

DGAN-DG-CS-001-2026

Análisis Informe de Encuestas de la Sala de Consulta I Semestre 2025

Elaborado por:

Jacqueline Ulloa Mora, Contraloría de Servicios

2026

ARCHIVO NACIONAL
DE COSTA RICA



MINISTERIO DE
CULTURA Y JUVENTUD

SECRETARÍA
DE CULTURA

ARCHIVO NACIONAL
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
CONTRALORÍA DE SERVICIOS

ELABORADO POR

REVISADO POR

DIRIGIDO A

JACQUELINE DE LOS ANGELES ULLOA MORA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-02-0632-0771.
Fecha declarada: 14/01/2026 02:39:59 PM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

Jacqueline Ulloa Mora

Víctor Murillo Quirós, Subdirector
General

Ivannia Valverde Guevara, Directora
General

Enero, 2026

Contenido

1. Capítulo I. Aspectos Generales	4
1.1. Introducción	4
1.2. Metodología	5
2. Capítulo II. Resultados del Informe Ejecutivo en torno a la calidad de los servicios	6
2.1. Información sobre las normas que regulan los servicios brindados en la Sala de Consulta	6
2.2. Información sobre los servicios que brinda la Sala de Consulta	6
2.3. Instrucción para el uso de instrumentos descriptivos	7
2.4. Información relacionada con el acervo documental	8
2.5. Anuencia del personal para subsanar inconsistencias en los instrumentos descriptivos	8
2.6. Interés del personal por atender a las personas usuarias	8
2.7. Trato y cortesía del personal	9
2.8. Profesionalismo de las personas funcionarias	9
2.9. Conocimiento de la persona funcionaria encargada de la Sala de Consulta sobre el acervo documental	9
2.10. Periodo promedio de entrega de los documentos solicitados	10
2.11. Apoyo de la persona funcionaria de la Sala para localizar documentos	10
2.12. Trato discriminatorio	11
2.13. Evaluación de los servicios de reproducción	12
2.14. Nivel de coincidencia en los instrumentos de acceso y control	14
2.15. Ambiente de trabajo en la Sala de Consulta	14
2.16. comentarios de las personas usuarias	15
3. Capítulo III. Conclusiones y recomendaciones	16
3.1. Conclusiones	16
3.1. Recomendaciones	17

1. Capítulo I. Aspectos Generales

1.1. Introducción

La meta 37.6.0 del Plan de Trabajo Anual, a Cargo de la Contraloría de Servicios dispone lo siguiente:

“Elaborar los informes de análisis sobre la aplicación de instrumentos para obtener opinión de las personas usuarias en relación con la calidad de los servicios brindados en las diferentes áreas de atención al público”.

Esta meta se ha programado con el objetivo de analizar los estudios de usuarios anuales y los informes de encuestas semestrales aplicados en las diferentes dependencias donde se brinda atención al público, como un medio para determinar la percepción de las personas usuarias y las posibles oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.

Por lo tanto, la utilidad de esta medición radica en que más allá de analizar la percepción del público, también se persigue implementar un proceso de mejora continua, al recibir de las propias personas usuarias las propuestas sobre cómo mejorar el servicio brindado, e incorporarlas en la prestación de los servicios, a través de acciones concretas.

En el caso específico de este informe, tiene como objetivo analizar la percepción de las personas usuarias de la Sala de Consulta del Departamento Archivo Histórico, para conocer cuáles son sus requerimientos, comentarios y sugerencias, con el fin de brindarles un servicio público de calidad, apegado a los principios de eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad, continuidad, transparencia, igualdad, accesibilidad y no discriminación.

El Archivo Histórico tiene gran relevancia como parte del Archivo Nacional pues, se trata de la dependencia donde se custodia el patrimonio documental de la nación. En este departamento se reúne, resguarda y facilita los documentos con valor científico-cultural, así declarados por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, después de un riguroso proceso de valoración, a través del cual se determina su importancia para la historia y el desarrollo del país.

Por tal motivo, es sumamente importante garantizar el acceso a los servicios brindados por esta dependencia a la mayor cantidad de personas usuarias, en las mejores condiciones posibles, cumpliendo con los más altos estándares de calidad, con el fin de que el patrimonio documental no solo esté custodiado adecuadamente, sino que pueda ser aprovechado por el público de forma óptima.

