

**ACTA ORDINARIA 19-2025:** Acta diecinueve correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con catorce minutos del veintinueve de octubre del dos mil veinticinco, presidida por la señora Ivannia Vindas Rivera, presidenta ad hoc, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Mauricio Meléndez Obando, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (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 trabajo); señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud (presente desde Tibás); Ivannia Valverde Guevara, Directora General (presente desde su lugar de trabajo); y Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

**Ausentes con justificación:** señora Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad 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". -----

Al ser las nueve horas con dieciséis minutos se incorpora el señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta Administrativa y deja de presidir la señora Vindas Rivera. -----

Señor Badilla Marín: Se propone ratificar los cargos actuales de los miembros de la Junta, realizando únicamente la sustitución de don Armando Vargas por don Mauricio Meléndez, quien asumirá como primer vocal y representante de la Academia de Geografía e Historia. Se solicita la confirmación de los miembros para proceder, si corresponde, con la votación. -----

**ARTICULO 1:** RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MCJ-DM-256-2025, del 07 de octubre, suscrito por el señor Jorge Rodríguez Vives, Ministro del Ministerio de Cultura y juventud., con el nombramiento del señor Mauricio Meléndez Obando, representante de la Academia de Geografía e Historia. -----

Se somete a votación la actualización de los cargos de los miembros de la Junta -----

**ACUERDO 1:** Cargos actuales de la Junta Administrativa del Archivo Nacional: Alexander Castro Mena, presidente representante del Ministerio de Cultura y Juventud; Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente representante de la Dirección General del Archivo Nacional; Wilson Picado Umaña, tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas; Ricardo Badilla Marín, secretario, representante de los archivistas; Mauricio Meléndez Obando, primer vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia; Ivania Vindas Rivera, segunda vocal, representante del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica; Gabriela Castillo Solano, fiscal y representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Acuerdo por unanimidad. -----

**CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA** -----

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. -----

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

**ACUERDO 2.** Se aprueba el orden del día para esta sesión 19-2025 del 29 de octubre de 2025. -----

**ARTÍCULO 3.1:** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 17-2025 del tres de septiembre del dos mil veinticinco. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 17-2025 del tres de septiembre dos mil veinticinco. -----

**ACUERDO 3.1:** Se aprueba el acta ordinaria 17-2025 del tres de septiembre de 2025. Se abstienen de votar el señor Wilson Picado Umaña y el señor Mauricio Meléndez por estar ausentes en esta sesión. **Aprobado**

**ARTICULO 3.2:** Lectura, comentario y aprobación del acta extraordinaria de la sesión 18-2025 del diez de septiembre del dos mil veinticinco. -----

Se somete a votación aprobar el acta extraordinaria 18-2025 del diez de septiembre dos mil veinticinco -

**ACUERDO 3.2:** Se aprueba el acta extraordinaria 18-2025 del diez de septiembre de 2025. Se abstienen de votar el señor Luis Alexander Castro Mena y el señor Mauricio Meléndez Obando, por estar ausentes en esta sesión. **Aprobado.** -----

## **CAPÍTULO II JUNTA ADMINISTRATIVA -----**

**ARTÍCULO 4:** MCJ-DM-813-2025, del 13 de octubre del 2025, recibido el 21 de octubre del 2025, suscrito por el señor Jorge Rodríguez Vives Ministro del Ministerio de Cultura y Juventud, en atención al acuerdo N°4 sesión 14 del 23 de julio donde se solicita valorar la posibilidad de establecer un convenio u otro instrumento que permita a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud brindar servicios de auditoría a la Dirección General del Archivo Nacional, ante eventuales ausencias de la persona titular de su Auditoría Interna. -----

Informa que no es viable que su Auditoría Interna brinde apoyo al Archivo ante la ausencia de su auditor titular. La decisión se basa en limitaciones de personal, carga de trabajo y lo indicado por la Asesoría Jurídica. Además, se señala que, antes de considerar un convenio, la Junta debe realizar un estudio técnico de necesidades y actualizar sus regulaciones internas sobre sustituciones. Por tanto, se rechaza la solicitud debido a la imposibilidad de asumir responsabilidades adicionales. -----

Señora Valverde Guevara: Se menciona que no se presentó una propuesta de acuerdo debido a la respuesta enviada por don Jorge Rodríguez Vives al acuerdo previamente remitido por la Junta. Se sugiere tomar nota o agradecer formalmente dicha respuesta, la cual expone la imposibilidad material del Ministerio para atender lo solicitado. Se deja abierta la posibilidad de que don Alexander proponga alguna alternativa. -----

Al ser las nueve y veintitrés se retira el señor Alexander Castro Mena, presidente y sigue presidiendo la señora Ivannia Vindas Rivera como presidente ad hoc. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio MCJ-DM-813-2025, del Ministro del Ministerio de Cultura y Juventud. -----

**ACUERDO 4.1:** Se recibe el oficio MCJ-DM-813-2025, del 13 de octubre del 2025, recibido el 21 de octubre del 2025, suscrito por el señor Jorge Rodríguez Vives Ministro del Ministerio de Cultura y Juventud, en atención al acuerdo N°4 sesión 14 del 23 de julio donde se solicita valorar la posibilidad de establecer un convenio u otro instrumento que permita a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud brindar servicios de auditoría a la Dirección General del Archivo Nacional, ante eventuales ausencias de la persona titular de su Auditoría Interna. La Junta Administrativa toma nota de la respuesta brindada y agradece formalmente la atención y disposición mostradas por el señor Ministro Jorge Rodríguez Vives ante la gestión realizada. Enviar copia del acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, Subdirección General. Acuerdo por unanimidad. -----

