



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 03-2025 DEL 12 DE FEBRERO DE 2025**

CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y EL ACTA ORDINARIA 02-2025 DEL 22 DE ENERO DE 2025

ARTICULO 1. Lectura, comentario y aprobación del orden del día.

ARTICULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 02-2025 del veintidós de enero del dos mil veinticinco.

CAPITULO II JUNTA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 3: Seguimiento al acuerdo 3.1 de la sesión ordinaria N°02-2025 del 22 de enero 2025. Mediante correo electrónico del 30 de enero de 2025, el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario y coordinador del equipo de trabajo para la revisión y actualización de la metodología para la evaluación de los archivos que se postulan al premio Luz Alba Chacón de Umaña, presenta el documento con los ajustes solicitados por este órgano colegiado.

ARTICULO 4.1: Seguimiento al acuerdo 12 de la sesión ordinaria N°12-2024 del 21 de agosto 2024, mediante el que se aprueba la modificación al *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional* y se remite a la Contraloría General de la República para su aprobación.

ARTÍCULO 4.2: Correo electrónico de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General del 3 de febrero de 2024, por medio del que informa que la señora María Salomé Valladares, Fiscalizadora del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General de la República, le ha solicitado una reunión para conversar sobre el grado de cumplimiento de la disposición 4.5 del Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 Informe de Auditoría sobre la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio en la Dirección General del Archivo Nacional. Indica que dicha disposición se refiere a la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cuya propuesta fue enviada a ese ente contralor en agosto del 2024, por lo que resulta conveniente que la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, participe en dicha reunión, la que se ha concertado para el jueves 13 del presente mes, a las 3 p.m. de manera virtual.

ARTICULO 4.3: Correo eléctrico del 03 de febrero del 2025 de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, para conocimiento de la Junta, informa que el jueves 13 de febrero se llevará a cabo una reunión con la Contraloría General de la República y con doña Carmen Campos Ramírez, Directora General, con el fin de ver el tema del ROFAI (Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna), que se encuentra pendiente de revisión, actualización y posterior aprobación. El tema es en atención al Informe DFOE-GOB-IAD-00009-2023 preparado por la Contraloría en el 2023 y pendiente de atender el ítem 4.5 de dicho informe.



ARTICULO 5: Oficio DGAN-AI-002-2025 del 31 de enero de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. mediante el que remite documento “Diagnóstico de la Auditoría Interna al 8 de enero de 2025” analizado en la sesión de trabajo del 24 de enero, en la que participaron los señores Alexander Castro Mena, Guillermo Sandí Baltodano, Ricardo Badilla Marín, las señoras Ivannia Vindas Rivera y Carmen Elena Campos Ramírez, en respuesta al acuerdo 8 de la sesión 01-2025 del 8 de enero de 2025. Indica la señora Auditora que adicionalmente a esta presentación e indagando otras fuentes de información, recibió el “Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2023-2028”, el que no fue aprobado por este órgano colegiado a la espera del nombramiento de una persona Auditora Interna. Manifiesta que estará trabajando en este plan estratégico para el periodo 2025-2030, tomando en cuenta el universo auditable en el que ha estado trabajando también. En el documento presentado por la señora Auditora y en atención a lo solicitado por esta Junta, se hace el siguiente resumen:

