solicitar al DSAE preparar una circular en donde se detalle el riesgo relacionado con la pérdida de documentos. -----

ACUERDO 13.1: Solicitar a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) preparar una circular dirigida a jerarcas y jefes de archivos del Sistema Nacional de Archivos en donde se detalle el riesgo relacionado con la pérdida de documentos e información en cualquier soporte, los cuales poseen valor administrativo, legal y potencialmente científico-cultural para el Estado. Finalmente se informa que, en relación con la dotación de recursos, se le solicita incluir lo necesario en los anteproyectos de presupuesto futuros, cuyas aprobaciones dependerán de las normativas presupuestarias vigentes. Enviar copia del acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

Se somete a votación el agradecimiento al DSAE. -----

ACUERDO 13.2: Agradecer a la señora Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) la CARTA DGAN-DSAE-076-2025 del 08 de diciembre de 2025, por medio del cual presenta el análisis del Sistema de Evaluación de Riesgos Institucionales (SEVRI) correspondiente al año 2024, realizado junto con la Comisión de Control Interno. Enviar copia del acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General y al señor Víctor Murillo Quirós, Subdirector General. Aprobado por unanimidad. -----

Señora Valverde Guevara: Los temas siguientes son las normas. -----

Señora Vindas Rivera: Se indica que las observaciones fueron enviadas por correo electrónico el lunes. ---

Se propone trasladar el análisis de los artículos 14 al 18 para la próxima sesión. -----

ACUERDO 14: Se traslada los artículos del 14 al 18 para la próxima sesión ordinaria. -----

CAPITULO INFORMATIVOS -----

ARTICULO 14: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 15: 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, por medio del cual presentó informe anual de labores como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 16: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 17: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 18: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 19: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 20: 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	l1312090985001	75 600 000,00	18 000,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	l1431040000001	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. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 21.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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21.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 los registros contables de la institución. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las diez horas y trece minutos se levanta la sesión. -----

Alexander Castro Mena

presidente

Ivannia Vindas Rivera

Secretaria ad hoc