**ACUERDO 4.2:** Se recibe el oficio CARTA-DGAN-AI-051-2025 de 15 de julio del 2025 suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i., se refiere a la Resolución JAAN 05-2024, que establece las regulaciones para las ausencias temporales o permanentes del Auditor Interno del Archivo Nacional, en cumplimiento de una disposición de la Contraloría General de la República. En el punto 1.8 se indica que, al ser una auditoría unipersonal, la Junta deberá solicitar apoyo a la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Juventud. Sin embargo, al revisar el expediente correspondiente, no se encontró evidencia del acuerdo o aceptación formal por parte del Ministerio ni de su Auditor Interno. Además, se menciona un precedente de falta de colaboración del Ministerio en setiembre 2024. Se envía el oficio MCJ-DM-813-2025, del 13 de octubre del 2025, recibido el 21 de octubre del 2025, suscrito por el señor Jorge Rodríguez Vives Ministro del Ministerio de Cultura y Juventud, donde Informa que no es viable que su Auditoría Interna brinde apoyo al Archivo ante la ausencia de su auditor titular. Enviar copia del acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Directora General y Subdirección General. Acuerdo por unanimidad.

**CAPÍTULO III AUDITORA** -----

**ARTÍCULO 5:** CARTA-DGAN-AI-068-2025, del 20 de octubre del 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Arias, Auditora Interna a.i informando que está elaborando su Plan Anual de Trabajo 2026 y solicita al Órgano Colegiado enviar, a más tardar el 30 de octubre de 2025, sugerencias sobre áreas del quehacer institucional que consideren relevantes para ser evaluadas. Estas recomendaciones permitirán enfocar los recursos de auditoría en temas estratégicos, alineados con los objetivos institucionales. El plan debe ser presentado al jerarca y a la Contraloría General de la República antes del 15 de noviembre. -----

Señora Valverde Guevara: Se propone responder a doña Margot indicando que el documento fue analizado, no se tienen sugerencias y puede continuarse con el trámite ante la Contraloría General de la República. Además, se informa que doña Margot estará disponible hasta finales de noviembre. La señora Margot ocupa un nombramiento interino conforme a los lineamientos de la Contraloría General de la República. El concurso para el nombramiento en propiedad está en proceso y se espera concluir antes de fin de año. Una vez completadas las etapas del cartel y la prueba psicométrica, se presentará una terna o nómina de candidatos que cumplan con los requisitos mínimos para iniciar las entrevistas. -----

Señor Picado Umaña: Se solicita información sobre las fechas y el momento en que se realizarán las entrevistas del proceso de contratación. -----

Señora Valverde Guevara: Se estima que para el 15 de noviembre la oficina de Recursos Humanos tendrá listo el listado de personas que cumplieron con los requisitos y las tres etapas establecidas en el cartel.

Se somete a votación las sugerencias para el Plan Anual de Trabajo de la Auditora Interna -----

**ACUERDO 5:** En atención al oficio CARTA-DGAN-AI-068-2025, del 20 de octubre del 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i se informa que después de analizar el documento remitido por la Auditoría Interna, para que incorpore dentro del plan de trabajo del 2026, la elaboración de un estudio sobre las necesidades propias del área de Auditoría Interna, con el propósito de evaluar y justificar la eventual creación de una nueva plaza o, en su defecto, valorar la posibilidad de establecer un convenio interinstitucional que permita contar con soporte y apoyo técnico en caso de ausencia de la persona titular de dicha unidad. En virtud de lo anterior, se autoriza continuar con el trámite

correspondiente ante la Contraloría General de la República. Enviar copia del acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, Subdirección General. Acuerdo por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 6:** Oficio CARTA-DGAN-AI-056-2025, del 30 de setiembre de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i en respuesta al Acuerdo N°6 de la Sesión Ordinaria N° 14-2025, sobre la actualización de Funciones del Auditor Interno del Archivo Nacional se envía el archivo y complementos del *Formulario de Análisis Ocupacional*, remitido por la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el cual se ha solicitado la actualización de las funciones del puesto No. 501071, Auditor Interno Nivel 1 del Archivo Nacional, por cuanto las que se tienen registradas datan del año 2001 y nunca habían sido actualizadas. -----

**ACUERDO 6:** Trasladar a la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la CARTA-DGAN-AI-056-2025 del 30 de setiembre de 2025 suscrita por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. así como el formulario de análisis ocupacional; con el objetivo de que se analicen las funciones de la persona auditora interna del Archivo Nacional y se le informe a esta Junta Administrativa lo que corresponda. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; a la señora Venegas Arias; y a la Subdirección General. Acuerdo por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 7:** Oficio CARTA-DGAN-AI-058-2025, del 09 de octubre de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i con la solicitud del último informe anual del estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna durante la gestión 2024, elaborado por la antecesora de quien firma la comunicación. -----

Se fundamenta la solicitud en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N.º 8292, que obliga a la Auditoría Interna a elaborar un informe anual sobre la ejecución del plan de trabajo y el seguimiento de las recomendaciones emitidas tanto por la propia auditoría como por la Contraloría General de la República y despachos de contadores públicos. -----

Asimismo, se citan los artículos 41, 43 y 44 del antiguo ROFAI (vigente hasta el 11 de agosto de 2025), los cuales también establecen la responsabilidad del Auditor Interno de mantener un programa permanente de seguimiento y rendir cuentas anualmente sobre el estado de las recomendaciones y observaciones.

