

ACTA ORDINARIA 04-2026: Acta cuatro correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con ocho minutos del dieciocho de febrero del dos mil veintiséis, presidida por el señor Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia) con la asistencia de los siguientes miembros: Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de residencia); Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Ivannia Vindas Rivera, segunda vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo); señor Alexander Castro Mena, presidente representante del ministro de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Valverde Guevara, directora general (presente desde su lugar de trabajo); Víctor Murillo Quiros, subdirector General (presente desde su lugar de trabajo); y Zeirys Gamboa Naranjo, secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

Ausentes con justificación: Mauricio Meléndez Obando, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica. -----

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 al señor Guillermo Sandi Baltodano como presidente ad hoc en ausencia del señor Alexander Castro Mena. -----

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 04-2026 del 18 de febrero de 2026. **Aprobado.**

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 03-2026 del cinco de febrero del dos mil veintiséis. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 03-2026 del cinco de febrero dos mil veintiséis. -----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 03-2026 del cinco de febrero de 2026. Se abstiene de votar el señor Wilson Picado Umaña, por estar ausentes en esta sesión. **Aprobado.** -----

CAPÍTULO II. JUNTA ADMINISTRATIVA -----

Al ser las 9:13 a.m. se incorpora el señor Alexander Castro Mena, presidente deja de presidir el señor Guillermo Sandi Baltodano. -----

ARTÍCULO 3: oficio AL-GGRL-OFI-1128-2025, del 17 de diciembre del 2025, recibido el 04 de febrero del 2026, suscrito por la señora Karla Granados Brenes, gerente general de la Asamblea Legislativa, en atención al oficio AL-DGDA-OFI-0429-2025, suscrito por la señora Edith Paniagua Hidalgo, Gerente del Departamento de Gestión Documental y Archivo, se remite para análisis y valoración la propuesta de convenio de colaboración interinstitucional entre la Asamblea Legislativa y el Archivo Nacional, con el fin de avanzar en su formalización. -----

Señora Valverde Guevara: La solicitud de convenio surge de una reunión realizada el año pasado en la Asamblea Legislativa, en la que se planteó la necesidad de trasladar temporalmente una cantidad específica de documentos al Archivo Nacional, específicamente al depósito cuatro del Archivo Intermedio. El convenio propone un plazo de un año para albergar estos documentos, debido a que la Asamblea Legislativa requiere desalojar el espacio actual por una remodelación. Aunque el resguardo inicial será en

el Archivo Intermedio, los documentos se transferirán progresivamente al Archivo Histórico, conforme a la planificación ya establecida entre ambas instituciones. -----

Señor Sandi Blatodano: Se plantean dos consultas sobre el convenio. La primera es si la custodia temporal de los documentos generará algún impacto presupuestario para la institución, ya sea en recursos económicos, humanos u otros costos, y si esto pudiera afectar el presupuesto. La segunda consulta se refiere a la responsabilidad en caso de que ocurra algún incidente durante la custodia de la documentación, como un siniestro u otra situación que afecte los documentos, y si el convenio contempla o exceptúa este tipo de responsabilidades. -----

Señora Valverde Guevara: Se indica que el convenio no generará ningún costo adicional a nivel presupuestario ni de recurso humano, ya que el depósito cuatro del Archivo Intermedio actualmente está vacío y su uso no implicará gastos extra, pues el consumo de electricidad y ventilación será el mismo. Además, el personal no tendrá acceso ni injerencia en la documentación: cuando la Asamblea Legislativa necesite revisar o retirar documentos para cotejo con el Archivo Histórico, únicamente se les abrirá el depósito y ellos mismos se encargarán de manipularlos. El espacio cuenta con servicio de seguridad, alarma contra incendios y alarma de movimiento, sistemas que ya están instalados, por lo que no se requiere inversión adicional. -----

Señora Castillo Solano: Se plantea una consulta y varias observaciones sobre el convenio. Primero, se pregunta si es necesario contar con el visto bueno o criterio de la oficina jurídica para tramitar el convenio, como se ha hecho en otras ocasiones. En cuanto a las observaciones, se señala que el documento debería precisar mejor las responsabilidades de cada entidad. En particular, se cuestiona que se indique que el Archivo Nacional asume la custodia “en calidad de préstamo”, ya que en realidad no utilizará los documentos ni tendrá acceso a ellos, sino que únicamente brindará el espacio físico para su resguardo temporal. También se sugiere aclarar explícitamente que los documentos, considerados de valor científico-cultural, pasarán posteriormente a formar parte del acervo del Archivo Histórico y no regresarán a la Asamblea Legislativa. En esa línea, se recomienda incluir una cláusula que detalle cómo se realizarán

las transferencias del Archivo Intermedio al Archivo Histórico y quién asumirá la responsabilidad del traslado físico, con el fin de evitar ambigüedades o futuros inconvenientes. -----

Señora Valverde Guevara: Se informa que la asesora jurídica ya revisó previamente el convenio antes de presentarlo ante la Junta, como parte del procedimiento habitual para definir quién debe firmarlo. En este caso, corresponde a la Junta firmarlo, ya que el edificio es propiedad de esta instancia. No obstante, se indica que se puede volver a consultar con la asesora jurídica para revisar y agregar los puntos señalados, sin que ello represente ningún inconveniente. -----

Señor Picado Umaña: Se coincide con la observación anterior sobre la necesidad de aclarar el tema de la prórroga, ya que el convenio podría interpretarse como una renovación automática e indefinida cada año, lo cual debería precisarse. Además, se plantea una inquietud sobre los usuarios al archivo de la Asamblea Legislativa: si durante el período en que los documentos estén en el Archivo Nacional, las personas usuarias que normalmente consultan esa documentación podrán acceder a ella allí y en qué plazo podrían hacerlo. -----