Un insumo valioso para coadyubar con el cumplimiento de este objetivo es la evaluación periódica de los servicios prestados, a través de la elaboración de un Informe Ejecutivo de Encuestas de Calidad, presentado semestralmente, el cual a su vez es analizado por la Contraloría de Servicios, con el fin de monitorear específicamente todo lo relacionado

con la calidad de los servicios brindados en la Sala de Consulta. Justamente, los resultados de ese análisis son los que a continuación se plasman en el presente informe

1.2. Metodología

Para llevar a cabo este análisis se procedió a dar lectura al Informe Ejecutivo de Encuestas de Calidad de la Sala de Consulta, I semestre 2025, el cual fue recibido en esta Contraloría mediante el INFORME DGAN-DAH-ARD-135-2025, con el fin de valorar los aspectos concernientes a la calidad de los servicios brindados, rubro que, de acuerdo con la legislación vigente, le corresponde evaluar a la Contraloría de Servicios.

Posteriormente, con base en los datos suministrados se procedió a valorar la percepción de la ciudadanía en torno a la calidad de los servicios recibidos y se analizaron las conclusiones y recomendaciones hechas en el Informe Ejecutivo, con el objeto de verificar su posible incidencia en la mejora continua.

Finalmente, de ser necesario, se consignan recomendaciones de la Contraloría de Servicios en pro de coadyuvar en la solución de las necesidades expresadas por las personas usuarias y el mejoramiento en la prestación de los servicios brindados en la Sala de Consulta.

2. Capítulo II. Resultados del Informe Ejecutivo en torno a la calidad de los servicios

En el Informe Ejecutivo de Encuestas de la Sala de Consulta se evaluó la percepción de las personas que hicieron uso de los servicios brindados en esa dependencia durante el I semestre de 2025.

La opinión obtenida provino de la aplicación de un método directo, mediante el uso de cuestionarios, mecanismo que permite valorar la percepción en torno al servicio recibido y las posibles oportunidades de mejora.

Durante el I semestre de 2025 en la Sala de Consulta fueron encuestadas un total de 18 personas usuarias, cuya opinión se analizará a continuación.

2.1. Información sobre las normas que regulan los servicios brindados en la Sala de Consulta

El 100 % de las personas encuestadas indicó sí conocer las disposiciones que regulan la prestación de los servicios en la Sala de Consulta, por lo cual se muestra un aumento con respecto a la medición del semestre anterior.

Tabla comparativa

Información sobre las normas que regulan los servicios	II semestre 2024	I semestre 2025
Sí	83.3 %	100 %
No	16.7 %	0 %

2.2. Información sobre los servicios que brinda la Sala de Consulta

El 100 % del público encuestado afirmó haber recibido información sobre los servicios brindados en la Sala de Consulta, por lo cual la valoración se mantiene igual.

Con respecto a la valoración de esta información, fue calificada como buena por el 5.6 %, muy buena por el 44.4%, excelente por el 44.4 % y no respondió el 5.6 %. En este caso, se da una disminución en los porcentajes de excelente y no responde, el cual se traslada al muy bueno, manteniéndose positiva la valoración.

Tabla comparativa

Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Bueno	5.6 %	5.6 %
Muy bueno	27.7 %	44.4 %
Excelente	55.5 %	44.4 %
No responde	11.1 %	5.6 %

2.3. Instrucción para el uso de instrumentos descriptivos

La instrucción relacionada con el uso de estos instrumentos ha sido recibida por el 100 % de las personas encuestadas por lo cual, se muestra un aumento en relación con el período anterior.

Tabla comparativa

Instrucción sobre el uso de los instrumentos descriptivos	II semestre 2024	I semestre 2025
Sí	94.4 %	100 %
No	5.6 %	0 %

La información brindada fue calificada como muy buena por el 44.4 % y excelente por el 55.5 %. Se presenta la desaparición de los porcentajes de bueno y no responde, la cual se ve reflejada en un aumento del muy bueno.

Tabla comparativa

Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Bueno	11.1 %	0 %
Muy bueno	27.7 %	44.4 %
Excelente	55.5 %	55.5 %
No responde	5.6 %	0 %

2.4. Información relacionada con el acervo documental

El 88.9 % de la muestra manifestó haber recibido esta información, con lo cual se genera una disminución de la valoración en relación con el período anterior, pero ésta continúa manteniéndose en un rango positivo.