La funcionaria solicita dicho informe —posiblemente contenido en una Matriz de Cumplimiento de Recomendaciones— con el fin de poder elaborar el informe correspondiente al año 2025. Explica que la petición se realiza debido a la ausencia de expedientes físicos y digitales que debieron conservarse en la Auditoría Interna, situación ya documentada en el “Diagnóstico de la Auditoría Interna al 08-01-2025” (CARTA-DGAN-AI-002-2025 del 31 de enero de 2025). -----

**ACUERDO 7:** Comunicar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i., que en atención a la CARTA-DGAN-AI-058-2025, del 9 de octubre de 2025, esta Junta Administrativa no cuenta con un informe anual del estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna durante la gestión 2024, elaborado por la anterior auditora interna, disponiéndose únicamente del informe de fin de gestión al que se hace referencia en dicha nota. Asimismo, se aclara que tampoco se cuenta con planes de trabajo ni con informes de seguimiento sobre la ejecución de esos planes correspondientes al año 2024 y anteriores. Se solicita ampliar el criterio de búsqueda del informe de cumplimiento de recomendaciones solicitados por la señora Margot de manera que incluya también los años 2022 y 2023, con el fin de verificar si existen antecedentes o documentación relacionada con el informe requerido. Para tales efectos, se delegará la gestión de búsqueda al área correspondiente, a fin de localizar y recopilar toda la información disponible sobre los informes de cumplimiento de los años indicados. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; y a la Subdirección General. Acuerdo por unanimidad. -----

Señor Badilla Marín: Antes de continuar con el capítulo de Resolutivos Administrativos, se consulta si don Alexander se reincorporará, ya que los acuerdos actuales solo quedan aprobados, pero no en firme. Se plantea la inquietud por si existe algún tema resolutivo urgente que deba tramitarse. -----

Señora Valverde Guevara: Se propone esperar a la próxima sesión para los acuerdos relacionados con doña Margot, ya que deben estar en firme antes de comunicárselos. En cuanto a los temas de extremos laborales, se sugiere informar a Guiselle Mora Durán para que avance en la elaboración de las resoluciones

y en las gestiones de pago, de modo que, una vez aprobada el acta, puedan firmarse las resoluciones y efectuarse los pagos. También se menciona un artículo posterior relacionado con una extra en el sistema de supresión de incendios. Aunque no pueden firmarse los documentos antes, sí es posible adelantar el trámite administrativo. -----

#### **CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS ADMINISTRATIVOS -----**

**ARTÍCULO 8:** CARTA-DGAN-DG-AJ-081-2025 del 21 de octubre del 2025 suscrito por las señoritas Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica; se remite un proyecto de resolución para su debida aprobación, relacionado con el pago de extremos laborales a favor del señor William Jiménez Vargas, cédula 1-1088-0484 quien se jubila por invalidez. El funcionario ocupaba el cargo de Profesional de Servicio Civil 1B, con especialidad en Administración Generalista, dentro del Departamento Administrativo Financiero de la institución. -----

El monto correspondiente por este concepto asciende a ¢7.781.490,23 (siete millones setecientos ochenta y un mil cuatrocientos noventa colones con veintitrés céntimos). Este cálculo se fundamenta en el contenido de la carta DGAN-DAF-RH-750-2025, fechada el 9 de octubre de 2025 y recibida el 10 de octubre del mismo año, suscrita por las funcionarias Andrea Torres Hernández y Helen Barquero Durán, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. -----

El anexo con los detalles de los cálculos fue revisado y avalado por Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, y Víctor Julio Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, lo que garantiza la exactitud y legalidad de los montos consignados. -----

Adicionalmente, mediante la certificación DGAN-DAF-FC-060-2025, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, se confirma que el Presupuesto Ordinario 2025 de la Junta Administrativa contempla los recursos necesarios para cubrir esta obligación laboral. Específicamente, los fondos se encuentran dentro de la partida Nº 6 “Transferencias Corrientes”, en la subpartida 6.03.01 “Prestaciones legales”, asignada para estos fines. -----

**ACUERDO 8:** Aprobar el pago que corresponde a extremos laborales al señor William Jiménez Vargas, cedula 1-1088-0484 quien se jubila por invalidez y que equivale a un monto de ¢7.781.490,23 (siete

millones setecientos ochenta y un mil cuatrocientos noventa colones con veintitrés céntimos). De conformidad con el oficio CARTA-DGAN-DG-AJ-081-2025 del 21 de octubre del 2025 suscrita por las señoritas Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica, así como la certificación DGAN-DAF-FC-060-2025, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas con contenido presupuestario. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución respectiva y que se notifique de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a las señoritas Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos; a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; así como a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTICULO 9:** CARTA-DGAN-DG-AJ-068-2025 del 09 de setiembre del 2025 suscrito por las señoritas Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica; se presenta el proyecto de resolución emitida a nombre de Jacqueline Esteller Zúñiga, cédula 7-0183-0990, autoriza el pago de diferencias salariales derivadas del cambio de salario compuesto a salario global durante su nombramiento en ascenso interino en suplencia, correspondiente al período del 1 de julio al 27 de noviembre de 2023, por un monto total de ₡1.617.568,67 un millón seiscientos diecisiete mil quinientos sesenta y ocho colones con sesenta y siete céntimos. -----

El documento se elaboró con base en la carta DGAN-DAF-RH-434-2025 del 12 de junio de 2025, recibida el 29 de agosto de 2025, firmada por Andrea Torres Hernández y Helen Barquero Durán de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Los cálculos fueron revisados y autorizados por Danilo Sanabria Vargas (Coordinador de la Unidad Financiero Contable) y Víctor Julio Murillo Quirós (Jefe del Departamento Administrativo Financiero). -----

Además, la certificación DGAN-DAF-FC-041-2025 del 16 de junio de 2025 confirma que el Presupuesto Ordinario 2025 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional incluye en la partida 6.06.01 “Indemnizaciones” los recursos necesarios para efectuar dicho pago. -----