Señora Valverde Guevara: Se explica que las transferencias documentales de la Asamblea Legislativa se vienen trabajando desde hace casi tres años, y que el Archivo Histórico recibe semanalmente una cantidad significativa de documentos. Aunque la Asamblea ha solicitado acelerar el proceso, esto no es posible debido a las limitaciones de personal y a que también se atienden transferencias de otras instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Por esta razón se contempló una eventual prórroga automática del convenio, en caso de que no se logre concluir en un año todo el tratamiento archivístico y la recepción. Los cotejos son minuciosos y solo permiten revisar hasta 10 cajas pequeñas (de 14 cm) por día, asegurando que la documentación coincida plenamente con lo descrito; de lo contrario, se devuelve para corrección. En cuanto al servicio a personas usuarias, cualquier consulta deberá coordinarse directamente con el Archivo Central de la Asamblea Legislativa, cuyos funcionarios tendrían que desplazarse para atenderlas, ya que el Archivo Nacional no asumirá la manipulación ni el uso de esos documentos, pues la Asamblea sigue siendo la oficina productora y titular de la documentación. -----

Señor Picado Umaña: Esa última parte está incluida en el convenio; no sé si la omití al explicarlo anteriormente. -----

Señora Valverde Guevara: Se aclara que el convenio se limita únicamente al préstamo del espacio físico y no contempla la prestación de servicios. Toda la movilización y manipulación de los documentos corresponde a la Asamblea Legislativa: ellos trasladan, organizan y retiran la documentación cuando deben realizar los cotejos con el Archivo Histórico. Una vez efectuado el cotejo, el personal del Archivo Histórico se encarga de ubicar los documentos en sus depósitos definitivos. El personal del Archivo Nacional, específicamente del Archivo Intermedio, no puede manipular la documentación ni brindar servicios relacionados; el convenio regula únicamente el uso del espacio. -----

Señor Sandi Baltodano: Se señala que, conforme a lo conversado, es importante que el convenio establezca de forma expresa que el Archivo Nacional no brindará ningún tipo de servicio —ni al público ni a funcionarios de la Asamblea Legislativa— tales como consulta, fotocopiado u otros, dejando claro que únicamente se facilita el espacio físico. Asimismo, se recuerda que en acuerdos anteriores se había dispuesto que todo convenio similar debe contar con un aval formal de la asesoría jurídica, en el que se certifique que cumple con la normativa vigente, responde al interés público e institucional y se ajusta jurídicamente en todos sus términos. Se considera importante que este criterio conste por escrito tanto para este caso como para futuros convenios. -----

Señor Badilla Marín: Se plantea que, dentro del objeto del convenio, sería conveniente incluir el motivo del préstamo del espacio, es decir, que se debe a que la Asamblea Legislativa está realizando un proceso de remodelación. Actualmente, el objeto solo indica que el Archivo Nacional prestará temporal y gratuitamente la bodega, pero no especifica la razón detrás de ello. -----

Señora Castillo Solano: Se sugiere que el motivo del préstamo del espacio, es decir, la remodelación de la Asamblea Legislativa podría incluirse claramente en los antecedentes del convenio, tal como lo señalaba Ricardo. -----

Señor Sandi Baltodano: Se confirma que es necesario agregar la motivación del préstamo del espacio, es decir, que la Asamblea Legislativa está realizando remodelaciones y que el Archivo Nacional cuenta con

el espacio suficiente sin afectar el interés institucional. Técnicamente, esto se incorpora en el convenio mediante los “considerandos”, que funcionan como justificación del objeto del convenio. Normalmente, la asesoría jurídica se encarga de redactar estos considerandos para asegurar que cumplan con la normativa vigente y reflejen claramente la motivación del acuerdo. -----

Señor Picado Umaña: Se plantea duda sobre el punto cuatro de la sexta sección, que indica que se debe “cumplir con las disposiciones técnicas y administrativas que establece el Archivo Nacional para el uso de la bodega y el manejo de los fondos documentales”. No queda claro si “manejo de los fondos documentales” se refiere al acceso de los usuarios, como los del archivo de la Asamblea Legislativa. Se sugiere precisar en el convenio cuáles son las obligaciones específicas que asume la Asamblea Legislativa respecto a la gestión y manejo de esos fondos mientras están en el Archivo Nacional. -----

Se somete a votación trasladar a la Asesoría Jurídica el convenio entre la Asamblea Legislativa y la Junta Administrativa del Archivo Nacional para la revisión. -----

ACUERDO 3. Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica, la propuesta de convenio entre la Asamblea Legislativa y la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para el préstamo temporal por un plazo de un año y de manera gratuita, de un área ubicada en el depósito n°4 de la Unidad de Archivo Intermedio; a fin de que la Asamblea Legislativa pueda albergar aproximadamente 523 cajas equivalente a un total de 57 metros lineales. Se solicita analizar los siguientes aspectos: que el préstamo es solamente de espacio; que los documentos a ubicarse en el Archivo Intermedio pasarán a ser parte del patrimonio documental que se custodia en el Archivo Histórico; que el Archivo Nacional no brindará ningún tipo de servicio con respecto a la documentación de la Asamblea Legislativa, lo cual debe ser asumido por el personal del Archivo Central de esa instancia; valorar el objeto del convenio así como los considerandos que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general; al señor Víctor Murillo Quirós, subdirector general; y a las señoras Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y Guiselle Mora Durán, asesora jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4: Oficio del 12 de febrero del 2026, suscrito por el señor Guillermo Sandi Baltodano, vicepresidente de la Junta Administrativa informando que, tras la reforma del artículo 27 del Código Notarial —vigente a partir del 12 de diciembre de 2025—, el Archivo Nacional tiene la obligación de implementar el nuevo régimen de presentación digital de índices notariales. Esto implica elaborar un reglamento, desarrollar o adaptar una plataforma tecnológica, definir un modelo de costos y establecer mecanismos de coordinación interinstitucional. -----

Se proponen ejes de trabajo para el grupo de implementación, que incluyen: definición del contenido y procedimiento de presentación digital, regulación de plazos y subsanaciones, acceso institucional a la información con protección de datos personales, esquema de cobro por uso de la plataforma, determinación de requerimientos tecnológicos, análisis de costos y posibles convenios de cooperación.

