

ACTA EXTRAORDINARIA 22-2025: Acta veintidós correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con siete minutos del dos de diciembre del dos mil veinticinco, presidida por el señor Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (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); Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Valverde Guevara, Directora General (presente desde su lugar de trabajo); Margot Venegas Rojas, Auditora Interna (presente desde su lugar de trabajo) y Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

Ausentes con justificación: Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas y 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". -----

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 22-2025 del 02 de diciembre de 2025. **Aprobado.**

CAPITULO II AUDITORIA -----

ARTICULO 2: Audiencia de la señora Margot Venegas Rojas, Auditoría Interna. -----

Señora Venegas Rojas: Explica que la audiencia se adelantó porque su último día laboral es el viernes, fecha en la que finaliza su permiso sin goce salarial. Debido a agendas complicadas de los miembros de la Junta, se presenta el informe antes de tiempo, ya que aún tiene actividades programadas para el resto de la semana. El propósito es detallar el avance de la auditoría, los cambios realizados en el Plan Anual 2025 y la situación del Plan Anual 2026 ya comunicado. -----

Reconoce que, al elaborar el plan 2025 en febrero, no tenía completo conocimiento del funcionamiento interno del Archivo Nacional, lo que provocó que la planificación no contemplara adecuadamente la carga real de trabajo. Por ejemplo, solo había estimado cinco días para atender asesorías, advertencias y denuncias, sin prever la cantidad de denuncias recibidas ni la necesidad de investigar normativa y realizar las correspondientes indagaciones. -----

Además, no incluyó en el plan las numerosas tareas secretariales y administrativas, como control de oficios, actualización de la tabla de plazos, revisiones y trabajos relacionados con la estructura de la auditoría. Estas actividades consumen una parte significativa del tiempo, especialmente al tratarse de una unidad unipersonal. -----

Con respecto al ROFAI, se había estimado solo la redacción del nuevo documento y su comunicación a la Contraloría. Sin embargo, al venir de una debilidad señalada por la Contraloría y existir una disposición pendiente de cumplir, se requirió elaborar documentación adicional: certificaciones, declaraciones juradas, revisión del expediente completo y otros trámites para cumplir los lineamientos correspondientes. -----

También se invirtió tiempo en gestionar la incorporación de un pasante de la UCR para apoyo a la auditoría. Se realizaron coordinaciones con DTI y Recursos Humanos, se preparó espacio físico y equipo;

sin embargo, el pasante decidió no continuar, por lo que el esfuerzo no se concretó, aunque se espera retomar la idea en 2026. -----

Otro trabajo no previsto fue la actualización de funciones de auditoría. No se trata solo de listar funciones generales, sino de revisar normativa amplia (Normas Generales de Auditoría, Normas para el Ejercicio de Auditoría, Ley contra la Corrupción, su reglamento y otra normativa vigente) para incorporarlas al formulario requerido por el Ministerio de Cultura, el cual es extenso y complejo. -----

Adicionalmente, se atendieron requerimientos del Ministerio de Cultura y de otros entes externos, como informes de cumplimiento de disposiciones de la Contraloría. Estas atenciones, aunque propias de la auditoría, consumen tiempo y dificultan cumplir con el plan original, especialmente dada la naturaleza particular y la carga de la unidad. -----

En cuanto al plan 2026, consultó informalmente a Recursos Humanos sobre la fecha probable de ingreso del nuevo auditor, ya que esto impacta directamente la planificación. Se esperaba que la plaza estuviera cubierta de inmediato tras su salida, pero según el avance del concurso, el nuevo auditor podría incorporarse hasta febrero. Con esa fecha, habría aproximadamente 173 días hábiles para atender todas las labores de auditoría lo que reduce significativamente el tiempo disponible para los estudios de mayor profundidad. -----

Un caso específico es el estudio de las NICSP, considerado de alta prioridad por la institución. Este debía continuar en diciembre de 2025 y finalizarse en enero de 2026, pero no será posible por la falta de continuidad. Se reincorpora entonces al plan 2026. Relata que en su experiencia previa encontró grandes diferencias entre lo reportado por las instituciones y lo verificado por auditoría respecto al cumplimiento de las normas, por lo que considera indispensable profundizar en este análisis, especialmente con la NIC SP 17 sobre activos. -----

Explica que la auditoría no logrará cumplir un ciclo completo de revisión de procesos y riesgos en menos de siete años, por la cantidad y complejidad de los mismos. El plan 2026 ya fue presentado a la Contraloría en noviembre, como establece la normativa, y se compartió con la Junta para conocimiento; no requiere aprobación formal, salvo lo referente al presupuesto. -----