**ACUERDO 9:** Aprobar el pago a la señora Jacqueline Esteller Zúñiga, cédula 7-0183-0990; de diferencias salariales derivadas del cambio de salario compuesto a salario global durante su nombramiento en ascenso interino en suplencia, correspondiente al período del 1 de julio al 27 de noviembre de 2023, por un monto total de ₡1.617.568,67 un millón seiscientos diecisiete mil quinientos sesenta y ocho colones con sesenta y siete céntimos; tal y como se externó en la CARTA-DGAN-DG-AJ-068-2025 del 09 de setiembre del 2025 suscrita por las señoritas Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica. así como la certificación DGAN-DAF-FC-041-2025, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas con contenido presupuestario. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente y representante legal para la firma de la resolución respectiva y que se notifique de inmediato. Enviar copia de este acuerdo a las señoritas Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos; a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; así como a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTICULO 10:** CARTA-DGAN-DAF-247-2025 del 17 de setiembre de 2025 suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós Jefe, del Departamento Administrativo Financiero Se solicita el aval para modificar la contratación N.º 2025LE-000001-0009600001, relacionada con el sistema de supresión contra incendios. El cambio busca reubicar la tubería principal de agua para que no atraviese el cuarto de servidores, tal como lo establece el diseño original aprobado por Bomberos de Costa Rica. -----  
El objetivo del ajuste es minimizar el riesgo de daños a los equipos informáticos que almacenan información institucional crítica del Ministerio de Cultura y Juventud. La inversión necesaria para esta modificación es de ₡3.449.551,00, según propuesta de la empresa EQUILSA, adjudicataria del proyecto. El financiamiento se gestionará mediante la modificación presupuestaria DGAN-DAF-001-2025 (en trámite), que contempla recursos en la subpartida 5.02.01 “Edificios”. -----  
Con el aval solicitado, se podrá continuar con el proceso de ampliación contractual y asegurar la ejecución del ajuste dentro del presente año, sujeto a las aprobaciones correspondientes. -----

Señor Badilla Marín: consulta a doña Ivannia Valverde, si los equipos informáticos mencionados almacenan información institucional del Ministerio de Cultura y Juventud o si, en realidad, pertenecen al Archivo Nacional. -----

Señora Valverde Guevara: El cuarto de servidores en el sótano de la primera etapa del edificio alberga tanto los servidores del Archivo Nacional como los adquiridos por el Ministerio de Cultura y Juventud hace 2-3 años, donde ambos tienen espacio de almacenamiento y hay información del Ministerio. Respecto al sistema de supresión de incendios, se instalaron tuberías para agua y sistema seco en los depósitos del Archivo Histórico, con un desvío del tubo principal de agua en el cuarto de servidores, manteniendo dos aspersores obligatorios según Bomberos. La inversión del sistema comenzó en junio y finalizará a fines de noviembre. Se señala que instalar solo sistema seco en el cuarto de servidores habría costado unos 38,000 dólares, presupuesto que no dispone el Archivo Nacional. -----

Señora Vindas Rivera: Se indica que la modificación presupuestaria en trámite tiene altas probabilidades de aprobarse, y se consulta cuál sería la fuente de recursos en caso de que no se apruebe. -----

Señora Valverde Guevara: La modificación presupuestaria ya fue aprobada y publicada en el Diario Oficial La Gaceta la semana pasada, por lo que los recursos ya están disponibles. -----

**ACUERDO 10:** Aprobar la modificación de la contratación N.º 2025LE-000001-0009600001 – Sistema de supresión contra incendios por un monto de tres millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta y un colones (₡3.449.551,00), según propuesta de la empresa EQUILSA, adjudicataria del proyecto; tal y como se detalló en la CARTA-DGAN-DAF-247-2025 del 17 de septiembre de 2025 suscrita por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Esta modificación busca la protección de los equipos informáticos ubicados en el cuarto de servidores y asegurar la continuidad del proyecto de supresión contra incendios dentro del presente año. Se instruye al Departamento Administrativo Financiero para que continúe con el proceso de ampliación contractual y gestione los recursos necesarios conforme a la modificación presupuestaria aprobada recientemente.

Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; al señor Murillo Quirós; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTICULO 11:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-0240-2025 del 11 de septiembre del 2025 suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el que remite los Estados Financieros de agosto 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 agosto del 2025, según lo solicitado por este órgano colegiado. -----

**ACUERDO 11:** Aprobar los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de agosto de 2025, en atención a la CARTA-DGAN-DAF-0240-2025 del 11 de septiembre del 2025 suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero , que 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 y Notas a los Estados Financieros, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 31 de agosto de 2025. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; a las señoras Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable; y Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i.; así como a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTICULO 12:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-0266-2025 del 10 de octubre del 2025 suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados

Financieros de septiembre 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 30 de septiembre del 2025, según lo solicitado por este órgano colegiado. -

**ACUERDO 12:** Aprobar los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de septiembre de 2025, en atención a la CARTA-DGAN-DAF-0266-2025 del 10 de octubre del 2025 suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, que 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 y Notas a los Estados Financieros, así como el informe ejecutivo de los Estados Financieros del 30 de septiembre de 2025. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; a las señoras Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable; y Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i.; así como a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 13:** CARTA-DGAN-CCI-004-2025, del 01 de septiembre del 2025, suscrito por la señora Melina Leal Ruiz, Presidenta de la Comisión Control Interno con la comunicación de los acuerdos 3.1, 3.2 y 3.3 de la sesión ordinaria N°02-2025 celebrada el 06 de agosto 2025, que dice: -----

- Solicitar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional aprobar la metodología para llevar a cabo el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al año 2025,

conocido como ASCI, la cual consiste en continuar con la sea la actualización de los procedimientos más antiguos en los diferentes departamentos, de acuerdo con el detalle y control que lleva la Unidad de Planificación Institucional, dada la cantidad de procedimientos que tienen muchos años de no actualizarse, y esta es una labor que se encuentra en ejecución. Así como, justificar los procedimientos que consideren se deben eliminar. Lo anterior, con el fin de contar con un inventario de procedimientos depurado y actualizado. -----