Además, se plantea analizar la incorporación de información estructurada adicional en el índice digital para fortalecer la prevención de legitimación de capitales, financiamiento a la amenaza y proliferación de armas, en coordinación con instituciones como el ICD, la Dirección Nacional de Notariado y el Ministerio Público, respetando la Ley 8968 y sin sustituir las obligaciones de reporte de operaciones sospechosas.

La transición al formato digital se presenta como un avance estratégico para modernizar el control notarial, fortalecer la supervisión basada en riesgo y demostrar cumplimiento de estándares internacionales, particularmente ante el GAFI, consolidando el papel del Archivo Nacional como actor clave en la gestión documental y la prevención de delitos financieros. -----

Señor Sandi Baltodano: Se expone la importancia de la reciente reforma del Código Notarial para el Archivo Nacional, especialmente para el Archivo Notarial. Los notarios reportan cada 15 días en el “índice notarial” los documentos que incorporan en los tomos de protocolo, como compraventas, hipotecas y declaraciones juradas. Este índice es clave para la seguridad jurídica y hasta la fecha funciona de manera híbrida, en físico y en la plataforma tecnológica “Index”, propiedad del Archivo Nacional desde 2014-2015.

La reforma establece la digitalización obligatoria, generando resistencia de algunos notarios por costos y dudas sobre la gratuidad del servicio. Esto abre la oportunidad de desarrollar un “índice ampliado” que, además de la información básica (tomo, folio, escritura, partes y fecha), incluya datos relevantes para

prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, como nacionalidad de los comparecientes, montos y procedencia de fondos. Esto permite cumplir con estándares internacionales del GAFI y evita riesgos como listas grises que afectarían la inversión y comercio internacional. -----

Se propone crear un grupo de trabajo interno y externo, con funcionarios del Archivo Nacional, notarios y representantes de instituciones como el Colegio de Abogados y el ICD, para redactar el reglamento y desarrollar la plataforma tecnológica antes de diciembre. El objetivo es consolidar el papel del Archivo Nacional, garantizar control público sobre información sensible y aprovechar la reforma para fortalecer la institución y aportar al país en temas fiscales, legales y de transparencia. -----

Señor Picado Umaña: Al revisar la propuesta, considero que es una tarea enorme e intensa, pero muy necesaria. Aprecio y reconozco el liderazgo que Guillermo está tomando en este proceso, junto con doña Ivannia. -----

Se somete a votación el agradecimiento al señor Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente. -----

ACUERDO 4.1. Agradecer al señor Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente de esta Junta Administrativa, la propuesta de trabajo para reglamentar la reforma del artículo 27 del Código Notarial que se encuentra vigente desde el 12 de diciembre de 2025; por medio de la cual el Archivo Nacional tiene la obligación de implementar el nuevo régimen de presentación digital de índices notariales. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general; al señor Víctor Murillo Quirós, subdirector general; a la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica; y al señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la Dirección conformación del equipo de trabajo que llevará a cabo la propuesta de trabajo presentada por el señor Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente. -----

ACUERDO 4.2. Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general; que inicie las gestiones para la conformación del equipo de trabajo que llevará a cabo la propuesta de trabajo presentada por el señor Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente de esta Junta Administrativa, a fin de que se reglamente la reforma del artículo 27 del Código Notarial que se encuentra vigente desde el 12 de diciembre de 2025; por medio de la cual el Archivo Nacional tiene la obligación de implementar el nuevo régimen de

presentación digital de índices notariales. Es importante que la señora Valverde Guevara inste al equipo de trabajo a que se cumpla con el plazo establecido para que el reglamento esté debidamente publicado en el plazo que establece la reforma al artículo de cita. Enviar copia de este acuerdo al señor Víctor Murillo Quirós, subdirector general; a la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica; y al señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III. RESOLUTIVOS ADMINISTRATIVOS -----

Se incorpora el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable al ser las 9:55 a.m. -----

ARTÍCULO 5. 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. -----

Señor Sanabria Vargas: Se presentó un resumen de los resultados financieros al cierre del 31 de diciembre de 2025, con cifras expresadas en miles de colones, según lineamientos de la Contabilidad Nacional. Se realizó una comparación con diciembre de 2024 para efectos de referencia. -----

Situación General -----

- **Activos totales:** ₡10 080 000 -----
- **Pasivos totales:** ₡589.755.000 -----
- **Patrimonio:** ₡9.491,2 millones (sin variación respecto al 2024) -----

En términos generales, los activos aumentaron en comparación con 2024, los pasivos presentaron una ligera disminución y el patrimonio se mantuvo estable. -----

Activos -----

El total de activos está compuesto principalmente por: -----

- **Propiedad, planta y equipo:** ₡9.381,4 millones (92,6% del total), incluyendo terreno, edificio, mobiliario, vehículos y equipo. -----

- **Cuentas por cobrar a corto plazo:** \$355,2 millones, principalmente recursos pendientes de giro por parte de la Tesorería Nacional (\$312,4 millones). -----
- **Efectivo y equivalentes:** \$93,3 millones. -----
- **Inventarios:** \$46,5 millones (materiales de consumo y timbres físicos). -----
- **Otros activos a corto plazo:** \$25,8 millones (gastos pagados por adelantado como pólizas y licencias). -----
- **Otros activos a largo plazo:** \$178,5 millones (obras de arte). -----

Se destacó que los saldos bancarios al cierre fueron bajos debido a que, en los últimos días de diciembre, se trasladaron los recursos recaudados al Fondo General de Gobierno a través de las cuentas de Caja Única. -----

También se registraron: -----

- \$23,4 millones en créditos fiscales acumulados. -----
- \$19,2 millones en documentos por cobrar a funcionarios por pagos indebidos. -----
- No hubo anticipos por vacaciones a funcionarios al cierre. -----

Pasivos -----

El total de pasivos fue de \$589,8 millones, distribuidos principalmente en: -----