Entre los pendientes que quedan por finalizar antes de su salida están: -----

- Informe del plan estratégico. -----
- Dos advertencias derivadas de una inspección. -----
- Respuestas pendientes a denunciantes. -----
- Informe de resultados de actividades 2025 y seguimiento de recomendaciones.
Normalmente, dicho informe se elabora en marzo del año siguiente, tras cerrar pendientes en enero, pero debido a la falta de continuidad del auditor deberá adelantarse con los días disponibles de la semana en curso. -----

Finalmente expone que solicitó a la Junta el último informe de seguimiento de recomendaciones (MACU), información que la auditoría no posee. Aún no ha recibido esta documentación, por lo que deberá incluir en su informe la salvedad de que se encuentra en proceso de recolección por parte de la Junta. -----
señala la importancia de que la Junta comprenda con claridad la situación del cierre del 2025 y las expectativas del 2026. -----

Señor Sandi Baltodano: Se formulan tres consultas específicas a la auditoría: -----

1. Seguimiento de hallazgos y recomendaciones: Se pregunta cómo se dará continuidad al seguimiento de los informes ya elaborados en distintas áreas de la institución, especialmente en aquellos casos donde existen numerosos hallazgos pendientes (por ejemplo, en el Archivo Notarial). Se solicita aclarar qué ocurrirá con los seguimientos que aún no han sido completados.
2. Acciones mientras llega el nuevo auditor: En caso de que existan informes con seguimiento inconcluso, se consulta qué debe hacer la Junta Administrativa durante el período en que la auditoría quede sin titular, hasta la llegada del nuevo auditor. -----
3. Revisión de funciones de auditoría: Se solicita confirmar si las funciones actualizadas de la auditoría fueron presentadas formalmente a la Junta, ya que la persona no recuerda haberlas visto y considera que este tema es fundamental para su conocimiento y valoración. -----

Señora Venegas Rojas: informa que el estudio del Plan Anual 2025 sobre derechos de autor, programas, licencias y activos intangibles ya está concluido y con recomendaciones emitidas: una para la Dirección

General (plazo al 30 de octubre) y tres para DTI (plazo al 30 de noviembre). Aunque ambas áreas respondieron, la auditoría considera que la respuesta de la señora Petronila no es satisfactoria y debe ampliarse. -----

Se identifican problemas en DTI, especialmente con el sistema Autinet, cuya gestión corresponde únicamente a esa área y que debe estar incluido en el inventario institucional. -----

En la revisión de equipos, se evaluó el 100%, excepto tres que no pudieron verificarse: uno dañado y dos ubicados en áreas en remodelación. Las respuestas recibidas sobre estos casos no cumplen completamente con lo solicitado. La auditoría espera cerrar este tema antes de fin de año, tras más de dos años sin resolverse. -----

Sobre la continuidad, se indica que el nuevo auditor tendrá acceso a toda la información respaldada por DTI y recibirá dos informes: el informe de avance 2025 y el informe de fin de gestión, que se entregará en diciembre o antes del 5 de enero, garantizando así el seguimiento de los asuntos pendientes. -----

Señor Sandi Baltodano: Se solicita aclarar el estado de las funciones, si ya fueron establecidas, si están aprobadas y en qué instancia ocurrió esa aprobación. La petición es únicamente para información general, sin necesidad de buscar documentos o presentaciones adicionales. -----

Señora Valverde Guevara: Se informa que las funciones ya fueron presentadas por doña Margot ante la Junta Administrativa. La Junta acordó trasladarlas a Helen para que, junto con Recursos Humanos de Cultura, las valide. Actualmente, las funciones están en proceso de validación para quedar formalmente establecidas el próximo año. -----

Señor Sandi Baltodano: Se señala que había un plazo de un año para realizar la contratación definitiva, según el cronograma que coincidía con el fin del nombramiento interino. Sin embargo, se observa un desfase, ya que apenas se están iniciando las entrevistas. Debido a este atraso, la contratación no se completará este año y no se sabe cuánto tiempo tomará durante el próximo. -----

Señora Valverde Guevara: Se confirma que hubo un retraso de aproximadamente un mes en el proceso de contratación debido a que, tanto el Archivo Nacional como el Ministerio de Cultura, tenían muchos años sin realizar un concurso público para una plaza de auditoría. Esto dificultó la elaboración del cartel y

la definición de las pruebas, incluyendo la compra y aplicación de una prueba psicológica. El proceso requirió apoyo técnico adicional para asegurar que el cartel estuviera bien estructurado y minimizar recursos, aunque finalmente se presentaron dos. A pesar del atraso, se considera que el concurso quedó sólido y servirá como referencia para futuros procesos. -----