- Solicitar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional aprobar el Marco Orientador con la metodología definida por la Comisión de Control Interno para llevar a cabo el SEVRI 2025, la que consiste en aplicar la herramienta denominada “Análisis y Valoración de Riesgos”, que se utilizó en el 2024, dado que contempla todos los elementos por analizar: identificación del riesgo, causas y efectos, controles existentes, probabilidad e impacto, medición y calificación del riesgo, así como, las acciones recomendadas para mitigar dichos riesgos, la que se aplicará a la totalidad de los riesgos identificados durante los años anteriores en cada departamento, con el fin de contar con un mapa de riesgos depurado y actualizado, brindando especial importancia a los calificados como moderados, importantes o críticos, sin dejar de lado los que obtuvieron una valoración inferior; todo con el fin de determinar si se mantienen sus causas, efectos y controles y realizar nuevamente su valoración, así como determinar si existen nuevos riesgos que deban ser mapeados. Este proceso se llevará a cabo de manera conjunta entre esta comisión y cada uno de los departamentos, del 18 de setiembre al 9 de octubre del año en curso. -----
- Cronograma tentativo para llevar a cabo el SEVRI 2025 -----

#### **CRONOGRAMA DE SEVRI 2025**

01 de septiembre	Remitir a la Junta Administrativa para su aprobación la propuesta metodológica e instrumentos por utilizar.
------------------	---

17 de setiembre	Charla de Inducción/motivación del proceso ASCI-SEVRI-2025
Del 18 al 30 de setiembre	Cada departamento realizará el análisis respectivo de sus riesgos.
Del 2 al 9 de octubre	Análisis y aplicación de la Herramienta de Valoración de Riesgos DTI
Del 2 al 9 de octubre	Análisis y aplicación de la Herramienta de Valoración de Riesgos DCONS
Del 2 al 9 de octubre	Análisis y aplicación de la Herramienta de Valoración de Riesgos DG
Del 2 al 9 de octubre	Análisis y aplicación de la Herramienta de Valoración de Riesgos DAH
Del 2 al 9 de octubre	Análisis y aplicación de la Herramienta de Valoración de Riesgos DAN
Del 2 al 9 de octubre	Análisis y aplicación de la Herramienta de Valoración de Riesgos DAF
Del 2 al 9 de octubre	Análisis y aplicación de la Herramienta de Valoración de Riesgos DSAE
Del 13 al 24 de octubre	Preparación Informes de Resultados ASCI-SEVRI 2023
27 de octubre	Presentación Informes de Resultados ASCI-SEVRI a la Junta Administrativa para análisis y aprobación.

**ACUERDO 13:** Aprobar la metodología para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI) 2025, Marco Orientador con la metodología definida por la Comisión de Control Interno para llevar a cabo el SEVRI 2025 adjunta a la CARTA-DGAN-CCI-004-2025 del 01 de septiembre del 2025, suscrito por la señora

Melina Leal Ruíz, presidenta de la Comisión Control Interno. En el caso del cronograma para llevar a cabo este trabajo; esta Junta aprueba las acciones a llevar a cabo, por lo que se solicita realizar el cambio en las fechas a fin de que el SEVRI 2025 esté finalizado al 30 de noviembre del 2025. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; a la Subdirección General; a la Comisión de Control Interno; y a la señora Leal Ruiz, coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTÍCULO 14:** CARTA DGAN-DG-AJ-066-2025 del 29 de agosto de 2025 suscrito por las señoritas Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, Coordinadora informando que la marca YÖNA fue registrada exitosamente el 27 de agosto de 2025, según certificación del Registro de la Propiedad Intelectual. El registro, con número 410025, tiene vigencia hasta el 27 de agosto de 2035 y abarca las clases 9 (software educativo) y 41 (educación y formación). La notificación fue enviada por correo electrónico a Krizya Vidal Herrera a las 09:16 horas del día 29 de agosto del 2025. -----

**ACUERDO 14:** Agradecer a las señoritas Krizya Vidal Herrera, Abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica, el trabajo realizado para que la marca YÖNA se registrara exitosamente en el Registro de la Propiedad Intelectual; tal y como se comunicó en la CARTA DGAN-DG-AJ-066-2025 del 29 de agosto de 2025 y en la certificación adjunta. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. -----

**ARTICULO 15:** CARTA DGAN-DAF-RH-706-2025, del 01 de octubre del 2025, suscrita por las siguientes personas: Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos; Andrea Torres Hernández, profesional de Recursos Humanos; y Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Esta carta se emite en atención al acuerdo n°5 tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión ordinaria n°14-2025 del 23 de julio de 2025 en donde se solicitó un informe detallado sobre las razones que originaron los Informes de Inspección N°1235-00099-2025-I, N°1235-00103-2025-I y N°1235-00105-2025-I, así como la explicación del pago de intereses a la CCSS y las acciones preventivas para evitar situaciones similares en el futuro. -----

La carta indica lo siguiente: -----

1. Informe N°1235-00099-2025-I: se generó para cumplir con la circular MCJ-DVA-GIRH-3068-2024, que instruía reconocer la anualidad 2023 a funcionarios cuyo pago fue rechazado por sobrepasar el salario global definitivo. -----
2. Informe N°1235-00103-2025-I: surgió debido a la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público N°10159 y la falta temporal de contenido presupuestario para aplicar los salarios globales en los movimientos de personal posteriores al 10 de marzo de 2023. -----
3. Informe N°1235-00105-2025-I: se elaboró para cancelar a la CCSS la proporción correspondiente al salario escolar derivado del pago de extremos laborales a exfuncionarios. -----