- **Deudas sociales y fiscales a corto plazo:** 47,7% (aguinaldo, salario escolar, cargas sociales e impuestos). -----
- **Deudas comerciales a corto plazo:** 14,13% (proveedores). -----
- **Provisión por beneficios a empleados (cesantía):** 26,04% (\$153,5 millones). -----
- **Recaudación por cuenta de terceros:** 12,07% (montos pendientes de trasladar al Fondo General de Gobierno). -----
- **Depósitos en garantía:** porcentaje menor, correspondientes a garantías de participación y cumplimiento en procesos de contratación. -----

La institución muestra una estructura financiera sólida, con una alta proporción de activos concentrados en propiedad, planta y equipo. Se observa crecimiento en los activos, reducción leve en los pasivos y

estabilidad en el patrimonio. Las principales cuentas por cobrar corresponden a recursos pendientes de la Tesorería Nacional, mientras que los pasivos están mayormente relacionados con obligaciones laborales y fiscales. -----

Señor Picado Umaña: En relación con la gráfica anterior, la “recaudación por cuenta de terceros” corresponde a los montos recaudados por la institución que no le pertenecen directamente, sino que deben trasladarse al Ministerio de Hacienda; específicamente, son los excedentes o superávit generados que se envían al Fondo General de Gobierno. -----

Señor Sanabria Vargas: La recaudación por cuenta de terceros corresponde a los ingresos generados por la venta de servicios institucionales (indexación, digitalización, encuadernación, restauración, entre otros), los cuales se transfieren mensualmente al Fondo General de Gobierno. En diciembre quedaron pendientes de trasladar aproximadamente ₡71 millones, que fueron girados en enero. Durante todo el 2025 se trasladaron más de ₡1.000 millones al Fondo General, monto informado oportunamente a la Junta Administrativa. -----

En cuanto a **cuentas por pagar a proveedores**, se cerró diciembre con ₡83,3 millones, principalmente por servicios comerciales (digitalización y plataforma Index), servicios básicos, compra de equipo, mantenimiento, vigilancia, limpieza, seguros y una capacitación cancelada en enero. -----

Las **deudas sociales y fiscales** incluyeron salario escolar (₡116,4 millones), vacaciones acumuladas (₡40 millones), aguinaldo (₡23,7 millones) y otras obligaciones como cargas sociales, retenciones e impuestos (₡71,2 millones). En fondos de terceros en garantía se registraron ₡71 millones por ingresos pendientes de trasladar y ₡107 mil por garantías de cumplimiento. No hubo provisiones por litigios al cierre. La provisión por beneficios a empleados (cesantía) totalizó ₡153,5 millones. -----

Ingresos 2025 -----

Los principales ingresos fueron: -----

- Transferencias corrientes del Ministerio de Hacienda: ₡3.781,4 millones (78,7% del total). -----
- Venta de bienes y servicios: ₡953,3 millones (19,86%). -----
- Timbre de Archivo Nacional: ₡42,45 millones. -----

- Multas administrativas: ₡8,89 millones. -----
- Otros ingresos menores (recuperaciones, alquileres, diferencial cambiario y ajustes). -----

Gastos 2025 -----

El gasto más significativo fue: -----

- Remuneraciones y cargas sociales: ₡1.979,6 millones (59%). -----
- Servicios: ₡795,6 millones (24%). -----
- Depreciación: ₡273,8 millones (8%). -----
- Transferencias corrientes: ₡185,3 millones (5%). -----
- Otros rubros menores como materiales, provisiones, deterioros y ajustes. -----

Razones financieras -----

- **Razón circulante:** 1,19 veces, afectada por una fuerte inversión en equipo (sistemas contra incendios) cercana a ₡600 millones. -----
- **Capital de trabajo:** ₡84,7 millones, equivalente aproximadamente a un mes de operación. -----
- **Margen de rendimiento:** 12%, superior al rango recomendado (1%-5% para entidades públicas sin fines de lucro), lo que refleja una adecuada generación de resultados. -----

En general, la institución presentó estabilidad financiera, cumplimiento de sus obligaciones y una gestión positiva en la generación y administración de recursos durante 2025. -----

Señor Badilla Marín: Muchas gracias, don Danilo. Le agradecemos la exposición tan clara y detallada que nos brindó. Por el momento, no tenemos consultas adicionales. -----

Señora Castillo Solano: Se indicó que no se tenían consultas y se agradeció a don Danilo por brindar siempre información tan detallada y explicaciones claras. Con ello, se dio por claro el tema y se reiteró el agradecimiento. -----

Al ser las 10:28 a.m. se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable. -----

Se somete a votación el agradecimiento al coordinador de la Unidad Financiero Contable. -----

ACUERDO 5: Agradecer al señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; la exposición de los resultados de los estados financieros correspondientes al año 2025 de la Dirección General del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general; al señor Víctor Murillo Quirós, subdirector general; y a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 6. 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. ---- Se somete a votación la aprobación de Estados Financieros de diciembre 2025. -----

ACUERDO 6: Aprobar los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de diciembre del 2025, en atención al oficio CARTA-DGAN-DAF-0019-2026 del 23 de enero del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe a.i del Departamento Administrativo Financiero que incluyen: 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, y el informe ejecutivo de los Estados Financieros al

31 de diciembre del 2025. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, a los señores Víctor Murillo Quirós, subdirector general y jefatura a.i del Departamento Administrativo Financiero; Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; y a la señora Nancy Blanco Borbón, profesional contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 7. 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. -----

Se somete a votación aprobar el análisis vertical, el análisis horizontal y las razones financieras, de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre del 2025. -----