Señor Sandi Baltodano: Se señala que la Contraloría suele ser muy estricta con los plazos para los nombramientos, generalmente otorgando un año para completarlos. Por ello, se advierte que podría venir un llamado de atención debido al retraso en este proceso, algo que doña Margot seguramente conoce por su experiencia. -----

Señora Venegas Rojas: Se informa que el Ministerio de Cultura remitió un formulario que no solo incluye la lista de actividades, sino también un análisis completo con toda la normativa aplicable. El formulario quedó muy bien estructurado y se sugiere revisarlo anualmente para incorporar ajustes cuando sea necesario. Aunque el documento fue enviado originalmente el 30 de septiembre, doña Helen lo volvió a remitir a los compañeros y posteriormente a Cultura hasta el 19 de noviembre. Aun así, el formulario ya está finalizado y debidamente comunicado. -----

Señor Castro Mena: Se expresa un agradecimiento a doña Margot por su dedicación, compromiso y constante comunicación con la Junta desde su llegada al Archivo Nacional. Se destaca la importancia de recuperar la cercanía con la auditoría interna y se reconoce que el periodo fue retador, pues implicó organizar información interna y promover una nueva cultura de auditoría debido a los antecedentes de la unidad. A pesar de ello, se valora su liderazgo, objetividad y el trabajo realizado, agradeciéndole en nombre de la Junta por su aporte durante este tiempo. -----

Al ser las 9:40 a.m. se retira la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i -----

Señor Sandi Baltodano: Se plantea que el acuerdo consista en dar por recibido el informe verbal y quedar a la espera del informe final definitivo, el cual se presentará una vez que concluyan las labores correspondientes. -----

Señor Castro Mena: ¿cómo estamos llevando el control de las recomendaciones en la dirección? -----

Señora Valverde Guevara: Se está realizando una búsqueda de las recomendaciones anteriores, mientras que las aportadas por doña Margot ya están organizadas en un instrumento de seguimiento. Aún faltan algunos elementos pendientes de doña Petronila y una recomendación asignada a la Dirección General durante la ampliación del plazo. Actualmente, se está dando orden al proceso combinando el trabajo reciente de doña Margot con la información previa que continúa localizándose. -----

Señor Castro Mena: Se consulta si existe una sesión programada para revisar el informe final. Se recuerda que, en sesiones anteriores, se acordó registrar todas las recomendaciones con fecha límite en 2024. Además, se sugiere extender el análisis más allá de ese año, ya que no existe certeza sobre si las recomendaciones previas al 2024 fueron completamente atendidas o si los informes correspondientes fueron formalmente cerrados, debido a la falta de registros anuales de cierre. -----

Señora Valverde Guevara: Se confirma que Zeirys ya está buscando la información solicitada, tal como indicó doña Margot. Se le pidió localizar todos los documentos posibles considerando las distintas denominaciones con las que podrían aparecer. Una vez verificado si la información existe o no, los resultados se presentarán a la Junta en la próxima sesión. -----

Señor Castro Mena: Se propone revisar el estado del cumplimiento de las recomendaciones internas antes de nombrar a la próxima persona auditora, con el fin de que el jerarca tenga claridad sobre la situación y evitar percepciones de desorden o falta de información. La idea es recopilar y sistematizar la información para entregar un panorama completo a quien asuma el cargo. Además, se sugiere tomar un acuerdo para enviar un agradecimiento formal a doña Margot, reconociendo su esfuerzo en organizar la auditoría interna y los archivos, así como su trabajo en los distintos informes. -----

Se somete a votación recibir el informe verbal de la Auditoría Interna -----

ACUERDO 2.1: Dar por recibido y conocido el informe verbal presentado por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i., relativo a la situación y al estado de las labores de la Auditoría Interna en el 2025. Asimismo, esta Junta Administrativa queda a la espera del informe final y definitivo, el cual será remitido una vez concluidas las labores correspondientes. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia

Valverde Guevara, Directora General; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación el agradecimiento a la Auditora Interna. -----

ACUERDO 2.2: Remitir un agradecimiento a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i., por las labores desarrolladas durante su gestión en este 2025; reconociendo su dedicación, compromiso y desempeño en la organización de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional; así como en la gestión de los archivos y en la preparación de los distintos informes en los que ha venido trabajando. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General; y a la Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las nueve horas y cuarenta y tres minutos se levanta la sesión. -----

Ricardo Badilla Marín
secretario

Alexander Castro Mena
Presidente