Tabla comparativa

Información sobre el acervo documental	II semestre 2024	I semestre 2025
Sí	94.4 %	88.9 %
No	5.6 %	11.1 %

La calificaron como muy buena el 33.3 %, excelente el 55.5 % y no respondió el 11.1 %. Se denota una desaparición de la estadística de bueno, la cual se refleja en un aumento del no responde.

Tabla comparativa

Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Bueno	5.6 %	0 %
Muy bueno	33.3 %	33.3 %
Excelente	55.5 %	55.5 %
No responde	5.6 %	11.1 %

2.5. Anuencia del personal para subsanar inconsistencias en los instrumentos descriptivos

El 100 % de las personas encuestadas respondió afirmativamente la consulta. Por lo tanto, en relación con el período anterior la estadística se mantiene igual.

2.6. Interés del personal por atender a las personas usuarias

Este rubro fue calificado como muy bueno por el 11.1 % y como excelente por el 88.9 %, por lo cual se denota un aumento En comparación con el período anterior.

Tabla comparativa

Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Muy bueno	16.6 %	11.1 %
Excelente	83.3 %	88.9 %

2.7. Trato y cortesía del personal

En cuanto a la calificación del trato y la cortesía brindados, el 5.6 % lo calificó como muy bueno y el 94.4 % lo valoró como excelente. En este caso se presenta un aumento en relación con el período anterior.

Tabla comparativa

Valoración	II semestre 2024	I2025
Muy bueno	16.7 %	5.6 %
Excelente	83.3 %	94.4 %

2.8. Profesionalismo de las personas funcionarias

Este rubro fue calificado como muy bueno por el 11.1 % y excelente por el 88.9 %. En comparación con el período anterior, se denota una disminución, la cual no afecta la percepción positiva.

Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Muy bueno	5.6 %	11.1 %
Excelente	94.4 %	88.9 %

2.9. Conocimiento de la persona funcionaria encargada de la Sala de Consulta sobre el acervo documental

En este caso, el 27.8 % lo valoró como muy bueno, mientras que el 72.2 % lo consideró excelente. Es posible observar una disminución del porcentaje de excelente, el cual se refleja en un aumento del muy bueno. Por lo tanto, la valoración se mantiene en rangos positivos.

Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Muy bueno	11.1 %	27.8 %
Excelente	88.9 %	72.2 %

2.10. Periodo promedio de entrega de los documentos solicitados

En relación con el tiempo de entrega, las personas usuarias indicaron un tiempo de entre 10 y 20 minutos en un 77.8 %y entre 21 y 30 minutos un 22.2 %. En este caso es posible observar la desaparición de la estadística de 31 a 40 minutos, la cual se traslada a la de 21 a 30 minutos. Lo anterior es importante pues, refleja una disminución en los tiempos de espera y, además, contrarresta un aumento que se había presentado en el período anterior.

Tabla comparativa

Tiempo promedio de entrega de los documentos	II semestre 2024	I semestre 2025
De 10 a 20 minutos	77.8 %	77.8 %
De 21 a 30 minutos	16.7 %	22.2 %
De 31 a 40 minutos	5.6 %	0 %

En cuanto a la valoración de estos tiempos, las personas encuestadas lo consideraron bueno en un 5.6 %, muy bueno 11.1 % y excelente un 83.3 %. Se observa por lo tanto un aumento en la percepción positiva de las personas usuarias pues, hay una disminución en el porcentaje de muy bueno que se traslada al bueno y al excelente.

Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Bueno	0 %	5.6 %
Muy bueno	38.9 %	11.1 %
Excelente	61.1 %	83.3 %

2.11. Apoyo de la persona funcionaria de la Sala para localizar documentos

En este caso las personas encuestadas indicaron sí recibir dicho apoyo en 94.4 % De las ocasiones, mientras que un 5.6 % no respondió la pregunta.

Apoyo de la persona funcionaria si se presentan dificultades para localizar un documento	II semestre 2024	I semestre 2025
Sí	100 %	94.4 %
No responde	0 %	5.6 %

2.12. Trato discriminatorio

En torno a la pregunta de si se ha recibido en la Sala de Consulta algún trato discriminatorio, a lo igual que el período anterior el 100 % de las personas encuestadas respondió que no. Ello en combinación con los comentarios consignados al respecto, permite concluir que el trato brindado es apegado a los derechos humanos, respetuoso, equitativo e igualitario.