Los tres informes se originaron para regularizar pagos adeudados y declarar correctamente ante la CCSS las cuotas obreras y patronales omitidas en planillas anteriores. Los intereses generados provinieron de la declaración tardía de esos ingresos en la planilla original. Se instruyó incluir este tema como riesgo institucional en el SEVRI y definir acciones de mejora para evitar su repetición. -----

Al ser las se incorpora el señor Guillermo Sandi Baltodano, vicepresidente y deja de presidir la señora Vindas Rivera. -----

Señor Sandi Baltodano: Me abstengo, por cuanto no he participado en la discusión ni en la consideración del tema. -----

**ACUERDO 15:** Dar por recibida la CARTA DGAN-DAF-RH-706-2025 del 01 de octubre del 2025 suscrita por las siguientes personas: Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH); Andrea Torres Hernández, profesional de Recursos Humanos; y Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Se instruye a la OAGIRH incluir este tema como riesgo institucional en el SEVRI y definir acciones de mejora para evitar su repetición. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Helen Barquero Durán; Andrea Torres Hernández; Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i.; al señor Víctor Murillo Quirós; y a la Subdirección General. **ACUERDO EN FIRME.** -----

**ARTICULO 16:** CARTA DGAN-DAF-RH-707-2025 del 01 de octubre del 2025 suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos

(OAGIRH); y Andrea Torres Hernández, Profesional de Recursos Humanos. Esta carta se emite en cumplimiento del acuerdo n°3 tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión ordinaria n°14-2025 del 23 de julio de 2025; en donde se trasladó a la OAGIRH el correo electrónico del Departamento de Embargos Judiciales para que realizara las acciones pertinentes. La carta informa que la OAIGRH ejecutó las gestiones correspondientes y procedió a realizar la comunicación respectiva conforme a lo solicitado. -----

Señor Sandi Baltodano: Se consulta por qué un asunto de carácter meramente administrativo fue remitido a la Junta, ya que debería ser gestionado directamente por la unidad correspondiente y no parece ser un tema propio de conocimiento de la Junta. -----

Señora Valverde Guevara: Se confirma que don Guillermo tiene razón y que, en adelante, los casos similares se tratarán como él indicó. No obstante, el asunto mencionado fue abordado en la sesión 14-2025 del 23 de julio de 2025, donde se remitió un acuerdo a la señora Helen Barquero Durán, siendo este el último tema administrativo de ese tipo que conocerá la Junta. -----

**ACUERDO 16:** Dar por recibida la CARTA DGAN-DAF-RH-707-2025 del 01 de octubre del 2025 suscrito por las señoritas Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) y Andrea Torres Hernández, Profesional de Recursos Humanos, en cumplimiento del acuerdo n°3 tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión ordinaria n°14-2025 del 23 de julio de 2025. Se agradecen las gestiones realizadas ante el Departamento de Embargos Judiciales.

Enviar copia de este acuerdo a las señoritas Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Helen Barquero Durán Barquero Durán; Andrea Torres Hernández; Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i.; al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME.** -----

**ARTÍCULO 17:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-PROV-0046-2025 del 26 de septiembre de 2025 suscrito por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, mediante el que hace llegar el informe de licitaciones reducidas de julio 2025, correspondiente a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario,

número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

Señor Sandi Baltodano: Se solicita dejar constancia de que las contrataciones están dentro del cronograma establecido, que se cumple con el plan propuesto y que todo avanza correctamente. En caso contrario, se pide que también se haga la respectiva advertencia en el acta. -----

Señora Valverde Guevara: Se confirma que don Guillermo tiene razón y que el plan de compras se está ejecutando conforme a lo establecido y debidamente publicado. -----

**ACUERDO 17:** Agradecer al señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional; la remisión de la CARTA-DGAN-DAF-PROV-0046-2025 del 26 de septiembre de 2025, en donde adjunta el informe de las contrataciones reducidas realizadas en julio del presente año, que se encuentran al día con el plan de contrataciones Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Margot Venegas Arias, Auditora Interna a.i.; al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO EN FIRME.** -----

**ARTÍCULO 18:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-PROV-0047-2025 del 26 de septiembre de 2025 suscrito por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional; mediante el que hace llegar el informe de licitaciones reducidas de agosto 2025, correspondiente a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

**ACUERDO 18:** Agradecer al señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, la remisión de la CARTA-DGAN-DAF-PROV-0047-2025 del 26 de septiembre de 2025, en donde adjunta el informe de las contrataciones reducidas realizadas en agosto del presente año, que se encuentran al día con el plan de contrataciones. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Margot Venegas Arias, Auditora Interna; al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del

Departamento Administrativo Financiero; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO EN FIRME.** -----

**ARTÍCULO 19:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-PROV-0048-2025 del 09 de octubre de 2025 suscrito por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, mediante el que hace llegar el informe de licitaciones reducidas de setiembre 2025, correspondiente a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

**ACUERDO 19:** Agradecer al señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, la remisión de la CARTA-DGAN-DAF-PROV-0048-2025 del 09 de octubre de 2025, en donde adjunta el informe de las contrataciones reducidas realizadas en setiembre del presente año, que se encuentran al día con el plan de contrataciones. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Directora General; Margot Venegas Arias, Auditora Interna; al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad.