ACUERDO 7: Aprobar el análisis vertical, el análisis horizontal y las razones financieras, de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre del 2025, en atención al oficio CARTA-DGAN-DAF-0021-2025 (sic 2026) del 26 de enero del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe a.i del Departamento Administrativo Financiero. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, a los señores Víctor Murillo Quirós, subdirector general, Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, y la señora Nancy Blanco Borbón Profesional Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 8: Oficio CARTA DGAN-DAF-SG-009-2026, del 03 de febrero del 2026, suscrito por los señores Diego Mesen Portela, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Víctor Murillo Quiros, jefe a.i del Departamento Administrativo Financiero informando que el contrato con Ingeniería Térmica M.J.L. S.A., correspondiente a la contratación N.º2024LE-000002-0009600001 para el suministro e instalación de sistemas de aire acondicionado, vence el 29 de abril de 2026. Dado que el servicio se ha brindado satisfactoriamente y que el contrato es prorrogable al tratarse de una licitación menor, se solicita el aval para su prórroga. Aunque en el año en curso no se contempla contenido, al ser un contrato según demanda con una vigencia de 48 meses, se requiere mantenerlo activo para poder realizar adquisiciones cuando se cuente con recursos presupuestarios. -----

Se somete a votación autorizar la prórroga de la contratación n°2024LE-000002-0009600001. -----

ACUERDO 8. Autorizar la prórroga de la contratación n°2024LE-000002-0009600001 para el suministro e instalación de sistemas de aire acondicionado adjudicada a la empresa Ingeniería Térmica M.J.L. S.A.; hasta el 29 de abril del 2027; de acuerdo con lo explicado en la CARTA DGAN-DAF-SG-009-2026 del 03 de febrero del 2026, suscrita por los señores Diego Mesen Portela, coordinador de la Unidad de Servicios Generales y Víctor Murillo Quiros, jefe a.i del Departamento Administrativo Financiero. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general; y a los señores Mesén Portela; Murillo Quirós; Elías Vega Morales, proveedor institucional; y Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 9. CARTA-DGAN-DAF-0035-2026 del 16 de febrero del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quiros, jefe a.i del Departamento Administrativo Financiero; mediante el que remite los Estados Financieros de enero de 2026, 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 enero del 2026, según lo solicitado por este órgano colegiado. -----

Se somete a votación la aprobación de los Estados Financieros de enero del 2026. -----

ACUERDO 9: Aprobar los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de enero del 2026, en atención al oficio CARTA-DGAN-DAF-0035-2026 del 16 de febrero del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe a.i del Departamento Administrativo Financiero que incluyen: 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, y el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de enero del 2026. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, a los señores Víctor Murillo Quirós, subdirector general y jefatura a.i del Departamento Administrativo Financiero; Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; y a la señora Nancy Blanco Borbón, profesional contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO IV INFORMES DE LA DIRECCIÓN -----

ARTÍCULO 10: Copia de la Resolución DGAN-002-2026, del 04 de febrero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigida a los funcionarios del Archivo nacional informando que el 4 de febrero de 2026, la Dirección General del Archivo Nacional analizo los informes de la Comisión de Salud Ocupacional y del Comité Auxiliar de Emergencias que advierten sobre el grave deterioro de la acera de acceso a la recepción, la cual ha provocado caídas y representa un riesgo para usuarios y funcionarios. -----

Con fundamento en la normativa vigente sobre legalidad, accesibilidad, control interno y salud ocupacional, y ante la falta de recursos inmediatos para su reparación, se resuelve cerrar el acceso por la recepción, habilitar el ingreso por el sótano con control de seguridad y prohibir el tránsito por la acera dañada hasta que se atienda la situación. -----

Señora Valverde Guevara: Mediante la resolución DGAN-02-2026 del 4 de febrero de 2026, se ordenó el cierre temporal del acceso al edificio principal por la acera de la recepción, debido a su alto nivel de deterioro y riesgo. La acera presenta daños severos por raíces de árboles y por las obras realizadas para la instalación del sistema de supresión de incendios, lo que provocó varias caídas de personas usuarias y funcionarias durante el año anterior, según informes recibidos. -----

La Comisión de Salud Ocupacional y la Comisión Auxiliar de Emergencias emitieron reportes señalando la peligrosidad del área, lo que motivó la medida preventiva. Como parte de las acciones, el buzón de

recepción de índices notariales en papel fue trasladado al sótano, acceso que ya se utilizaba durante las obras. Actualmente se realizan gestiones para la reparación integral de la acera, incluyendo tratamiento de raíces, eliminación de un árbol que afecta el acceso para personas con discapacidad y la instalación de señalización táctil para personas no videntes. El costo estimado es de aproximadamente \$20 millones, que se busca incorporar en un presupuesto extraordinario. Mientras tanto, la empresa Equilsa reparará cinco tramos en el corto plazo, aunque la reconstrucción total requerirá un proceso de contratación adicional. Finalmente, se indicó que el buzón físico dejará de ser necesario una vez que entre en vigencia el reglamento de la reforma al artículo 27 del Código Notarial. -----

ARTÍCULO 11: CIRCULAR DGAN-DG-002-2026, del 06 de febrero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido a Jefes y encargados de los archivos de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos Personal que labora en archivos centrales y de gestión con motivo de la invitación a la Asamblea de Archivistas que se llevará a cabo el jueves 12 de febrero del 2026 a las 2:00 p.m. en el Salón Multiusos de la Dirección General del Archivo Nacional, en cumplimiento de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202 y el acuerdo 3 de la sesión ordinaria N°03 celebrada el 5 de febrero del 2026 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. -----

Señora Valverde Guevara: se informó sobre la circular enviada a jefes y encargados de archivos para convocar la Asamblea de Archivistas, realizada el 12 de febrero conforme a lo establecido por ley. Como resultado de la votación, la asamblea definió la terna integrada por Vanessa Piedra Jiménez (9 votos), Yaineir Sruh Rodríguez (7 votos), Paola Carvajal Zamora (6 votos) y Ricardo Badilla Marín (5 votos). -----

El acta de la asamblea ya fue elaborada y firmada, y se recibieron los currículos de las personas seleccionadas; únicamente está pendiente de que dos remitan copia de su cédula para completar el expediente. Posteriormente, se enviará la terna y la propuesta de resolución al señor ministro, quien deberá designar a la persona representante de los archivistas ante la Junta Administrativa. Se espera concluir el proceso oportunamente, considerando que el nombramiento actual vence a finales de febrero o inicios de marzo. -----