A continuación, se transcriben comentarios de las personas usuarias sobre este tema.

“Siempre se ha recibido un trato correcto y profesional por parte de los colaboradores.

Son muy respetuosos.

Nunca he recibido ni he observado trato discriminatorio de ninguna especie hacia mi persona u otro asistente.

No, todo bien.

Todo ha sido bien.

El trato es de respeto independientemente de la persona y circunstancias.

No he enfrentado ninguna discriminación.

El personal es amable y respetuoso.

En ningún momento he recibido discriminación.

Ninguna discriminación.

No he enfrentado discriminación.

Sin problema alguno.

Para nada”.

2.13. Evaluación de los servicios de reproducción

A continuación, se muestra una tabla comparativa con la valoración de los servicios de reproducción.

Servicio	Valoración	II semestre 2024	I semestre 2025
Préstamo de documentos	Muy bueno	5.6 %	22.2 %
	Excelente	94.4 %	77.8 %
Digitalización	Bueno	11.1 %	11.1 %
	Muy bueno	22.2 %	50 %
	Excelente	16.7 %	11.1 %
Certificación de documentos históricos	No lo utilizó	50 %	27.8 %
	Muy bueno	5.6 %	11.1 %
	Excelente	16.7 %	5.6 %
Solicitud de digitalización por correo electrónico	No lo utilizó	77.7 %	83.3 %
	Muy bueno	38.8 %	27.8 %
	Excelente	22.2 %	22.2 %
	No lo utilizó	38.8 %	0 %
Toma de fotografías a los documentos	No responde	0 %	50 %
	Muy bueno	5.6 %	11.1 %
	Excelente	77.8 %	77.8 %
	No lo utilizó	16.7 %	11.1 %

Base de datos Ato.m	Bueno	5.6 %	0 %
	Muy bueno	27.8 %	38.9 %
	Excelente	44.4 %	33.3 %
	No lo utilizó	22.2 %	0 %
	No responde		27.8 %
Calificación general	Muy bueno	22.2 %	38.9 %
	Excelente	77.8 %	61.1 %

De la tabla anterior se desprende lo siguiente:

- Todos los servicios valorados tienen una calificación positiva, la cual oscila entre el bueno y el excelente.
- El servicio de préstamo de documentos tuvo una disminución en la cantidad de personas que lo valoraron como excelente, pero se mantiene en rangos positivos, al trasladarse esta al muy bueno.
- Se presentó un aumento en la cantidad de personas que indicaron haber utilizado el servicio de digitalización de documentos.
- Los servicios de solicitud de digitalización de documentos por correo electrónico y toma de fotografías a los documentos han sustituido la reproducción de los documentos mediante fotocopias. Al respecto, cabe destacar que hay un aumento paulatino en su utilización, por cuanto estos son de mayor conocimiento de las personas usuarias, denotándose una alta satisfacción con los nuevos servicios brindados, los cuales representan mejoras implementadas gracias al apoyo de la tecnología.
- La solicitud de digitalización de documentos por vía correo electrónico permite a las personas usuarias realizar consultas documentales y obtención de reproducciones de forma remota, lo cual le evita trasladarse a la institución y hace el servicio más eficiente, rápido y eficaz.
- Por otra parte, en cuanto al servicio de certificación de documentos históricos, este fue utilizado por pocas personas, sin embargo, quienes indicaron si haberlo utilizado, lo valoraron de forma positiva.
- La toma de fotografías de los documentos con los equipos de las personas usuarias ha sido una solicitud constante por parte del público de la Sala de Consulta. Se evidencia que la implementación de este servicio ha tenido alta aceptación pues, muchas de ellas indicaron haberlo utilizado y estar muy satisfechas al respecto. A la vez, la exigencia de que la toma de fotografías se haga sin flas permite velar por la integridad del patrimonio documental, evitando exponerlo a riesgos de deterioro o pérdida.

- Otra de las solicitudes constantes por parte del público de la Sala de Consulta era mejorar la base de datos pues, anteriormente ésta no resultaba amigable e intuitiva para la realización de las búsquedas. De acuerdo con las calificaciones y los comentarios de las personas usuarias, esa situación ha sido corregida en gran medida con la entrada en funcionamiento de la base de datos AtoM pues, las valoraciones mostradas en la encuesta son positivas Y MUESTRAN UN USO MAYOR DE LA BASE DE DATOS EN ESTE SEMESTRE.

