



**MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**ARCHIVO NACIONAL
DE COSTA RICA**

**JUNTA ADMINISTRATIVA
ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA**

**INFORME DE LABORES
REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVISTAS EN COSTA RICA
PERIODO 2024-2026**

**ELABORADO POR:
RICARDO BADILLA MARÍN
SECRETARIO
JUNTA ADMINISTRATIVA**

FECHA: 16-02-2026



1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se brinda como parte de la rendición de cuentas y transparencia que caracterizan a la función pública, con el fin de dar a conocer las acciones realizadas dentro de la Junta Administrativa de Archivo Nacional en la representación del gremio de archivistas del sector público costarricense.

El artículo 12 de la Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos, versa sobre la conformación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, indicando que:

“La Junta Administrativa del Archivo Nacional estará integrada por los siguientes miembros: ...

...Un archivista representante de los archivos de las instituciones a las que se refiere el artículo 2o. de la presente ley, que será designado por el Ministro de Cultura, Juventud y Deportes, de una terna que se escogerá en asamblea de archivistas convocada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional.”

Asimismo, de conformidad con el artículo 12 de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, el inciso e) menciona que se debe:

“e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.”



La Junta Administrativa del Archivo Nacional constituye el órgano colegiado superior responsable de la dirección estratégica, supervisión administrativa y aprobación de normativa técnica que rige el Sistema Nacional de Archivos. Su función incide directamente en la rectoría archivística del país, en la estandarización de procesos documentales y en el fortalecimiento de la gestión de la información pública.

Así, en cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, presento el Informe de Fin de Gestión correspondiente a mi desempeño como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional durante el período 2024–2026.

Mi participación se desarrolló en el marco del deber de legalidad, probidad, control del gasto público y fortalecimiento técnico de la archivística nacional.



2. PARTICIPACIÓN EN SESIONES

Durante el período 2024–2026 participé activamente en sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Administrativa.

Total de sesiones celebradas en el período: 46 (a la fecha de elaboración de este informe).

Total de sesiones en las que participé: 44

Total de sesiones en las que no participé: 2

Porcentaje de asistencia: 95,65%

En cada sesión ejercí el derecho y deber de deliberación, análisis técnico y votación fundamentada sobre los asuntos sometidos a conocimiento del órgano.

3. PRINCIPALES EJES DE GESTIÓN

3.1. Aprobación y Actualización de Normas Técnicas Nacionales

Durante el período se discutieron, analizaron y aprobaron Normas Técnicas Nacionales orientadas a fortalecer la uniformidad de criterios archivísticos en la Administración Pública. Entre ellas destacan aquellas relacionadas con:

- Revisión y aprobación de Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de cartas– NTN-010, publicada en el Alcance N°194 a la Gaceta N°226 del 2 de diciembre del 2024.
- Revisión y aprobación de Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la normalización de la serie documental expediente de permiso de construcción en soporte papel- NTN-011 publicada en el Alcance 154 a la Gaceta N°226 del 02 de diciembre del 2025.



- Revisión y aprobación de Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la digitalización de documentos especiales: archivos fílmicos en soporte físico: nitratos, acetatos y poliéster, sesión ordinaria N°02-2026 celebrada el 20 de enero 2026.
- Revisión y aprobación de actualización de Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados, sesión ordinaria N°02-2026 celebrada el 20 de enero 2026.
- Revisión y aprobación de Norma Técnica Nacional: Requisitos mínimos para sistemas de gestión y preservación de documentos electrónicos de archivo a largo plazo, sesión ordinaria N°02-2026 celebrada el 20 de enero 2026.

Estas normas contribuyen a la consolidación del modelo de rectoría técnica del Archivo Nacional y a la estandarización de procesos en el Sistema Nacional de Archivos.

3.2. Revisión y Aprobación de Carteles y Procedimientos de Contratación

Se revisaron y aprobaron carteles de licitación pública, procesos de adjudicación y contrataciones estratégicas necesarias para el funcionamiento institucional. La participación incluyó:

- Análisis de legalidad y razonabilidad técnica.
- Verificación de coherencia presupuestaria.
- Revisión de condiciones administrativas y técnicas.
- Aprobación de adjudicaciones conforme a criterios objetivos.

Esta labor permitió asegurar el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento del marco normativo en contratación administrativa.