ARTÍCULO 12: Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-037-2026, del 9 de febrero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido al señor Albino Vargas Barrantes Secretario General Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados (Anep) Se acusa recibo del oficio S.G. 25-29-0424-26 del 28 de enero de 2026, mediante el cual se informó la conformación del Comité de Enlace de la ANEP en la Dirección General del Archivo Nacional y se solicitó licencia sindical con goce salarial para el señor Rivera Fallas, en jornada completa los segundos martes de cada mes hasta agosto de 2027. Se indica que esta misma gestión ya fue presentada y respondida en 2025 mediante varios oficios. En consecuencia, se mantiene lo ya resuelto: autorizar únicamente media jornada laboral los segundos martes de cada mes para las cuatro personas integrantes del Comité, al considerarse que esta medida equilibra la libertad sindical con el cumplimiento de metas institucionales y el interés público. -----

Señora Valverde Guevara: se informó sobre la carta DGAN-DG-037-2026 del 09 de febrero de 2026, dirigida al señor Albino Vargas Barrantes, secretario general de la ANEP, en la cual se reitera que las personas integrantes del Comité de Enlace del Archivo Nacional únicamente cuentan con permiso para ausentarse medio día, un martes al mes. -----

Aunque el sindicato ha solicitado el permiso por jornada completa, se mantiene la autorización de media jornada debido a que tres de los integrantes pertenecen al mismo departamento (Servicios Archivísticos Externos), cuyas funciones son estratégicas para el apoyo a la rectoría del Sistema Nacional de Archivos y la Junta Administrativa. La decisión fue revisada por la asesoría jurídica, determinándose que no existe incumplimiento legal ni afectación a derechos sindicales. -----

Además, se informó un cambio en la integración del comité: la señora Natalia Cantillano Mora dejó de laborar en la institución y fue sustituida por Omar Rivera Fallas, archivista del Departamento Archivo Histórico. -----

ARTÍCULO 13.a. Seguimiento al tema 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. -----

ARTÍCULO 13.b. 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. -----

ARTÍCULO 13.c. 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.

ARTÍCULO 13.d. 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.

ARTÍCULO 13.e. 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. -----

ARTÍCULO 13.f. 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. -----

Señora Valverde Guevara: Se aborda el traslado de tres personas del área de Recursos Humanos del Archivo Nacional al Ministerio de Cultura, específicamente a la gestión institucional de recursos humanos. La transición ha recibido buena apertura por parte del área de gestión de empleo, en cuanto a publicación de convocatorias y entrevistas para distintos concursos, incluyendo la jefatura del DAF y puestos del SAE. Actualmente, la coordinación queda a cargo de la coordinadora de la oficina auxiliar de recursos humanos y de la persona responsable de la planilla. Esta situación ha generado cierta preocupación entre el personal del Archivo Nacional, que teme posibles traslados de otras unidades, como Proyección Institucional, Planificación o Tecnologías de la Información. -----

Además, reportó la baja del funcionario Bryan, responsable de la plataforma tecnológica y ciberseguridad, quien se trasladará al INA, lo que implicará iniciar un nuevo proceso de contratación. Se resaltó la importancia de la capacitación dirigida al Sistema Nacional de Archivos y a la comunidad notarial, así como la organización del 38.º Congreso Archivístico, cuya coordinación depende de Recursos Humanos. Finalmente, se informó que no se ha generado ningún proceso de reclamo, y que las gestiones se discutirán en una próxima reunión con la Gestión Institucional de Recursos Humanos para definir la operativización del traslado y sus implicaciones. -----

Señor Castro Mena: Se aclaró que el traslado de plazas de la unidad de Gestión de Recursos Humanos no implica que otras unidades puedan ser trasladadas, ya que la medida está normada y responde a la dependencia técnica de estas oficinas con la gestión institucional de Recursos Humanos y otras relaciones con el Ministerio. Se recomendó que antes de discutir a fondo, en la reunión con Recursos Humanos se recopile información sobre la estructura de trabajo propuesta, cómo se atenderán las funciones desde el Archivo, el manejo de la planilla y la supervisión del puesto de jefe uno, considerando que un jefe no puede supervisar solo a una persona. -----

Se sugirió que Ivannia presente un informe general con todos los detalles sobre las áreas que asumirá la GIRH, las funciones que permanecerán en el Archivo, la gestión de capacitaciones y la reorganización del puesto de jefatura, para que la Junta pueda evaluar pros y contras y tomar decisiones fundamentadas y con toda la información disponible. -----

Señora Vindas Rivera: Se propuso que la Junta acuerde, con base en la información proporcionada por don Alexander, que no se envíe el informe desde la Dirección General y que, al mismo tiempo, se comunique este acuerdo a todo el personal del Archivo, con el fin de tranquilizar al personal mientras la Junta analiza la situación y toma una decisión al respecto. -----

Se somete a votación solicitar un informe a la DG de la reunión con RH del MCJ. -----

ACUERDO 10: Solicitar a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, que remita a este órgano un informe detallado sobre el resultado de la reunión sostenida en la Dirección General con Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, a fin de contar con los elementos necesarios para el análisis y la toma de una decisión fundamentada; y eventualmente emitir una resolución como Junta Administrativa en relación con la gestión realizada ante el traslado de tres personas a la Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Una vez conocido dicho informe, se comunicará a todo el personal del Archivo Nacional la actuación que estará llevando a cabo esta Junta en relación con este asunto. Enviar copia del acuerdo al señor Víctor Murillo Quirós, subdirector general Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Señor Badilla Marín: Se mencionó que esta probablemente será la última sesión en la que participará, salvo que surja una convocatoria extraordinaria. Se aprovechó la ocasión para agradecer a todos los miembros de la Junta Administrativa, especialmente a Ivannia y a Zeirys, por su colaboración, apoyo y acompañamiento durante los dos años de su gestión. -----