**ACUERDO EN FIRME.** -----

**ARTICULO 20:** CARTA-DGAN-DAF-PROV 0045-2025 del 25 de septiembre de 2025 suscrito por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Proveeduría Institucional. Se remite un informe de la empresa Consultécnica S.A. (12 de diciembre de 2023) y CARTA DGAN-DAF-SG-033-2025 (11 de septiembre de 2025) elaborado por el señor Diego Mesén Portela, coordinador de la Unidad de Servicios Generales. En estos documentos se concluye que: -----

- Las filtraciones en la IV etapa del edificio del Archivo Nacional fueron reparadas. -----
- Existen componentes metálicos oxidados que no cumplen con las especificaciones técnicas y deben ser reemplazados por el constructor. -----
- Las manchas en el techo se deben a residuos de los productos aplicados y no requieren intervención adicional. -----
- La empresa constructora atiende oportunamente la reposición de las fachaletas caídas. -----

Se solicita a la Junta Administrativa emitir un acuerdo dirigido al señor Salvador Avilés Mayorga, representante legal de la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A., con copia al señor Sergio Arguedas Chaves, representante de la empresa Consultécnica S.A., para que se sustituyan en garantía los componentes metálicos oxidados de los techos de la IV etapa por materiales resistentes a la intemperie, conforme a las especificaciones técnicas. -----

Señor Sandi Baltodano: Se considera adecuado el contenido del acuerdo, pero se sugiere que en el encabezado del documento se indique o cite el número de contratación correspondiente, ya que, aunque aparezca en los documentos adjuntos, es importante incluirlo directamente en el acuerdo. -----

**ACUERDO 20:** Solicitar al señor Salvador Avilés Mayorga, representante legal de la empresa Constructora Navarro & Avilés S.A.; que se sustituyan en garantía los componentes metálicos oxidados de los techos de la IV etapa por materiales resistentes a la intemperie, conforme a las especificaciones técnicas. Todo de acuerdo con los siguientes documentos que se adjuntan: CARTA-DGAN-DAF-PROV 0045-2025 del 25 de septiembre de 2025 suscrito por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Proveeduría Institucional; informe de la empresa Consultécnica S.A. (12 de diciembre de 2023) y CARTA DGAN-DAF-SG-033-2025 (11 de septiembre de 2025) elaborado por el señor Diego Mesén Portela, coordinador de la Unidad de Servicios Generales. Contratación número 2016LN-000001-0009600001 CONSTRUCCIÓN DE LA IV ETAPA DEL EDIFICIO DEL ARCHIVO NACIONAL. Enviar copia de este acuerdo al señor Sergio Arguedas Chaves, representante de la empresa Consultécnica S.A., a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; Elías Vega Morales, Coordinador de Proveeduría y Diego Mesén Portela, Coordinador de la Unidad de Servicios Generales; así como a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME.** -----

#### **CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS -----**

**ARTICULO 21:** CARTA-DGAN-DG-401-2025, del 8 de setiembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General informando que de acuerdo con lo establecido en el inciso j) del artículo 42 de la Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento ejecutivo, así como el Reglamento de organización y servicios del Archivo Nacional, las instituciones públicas deben presentar

un informe anual de desarrollo archivístico ante la Dirección General del Archivo Nacional, el cual debe ser elaborado con base en la metodología definida por dicha Dirección y entregado a más tardar en marzo de cada año. -----

La Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos es la encargada de elaborar estos informes institucionales, mientras que la Dirección General debe presentar los resultados y acciones derivadas ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional para su conocimiento y aprobación. -----

En cumplimiento de esta normativa, se remite el documento INFORME-DGAN-DSAE-STA-081-2025, correspondiente al Índice Anual de Desarrollo Archivístico para el período 2024-2025, para su revisión y aprobación por parte de la Junta. -----

**ACUERDO 21:** Aprobar el Índice Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al período 2024-2025 en cumplimiento de la normativa vigente y según el oficio CARTA-DGAN-DG-401-2025, del 8 de setiembre del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general. Esta Junta solicita que se lleven a cabo las siguientes acciones: -----

1. A la jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos, publicar el IADA 2024-2025 en el sitio web institucional, así como las gráficas y coordinar con la Unidad de Proyección Institucional su difusión por medio de las redes sociales. -----

2. A la jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos, remitir los documentos a los Jerarcas, a los jefes o encargados de los Archivos Centrales de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, a la Defensoría de los Habitantes, a la Contraloría General de la República y a la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica. Se deberá hacer énfasis en la importancia de que este informe permite conocer el grado de desarrollo de los archivos; por ende, las condiciones imperantes en estas instituciones para mejorar la eficiencia y la transparencia administrativa, así como evitar los actos de corrupción por medio de una adecuada organización de sus archivos. -----

3. A la jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos y en el caso de los jerarcas de las instituciones y los jefes o encargados de los archivos que presentaron el informe, agradecer su

presentación e instarles a continuar aunando esfuerzos para que las condiciones en sus archivos mejoren de manera sostenida y gradual, de conformidad con los recursos disponibles. -----

4. A la jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos y en cuanto a las instituciones públicas que no presentaron el informe de referencia, informar a sus jerarcas sobre este incumplimiento ante una obligación legal establecida en el Artículo 42 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, con el fin de que tomen las medidas correctivas que correspondan, con copia a los Archivos Centrales y a las unidades de Auditoría Interna. -----

5. Instruir al señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta Administrativa; para que revise y firme la propuesta de circular elaborada por el Departamento Servicios Archivísticos Externos, que será dirigida al presidente de la República y miembros del Consejo de Gobierno de la República de Costa Rica. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección General, a la Subdirección General, a la jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos, a la coordinadora de la Unidad Proyección Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Señor Badilla Marín: Se solicita a doña Ivannia verificar que los informes enviados al sector correspondiente del Sistema Nacional de Archivos sean los correctos, tomando en cuenta un error ocurrido días atrás. -----

**ARTÍCULO 22:** CARTA-DGAN-DG-402-2025 del 08 de septiembre del 2025 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara. Directora General, en cumplimiento de la normativa vigente, se presenta la propuesta de “*Norma técnica lineamientos para la digitalización de documentos especiales: archivos fílmicos en soporte físico: nitratos, acetatos y polyester*”; para el conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional según corresponda. La propuesta de norma fue sometida a consulta pública y se aplicaron las observaciones recibidas que se consideraron pertinentes por parte del Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

Señora Valverde Guevara: Se explica que no se redactó un acuerdo en este punto porque se desea conocer si los miembros han leído la norma. Se solicita especialmente el criterio de doña Gabriela Castillo, como

archivista y coordinadora de la Sección de Archivística. Dado que ella no está presente, se propone trasladar el tema para una próxima sesión. -----

Señora Vindas Rivera: Sí, yo apoyo la propuesta de Ivania Valverde. -----

Señor Sandi Baltodano: Se propone acordar el envío formal del documento a doña Gabriela para que lo analice y, en la próxima sesión, presente un diagnóstico que permita tomar el acuerdo correspondiente.