3.3. Supervisión Administrativa, Financiera y Jurídica

La Junta conoció informes presupuestarios, modificaciones internas, ejecución financiera y seguimiento a proyectos institucionales. Mi gestión también incluyó:

- Revisión del orden del día de cada sesión ordinaria y extraordinaria.
- Revisión y corrección de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Revisión y firma de acuerdos de la JAAN.
- Firma de actas de sesiones de la JAAN.
- Firma de documentos oficiales: cartas, pago de planillas, deducciones a planilla, reportes de pagos masivos, personerías jurídicas, cheques, entre otros.
- Apertura y cierre de libros de actas ante la ausencia de personal en la Auditoría Interna.
- Revisión y aprobación de proyectos de resolución de pago de extremos laborales de exfuncionarios.
- Revisión de Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas mensuales.
- Revisión del Anteproyecto de Presupuesto de la Junta Administrativa del Archivo Nacional 2025 y 2026.
- Revisión de informes de contrataciones mensuales realizadas por el Archivo Nacional.
- Revisión y aprobación de licitaciones públicas.
- Revisión del proyecto de Ley N.º 24.809 de reforma al Artículo 27 del Código Notarial, que establece la obligatoriedad de la presentación del índice notarial de manera electrónica por medio de la plataforma Index, propiedad del Archivo Nacional.
- Revisión y actualización del procedimiento “Informe de notarios por la no presentación de instrumentos públicos” (Índices).
- Entrevistas, valoración y revisión de perfiles para el puesto de Auditoría Interna, puesto N.º 501071 (Clase Auditor Nivel 1).



- Revisión y aprobación de la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI).

3.4. Fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos

Se dio seguimiento a iniciativas orientadas a la modernización normativa, la digitalización y gestión electrónica documental, la implementación de instrumentos técnicos archivísticos, el fortalecimiento del Índice de Desarrollo Archivístico, asimismo, se analizaron iniciativas legislativas que impactan la estructura y gobernanza del Archivo Nacional.

- Enlace entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y la Comisión Interinstitucional de Jefes y Encargados de Archivos Centrales del Sector Público (CIAP).
- Análisis del proyecto de ley n°23.105 Ley de recuperación de competencias y fortalecimiento de las jerarquías de los ministros específicamente sobre la eliminación de la actual Junta Administrativa (JAAN), que sería reemplazada por una Junta Asesora dependiente de la Dirección del Archivo Nacional.
- Revisión del Índice Anual de Desarrollo Archivístico 2023-2024 y 2024-2025.
- Aprobación del nuevo formato del Índice Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo 2025-2026.

3.5. Participación en Procesos de Reconocimiento Profesional

Se participó en procesos vinculados al Premio Nacional de Archivística “Luz Alba Chacón de Umaña”, contribuyendo al fortalecimiento del reconocimiento profesional y académico del gremio archivístico, coordinando la Comisión Evaluadora de este premio en las ediciones 2024 y 2025.



Además, se realizó una actualización de las bases del Premio Luz Alba Chacón de Umaña al Archivo distinguido, con la finalidad de promover la participación, lograr una mayor objetividad en el proceso de admisión, y renovar los parámetros de la evaluación.

4. Principales Logros del Período

Durante el ejercicio del cargo se contribuyó a:

- La aprobación de normativa técnica estratégica para el país.
- La consolidación de procesos de contratación con apego a la legalidad.
- El seguimiento responsable del presupuesto institucional.
- El fortalecimiento del rol rector del Archivo Nacional.
- La continuidad institucional mediante deliberación técnica y voto fundamentado.

Mi aporte se caracterizó por enfoque técnico archivístico en la toma de decisiones, análisis jurídico-administrativo en procesos de contratación, defensa del principio de legalidad y transparencia, así como la participación activa y responsable en deliberaciones.

La gestión se desarrolló con independencia de criterio, responsabilidad institucional y compromiso con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos.

5. Asuntos Pendientes y Recomendaciones

Se recomienda dar continuidad a:

- Implementación y seguimiento de las Normas Técnicas Nacionales aprobadas.
- Seguimiento a Normas Técnicas Nacionales pendientes: “Lineamientos para la normalización de la serie documental expedientes de permisos de construcción en soporte electrónico”.



- Consolidación de procesos de gestión documental electrónica.
- Seguimiento a reformas legislativas que incidan en la estructura del Archivo Nacional.
- Fortalecimiento del monitoreo del desarrollo archivístico institucional.

6. Consideraciones Finales

El período 2024–2026 representó una etapa de análisis técnico, fortalecimiento normativo y supervisión administrativa dentro del órgano colegiado.

Reitero que todas las actuaciones se realizaron con apego a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y responsabilidad en la función pública.

Se rinde este informe el día 16 de febrero del 2026.