Señora Valverde Guevara: Se recomendó a los miembros de la Junta emitir un acuerdo de agradecimiento a don Ricardo, destacando su constante disponibilidad, colaboración en todas las actividades y el trabajo extraordinario que ha realizado como miembro de la Junta Administrativa, reconocimiento que ya se había mencionado en la asamblea de archivistas. -----

Señor Castro Mena: Se expresó un reconocimiento personal y formal a don Ricardo por su apoyo constante, disponibilidad, empatía y manejo eficiente de las sesiones, destacando su orden, objetividad y capacidad de respuesta inmediata. Como presidente de la Junta y viceministro administrativo, se agradeció su contribución al buen funcionamiento del órgano colegiado y al fortalecimiento de la gestión pública de calidad en beneficio del Archivo Nacional. -----

Señora Vindas Rivera: Se manifestó apoyo y reconocimiento a don Ricardo, destacando su excelente trabajo y el esfuerzo realizado para que continuara en la CIA. Aunque la votación no resultó como se esperaba, se le agradeció y se le deseó lo mejor en sus futuros proyectos. -----

Señor Sandi Baltodano: Se expresó un profundo agradecimiento a don Ricardo, destacando su disponibilidad, orden y papel clave dentro del órgano colegiado. Se valoró la oportunidad de conocerlo como persona y profesional, resaltando las enseñanzas y motivación que deja su trabajo. También se le deseó éxito en sus funciones futuras y se ofreció apoyo para cualquier aspecto profesional o personal en el que pudiera requerirlo. -----

Señor Picado Umaña: Se expresó un agradecimiento breve y cordial a don Ricardo, señalando que ha sido un placer trabajar con él. -----

Señora Castillo Solano: Se manifestó acuerdo con la propuesta de Ivannia Valverde de emitir un acuerdo de agradecimiento a don Ricardo por su labor y gestión como miembro de la Junta, destacando su

colaboración y buena disposición. Además, se expresó que ha sido un gusto trabajar con él y se ofreció apoyo desde la carrera de archivística para cualquier necesidad futura. -----

Señor Badilla Marín: Se expresó que ha sido un honor y un placer ser miembro de la Junta Administrativa, con la esperanza de reencontrarse en el futuro y concluyó agradeciendo a todos por la experiencia compartida. -----

Se somete a votación el agradecimiento al señor Ricardo Badilla Marín, como miembro de la Junta. -----

ACUERDO 11. Trasladar un formal y sincero agradecimiento al señor Ricardo Badilla Marín por la labor desempeñada como miembro de este órgano colegiado durante el período 2024–2026. Esta Junta Administrativa reconoce su compromiso, disponibilidad, orden, objetividad, profesionalismo; y su valioso aporte en la conducción de las sesiones y en la toma de decisiones en beneficio del Archivo Nacional. No podemos dejar de lado su colaboración permanente dentro y fuera de horario y un reconocimiento a su gestión como secretario de esta Junta Administrativa en el período detallado. Le deseamos los mayores éxitos en sus funciones presentes y futuras. Enviar copia del acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general; y el señor Víctor Murillo Quirós, subdirector general Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO V. INFORMATIVOS -----

ARTÍCULO 14: Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-011-2025, del 20 d enero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido a la señora Laura Sariego Kluge en respuesta al oficio del 08 de enero de 2026, el Archivo Nacional expone su situación actual respecto al uso, gobernanza y proyección de la Inteligencia Artificial (IA). En materia de estrategia y gobernanza, el Archivo Nacional no cuenta con una política interna específica de IA, pero se rige por la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial (ENIA 2024–2027), liderada por el MICITT, que aplica a toda la administración pública. Esta estrategia establece principios éticos obligatorios como dignidad humana, igualdad, supervisión humana, transparencia, confidencialidad y protección de la propiedad intelectual, los cuales orientan cualquier eventual uso de IA en procesos archivísticos. -----

Aunque no es un ente regulador de IA, el Archivo Nacional aporta estratégicamente mediante la preservación de datos históricos, la aplicación de normas de descripción archivística y el fortalecimiento de la transparencia pública, contribuyendo a la trazabilidad y auditoría de procesos estatales. -----

Respecto a proyectos y adopción, actualmente no existe una comisión ni un departamento encargado del tema. No obstante, se han realizado acciones puntuales como capacitaciones en IA durante el Congreso Archivístico Nacional 2025 y una prueba de concepto para búsqueda inteligente en tomos notariales digitalizados, en colaboración con un proveedor tecnológico. También se encuentra en desarrollo un asistente virtual para el sitio web institucional y se han explorado posibles alianzas para proyectos de OCR, análisis y restauración de documentos históricos. -----

En cuanto a capacitación y gestión del talento, el personal se está adaptando al uso de herramientas ofimáticas con IA, especialmente Microsoft Copilot en Microsoft 365. No existe un plan formal de capacitación, pero las herramientas son accesibles y de uso intuitivo. -----

Sobre consideraciones éticas y regulatorias, al no haberse implementado aún sistemas de IA en producción, no se han definido protocolos específicos ni comités internos relacionados con ética, privacidad, seguridad o sesgos. -----

Los principales desafíos identificados son de carácter presupuestario, debido a la ausencia de recursos asignados para proyectos de IA. No obstante, se reconocen múltiples oportunidades, especialmente en la automatización de la clasificación y descripción archivística, preservación digital, optimización del acceso a la información, procesamiento masivo de documentos históricos, fortalecimiento de la transparencia, análisis avanzado para investigación y apoyo a la función rectora del Archivo Nacional. -----

Finalmente, se concluye que la IA tiene un alto potencial transformador para mejorar la eficiencia, la preservación y el acceso a la memoria documental, siempre como un complemento al criterio profesional del personal archivístico y en alineación con las políticas nacionales de uso responsable de la IA. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 15: Copia del correo electrónico del 05 de febrero 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 ayer fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ¢ 93 700 000,00 (noventa y tres millones setecientos mil colones) y \$28 000,00 (veintiocho 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 enero de 2026, según el siguiente detalle: -----

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	3 700 000,00	0
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001		0
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	90 000 000,00	28 000,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0	0
TOTAL			93 700 000,00	28 000,00