2.14. Nivel de coincidencia en los instrumentos de acceso y control

A continuación, se presenta una tabla donde se ilustra el nivel de coincidencia de los instrumentos de acceso y control, a la hora de realizar búsquedas de información en la Sala de Consulta.

Instrumento	Nivel de coincidencia	II semestre 2024	I semestre 2025
Base de datos	Siempre	50 %	83.3 %
	Casi siempre	50 %	16.7 %
Ficheros	Siempre	50 %	66.7 %
	Casi siempre	22.2 %	5.6 %
	No lo ha utilizado	27.8 %	27.8 %
Inventarios	Siempre	27.7 %	44.4 %
	Casi siempre	22.2 %	16.7 %
	No lo ha utilizado	50 %	38.9 %

Adicionalmente, cabe mencionar que la totalidad de las personas usuarias considera que los instrumentos descriptivos son apropiados para la localización de los documentos, lo cual coincide con lo expresado en el semestre anterior para esta pregunta.

2.15. Ambiente de trabajo en la Sala de Consulta

En cuanto al ambiente de trabajo en la Sala de Consulta, las personas usuarias lo calificaron como muy bueno en 22.2 %y un 77.8 %como excelente, por lo cual la valoración muestra una disminución en el porcentaje de excelente, el cual se traslada al muy bueno, manteniéndose en un rango positivo.

Tabla comparativa

Valoración	II-2024	I-2025
Muy bueno	11.1 %	22.2 %
Excelente	88.8 %	77.8 %

2.16. comentarios de las personas usuarias

A continuación, se transcriben comentarios brindados por las personas usuarias, en relación con el servicio prestado en la Sala de Consulta.

“Agradecer los diferentes servicios.

Deseo agradecer el servicio

"Me parece excelente el que tengan digitalizados parte de los documentos eso agiliza el trabajo de investigador y preserva los documentos para las generaciones futuras.

Lo ideal sería contar con esas digitalizaciones en línea.

les felicito por esa grandiosa labor de digitalizar nuestro acervo documental histórico."

En la serie de repositorios no queda claro cuál es el tema del respectivo repositorio

Un pequeño video (2 minutos max.) sobre los servicios del Archivo Nacional y la sala de consulta.

A nivel general considero apropiado el servicio, observo poco personal para la cantidad de solicitudes.

Me parece que es necesario ubicar más documentos en la base de datos donde se puedan consultar directamente.

Finalmente agradezco el servicio. Parece que están en proceso de reconstrucción, por ello a la Sala ingresa mucho ruido que hace difícil la concentración.

El servicio es muy bueno. Hace días he notado mucho ruido como de construcción, lo hace difícil la concentración.

Primero, felicitar por las labores. Segundo, demasiado ruido en Sala que no deja concentrarse y cuesta la comunicación, pues el ruido es muy alto, se debería prever estos trabajos para que no afecte. Por lo demás, muy agradecida.

Me parece que los servicios están acordes, es decir, los valoro bien. Falta más documentos en la base para leerlos desde la base

El servicio podría mejorar si se disponen más documentos en la base de datos”.

3. Capítulo III. Conclusiones y recomendaciones

3.1. Conclusiones

1. De la información contenida en el Informe Ejecutivo de Encuestas de Calidad, es posible desprender que existe un alto grado de satisfacción con los servicios brindados por la Sala de Consulta, la información obtenida, el acervo documental, la atención brindada, las instalaciones y las bases de datos para recuperación de la información.
2. El Informe Ejecutivo de Encuestas de Calidad evidencia la importancia del Departamento Archivo Histórico a nivel nacional, al tratarse de la dependencia que custodia el patrimonio documental de la nación, declarado con valor científico-cultural. Por tales razones, este departamento es de gran utilidad para personas historiadoras, investigadoras, estudiantes, profesionales en archivística y otras disciplinas relacionadas.
3. En relación con los soportes de los documentos, se denota una marcada preferencia del público por la digitalización. Esto se evidencia con el aumento de solicitudes de documentos digitalizados vía correo electrónico, así como la cantidad de personas que indicaron haber utilizado el servicio de toma de fotografías con sus equipos personales a los documentos y con la poca cantidad de solicitudes de copias certificadas de documentos históricos.
4. Hay un crecimiento en la utilización de la base de datos AtoM para la búsqueda de documentos, por lo cual es importante educar al público sobre su existencia y forma de uso, para así poder dar el máximo aprovechamiento a este recurso.
5. En los comentarios de las personas usuarias se destaca mantener los horarios de mañana y tarde, contar con el recurso humano suficiente para atender los servicios e invertir en la Sala de Consulta, especialmente en tecnología para la digitalización del patrimonio documental. Estas sugerencias son sumamente atinadas y coinciden con análisis que se han realizado a lo interno de la institución, por ejemplo, en la elaboración del Plan Estratégico Institucional y los procesos de evaluación del riesgo institucional y del sistema de control interno.