Señora Valverde Guevara: Se considera importante que doña Gabriela, don Ricardo y doña Ivania Vindas, como archivistas y representantes en la Junta, emitan su opinión sobre los documentos adjuntos a la norma del Sistema Nacional de Archivos. Esto permitirá conocer sus criterios sobre las observaciones aceptadas o no en el proceso, dado que la consulta pública ya se realizó. -----

Señor Sandi Baltodano: Se propone hacer extensivo el acuerdo a todos los archivistas de la Junta Administrativa, para que en la próxima sesión presenten un diagnóstico con posibles observaciones y un acuerdo basado en su análisis. -----

**ACUERDO 22:** Se traslada para la próxima sesión ordinaria de la Junta Administrativa la revisión de la propuesta de “*Norma técnica lineamientos para la digitalización de documentos especiales: archivos filmicos en soporte físico: nitratos, acetatos y polyester*”; con el envío a todos los archivistas que forman parte de la Junta Administrativa para las observaciones necesarias. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME.** -----

Señora Valverde Guevara: Se informa que el señor Mauricio Meléndez es el nuevo miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en representación de la Academia de Historia y Geografía, y se recuerda que don Guillermo es el Vicepresidente, ya que llegó un poco más tarde. -----

Señor Sandi Baltodano: Se da la bienvenida al señor Mauricio Meléndez a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, destacando la representación por la Dirección General del Archivo Nacional. Se menciona que, debido a ausencias y procedimientos médicos ha tenido ausencias y se expresa el deseo de poder saludarse presencialmente en el futuro, aunque por ahora la bienvenida sea virtual. -----

Señor Meléndez Obando: se presenta como filólogo y lingüista, miembro de la Academia de Historia y Geografía desde hace tres años, con más de 40 años de experiencia en el Archivo Nacional, y se pone al servicio de los miembros de la Junta, agradeciendo la bienvenida. -----

#### **CAPÍTULO V INFORMATIVOS -----**

**ARTÍCULO 23:** Copia del oficio MCJ-DM-AJ-441-2025, del 30 de setiembre 2025, suscrito por los señores Freddy Antonio Fallas Víquez Elaborado Asesor Jurídico, Annette Loría Obando Revisado Subjefa Asesoría Jurídica y María Gabriela García Garro Visto bueno Jefa de la Asesoría Jurídica, enviado a la señora Carmen Elena Campos Ramírez Ministra a.i de Cultura y Juventud donde se expone la posibilidad de establecer un convenio para que la Auditoría Interna del Ministerio brinde apoyo a la Auditoría Interna del Archivo Nacional en caso de ausencias de su titular, dado que esta unidad es unipersonal. -----

La solicitud se basa en la Resolución JAAN 05-2024 y en el Informe No. DFOE-GOBIAD-00009-2023 de la Contraloría General de la República, que evaluó la continuidad del servicio de auditoría en el periodo 2020–2023. Dicho informe detectó debilidades en la Unidad de Auditoría Interna del Archivo Nacional, como: -----

- Ausencias frecuentes de la Auditora Interna sin sustitución formal. -----
- Falta de procedimientos para suplencias y recargos. -----
- Reglamento de funcionamiento desactualizado. -----
- Ausencia de un plan estratégico y de políticas de continuidad. -----
- Escasa gestión de la Junta Administrativa para mitigar riesgos. -----

La Contraloría ordenó crear regulaciones que aseguren la continuidad del servicio y realizar un estudio técnico sobre las necesidades de recursos que sustente la gestión de la unidad. -----

Antes de aprobar el convenio, el jerarca del Ministerio deberá: -----

1. Verificar que el estudio de necesidades cumpla con los lineamientos de la Contraloría. -----
2. Evaluar la capacidad operativa de la Auditoría Interna del Ministerio para asumir temporalmente las funciones. -----

La decisión final sobre la viabilidad del convenio corresponde exclusivamente al jerarca ministerial. **SE**

**TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 24:** Correo electrónico, del 16 de septiembre del 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Arias, Auditora Interna a.i, informó que, mediante el oficio DFOE-SEM-1668 del 11 de septiembre de 2025, que el Archivo Nacional cumplió con la disposición 4.5 del informe n.º DFOE-GOB-IAD-00009-2023, por lo que la Auditoría Interna no debe enviar más información. Sin embargo, se recuerda la obligación de mantener las acciones correctivas. Además, no existe evidencia interna que respalde el cumplimiento de la disposición 4.6, referente al diseño de controles de calidad para los estudios técnicos de solicitud de recursos, lo cual podría afectar futuras fiscalizaciones y el respaldo institucional de la gestión 2024. **SE**

**TOMA NOTA.** -----

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

---

Alexander Castro Mena

**Presidente**

---

Ricardo Badilla Marín

**secretario**

---

Ivannia Vindas Rivera

**Presidente ad hoc**

---

Guillermo Sandi

**Presidente ad hoc**