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.**

ARTÍCULO 16: Oficio CARTA DGAN-DC-065-2026, del 04 de febrero del 2026, suscrito por el señor David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de conservación dirigido al señor Ricardo Badilla Marín, informando que según CARTA DGAN-JA-018-2026 de 29 de enero de 2026, se devuelve el tomo de Actas No. 55 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional encuadernado. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 17: Correo electrónico del 05 de febrero del 2026, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de Proveeduría Institucional informando la infografía de la Dirección General de Contratación Pública. Conceptos clave: Contrato público, tipos contractuales, procedimiento de contratación y modalidad de contratación. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 18: Informe Recurso de Amparo Expediente 26-002040-0007-CO, la Junta Administrativa y la Dirección General del Archivo Nacional rindieron informe ante la autoridad judicial en relación con el reclamo presentado por las personas ganadoras del Premio Nacional José Luis Coto Conde 2024, quienes solicitaron un certificado oficial que acreditara el galardón y el pago del monto económico establecido en el Decreto Ejecutivo N°39350-C. -----

Consta que el premio fue oficialmente adjudicado en octubre de 2024. En abril de 2025, las personas ganadoras consultaron formalmente sobre la emisión del certificado y la razón por la cual no se les había entregado el monto económico. La consulta fue trasladada a la Asesoría Jurídica y posteriormente a la Junta Administrativa, que acordó emitir el certificado y gestionar la viabilidad presupuestaria para el pago del premio mediante una modificación presupuestaria. -----

Diversos acuerdos y gestiones internas se realizaron durante 2025 para determinar la disponibilidad de recursos, incluyendo consultas a la Unidad Financiero Contable y a Recursos Humanos. Finalmente, en febrero de 2026, la Junta acordó gestionar la inclusión de los recursos en la primera modificación presupuestaria extraordinaria de 2026 y comunicarlo formalmente a las personas ganadoras. Asimismo, el certificado fue remitido por correo electrónico el 5 de febrero de 2026. -----

Se reconoce que no se emitió respuesta formal en el plazo esperado debido a una situación administrativa interna que ocasionó un retraso involuntario, pero se aclara que no existió negativa de información ni intención de obstaculizar derechos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 19: CIRCULAR MCJ-DVA-GIRH-0274-2026, del 11 de febrero del 2026, suscrito por la señora Xinia Salazar Valverde Gestora Institucional de Recursos Humanos y Daniel Campos Blanco Coordinador, Proceso Gestión del Empleo dirigido al Personal del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados informando que en atención a la Resolución DG-RES-148-2025 y a instrucciones

ministeriales, próximamente se publicará el Concurso Interno CI-MCJ-2026-001 para cubrir únicamente los puestos vacantes de la serie Profesional Jefe de Servicio Civil en el Ministerio de Cultura y Juventud.

Podrán participar personas funcionarias con relación de empleo vigente en el Ministerio o sus órganos desconcentrados, independientemente del tipo de nombramiento (propiedad, interino, confianza — excepto ministros y viceministros—, suplencia, servicios especiales, jornales o emergencia), siempre que manifiesten su interés en el plazo establecido y cumplan todos los requisitos del puesto. También se incluyen quienes estén en licencia o prestando servicios en otra institución mediante convenio. -----

Se recuerda que cada persona es responsable de mantener actualizado su expediente en la Gestión Institucional de Recursos Humanos, ya que solo se considerará la información contenida en este. Se detallan los requisitos formales que deben cumplir las certificaciones de experiencia laboral y supervisión, según provengan del Régimen de Servicio Civil, otras instituciones públicas o empresas privadas. -----

La revisión de expedientes se realizará únicamente con cita previa solicitada por correo electrónico.

Próximamente se brindarán más detalles sobre el concurso y los requisitos específicos de cada puesto. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 20: Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-041-2026, del 11 de febrero del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora General dirigido a la señora Xinia Solís Torres, Auditora Interna de la Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia, en atención a la carta MP-DMP-AI-OFIC-0083-2025, sobre la declaratoria de valor científico-cultural de los Decretos Ejecutivos y la conservación de sus expedientes administrativos, se indica que en la sesión N.º 02-2009 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) se declaró con valor científico-cultural únicamente la serie “Decretos”, correspondiente al subfondo Dirección de Leyes y Decretos. -----

No obstante, los expedientes administrativos que sustentan dichos decretos no fueron incluidos ni valorados en esa ocasión, por lo que no cuentan con declaratoria de valor científico-cultural. Si se considera necesario valorarlos, deberá actualizarse la tabla de plazos y someter la serie a conocimiento de la CNSED conforme al procedimiento establecido. -----

Asimismo, corresponde al Ministerio de la Presidencia, en coordinación con su Archivo Central y Asesoría Legal, definir la procedencia, producción y gestión de estos expedientes como parte del respaldo documental de los actos administrativos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 21: Se presenta para conocimiento el Plan Estratégico 2025-2029 del Ministerio de Cultura y Juventud, el cual detalla las metas trazadas y la estrategia diseñada para cumplir con la misión y los objetivos que corresponden a este periodo. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 22: Copia del oficio CARTA-DGAN-DAF-FC-010-2026, del 13 de febrero del 2026, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable dirigido al señor Jaime Andrés Hidalgo Fuentes Fiscalizador de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas de la Contraloría General de la República en Respuesta al oficio N° 01430 ingresos recaudados durante 2025. Se informa que se ha enviado, mediante el formulario de Google, la información sobre los ingresos recaudados por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en 2025 y trasladados al Fondo General del Gobierno, respaldada por el expediente electrónico de las cuentas bancarias. Se aclara que la institución no administra ingresos mediante fideicomisos ni transfiere recursos a fondos de gestión u otras figuras similares. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las once horas y dos minutos se levanta la sesión. -----

_____	_____	_____
Alexander Castro Mena	Guillermo Sandi Baltodano	Ricardo Badilla Marín
presidente	presidente ad hoc	secretario