No obstante, el accionar de la institución en estos aspectos es limitado pues, depende de la asignación presupuestaria por parte de las autoridades gubernamentales. Además, debe sumarse a ello como una agravante la existencia de políticas de congelamiento de plazas e imposibilidad de aumentar la planilla, las cuales la institución debe respetar y cumplir.

3.1. Recomendaciones

Con base en el informe ejecutivo de encuestas la Sala de Consulta emitió una serie de recomendaciones. Esta Contraloría de Servicios concuerda con ellas, por cuanto toman en cuenta las necesidades expresadas por las personas usuarias y están orientadas a la mejora continua. En virtud de lo anterior, se recomienda la puesta en práctica de tales medidas, las cuales a continuación se transcriben:

1. En cuanto a los instrumentos de acceso y control de la información, es fundamental continuar con la tarea de revisión de ficheros, como método preventivo y de aseguramiento de la calidad de la información que contienen.
2. Debido a la cantidad y calidad de la información almacenada en la base de datos, es fundamental darle prioridad a su mantenimiento y control de calidad. De igual manera, es necesario disponer de equipo de cómputo con capacidad y en óptimas condiciones para brindar un servicio eficiente y eficaz, que satisfaga las necesidades de información de las personas usuarias. Asimismo, es necesario continuar la labor de dar a conocer a las personas usuarias la base de datos, a través de las redes sociales, de la página web o comunicados de prensa, boletín archívese, entre otros.

Si bien es cierto, que AtoM ha mejorado significativamente el acceso y la localización de información, es necesario que la institución desarrolle sistemas automatizados que permitan la solicitud y reproducción de documentos de manera más eficiente y autónoma. Se recomienda que estos nuevos sistemas sean compatibles e interoperables con la base de datos AtoM, que ya está en funcionamiento.

3. El Archivo Histórico cuenta con una cantidad importante de documentos digitalizados, por lo tanto, es necesario continuar con la asociación de las imágenes digitalizadas con las entradas descriptivas que se encuentran en AtoM.
4. Ante los cambios en los servicios intensificados a partir de la pandemia de COVID-19, resulta indispensable analizar las funciones y el personal con los que actualmente cuenta la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos, o Sala de Consulta.

Es necesario abordar problemas como la inestabilidad en los puestos de asistentes de Sala. Por ello, se sugiere estudiar esta situación desde una perspectiva de recursos humanos, con el objetivo de evaluar si la categoría o clasificación actual de estos puestos es adecuada o si fuera pertinente modificarla.

Asimismo, se debe examinar si la cantidad de personal y los perfiles de los puestos son suficientes para enfrentar las crecientes y exigentes tareas de la Sala.

5. Los documentos producidos por el Liceo de Costa Rica, el Instituto de Alajuela y el Colegio Superior de Señoritas poseen valor científico-cultural. Sin embargo, muchos de estos documentos aún mantienen su valor legal y administrativo, lo que los convierte en recursos altamente consultados.

Considerando, en primer lugar, que estos documentos poseen valor legal y administrativo, lo que ha generado una alta demanda de consulta; en segundo lugar, que las personas usuarias a menudo desconocen con precisión lo que necesitan; y, en tercer lugar, la limitada capacidad de los funcionarios de la Sala de Consulta para orientarlos de manera adecuada, resulta fundamental evaluar si estos documentos, a pesar de su declaratoria de valor científico-cultural, deberían permanecer por más tiempo en un archivo central especializado, como el del MEP.