- a) Sobre el expediente de Auditoría Interna, se toma nota que los documentos que contiene este expediente corresponden a 17 documentos producidos entre marzo y diciembre del 2024. Se hizo la observación que fue un expediente que se fue conformando sobre asuntos que debía conocer la persona que se nombrara en el cargo de Auditor Interno y en el periodo en que la oficina estuvo sin persona a cargo. La señora Auditora Interna menciona que localizó en este expediente el informe de fin de gestión de la señora Méndez Madrigal, ex auditora interna, hace referencia al plan estratégico y al universo auditable, localizado en carpeta en OneDrive facilitada por el Departamento de Tecnologías de Información, sin embargo, la información es escueta en ambos casos, por lo que no permite dar continuidad al servicio de auditoría. En cuanto al apartado de “Organización” de dicho informe, menciona mantener actualizadas las políticas y procedimientos de la auditoría, los que tampoco se pudieron localizar. De seguido, con el apartado de “Dirección”, indica que se mantiene actualizado el sitio web, sin embargo, no se observan los informes realizados desde el 2020 al 2024, los que tampoco se lograron ubicar en el archivo de gestión físico o electrónico. En cuanto a las labores o proyectos por desarrollar por el sucesor, menciona que se debe continuar con el plan de trabajo de la unidad, el que tampoco fue posible localizar. Finalmente, indica la señora Auditora que localizó el oficio de esta Junta donde aprueba y remite a la Contraloría General de la República (CGR) el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría (ROFAI), haciendo énfasis en la contratación de un subauditor.
- b) Sobre los informes de auditoría de los últimos tres años (2022-2024), la señora Auditora reitera que no fue posible ubicar el plan de trabajo de la ex auditora, así como los documentos físicos encontrados corresponden al periodo del 2016 al 2019. Por otra parte, al revisar el sitio web institucional, en el apartado de la Auditoría Interna, tampoco encuentra informes publicados, a pesar de ser una obligación publicar de manera semestral dichos informes. Acudirá a la secretaría de la Junta para revisar en las actas los informes recibidos y determinar las áreas y procesos ya revisados. Como complementa, informa que esta coordinando con la CGR la apertura del PAI para obtener información incluida sobre cumplimiento de planes e informes de auditoría, sobre lo que informará oportunamente.
- c) Sobre los informes de labores de los últimos tres años (2022-2024), informa que tampoco los pudo localizar ni en archivos físicos ni electrónicos, excepto los ya mencionados en forma física del periodo 2016-2019. Indica que



únicamente se logró ubicar un oficio digital en respuesta al oficio DGAN-DG-084-2023 del 3 de marzo de 2023, sobre la asignación e imposibilidad de cumplir con las metas, en el oficio se incluye un cuadro con el detalle de unos proyectos para ese año. Igualmente, menciona que acudirá a la secretaría de actas para verificar la información de planes e informes de dichos planes.

- d) Sobre las primeras impresiones solicitadas por esta Junta, se hace un resumen de lo que informa la señora Auditora:
- a. Auditoría poco estructurada, desapegada de los lineamientos y requerimientos normativos y técnicos, así como carente de almacenamiento de datos y su control.
 - b. Riesgo de no poder dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en el periodo 2020-2024, por no ubicar informes, papeles de trabajo y recomendaciones, entre otros.
 - c. De las pocas carpetas ubicadas en el OneDrive, no se encuentran completas, no hay control de números consecutivos de oficios, no hay control de las autorizaciones de libros y tampoco lineamientos y procedimientos de esa auditoría.
 - d. No ha habido continuidad ni traslado de información de manera oportuna en la auditoría. Menciona los periodos en que se ha estado sin auditor y quienes han estado de manera interina, han tratado de buscar la forma de cumplir su labor.
 - e. No se cuenta con clave de acceso al sistema Audinet, al parecer se adquirió, pero no fue utilizado; en uno de los CPU's evaluados se encontró una descarga, pero con muy poca información. Al respecto, menciona que se contactó el señor Eddy Fallas, proveedor del sistema, para desbloquear el acceso y revisar la información, pero no fue posible, incluso se intentó con el DTI y tampoco fue posible. Como complemento, informa que el proveedor del sistema indicó que la versión que tiene el Archivo Nacional es muy antigua, incluso se está migrando a un sistema en la nube GRC. Ante este lamentable panorama, la señora Auditora considera que no es la mejor alternativa llevar a cabo esfuerzos para echar a andar dicho sistema, habiendo muchas actividades por realizar para mejorar la auditoría.
 - f. Respecto de los documentos que custodia el Archivo Central, se coordinó reuniones con la señora Johanna Sánchez, Coordinadora, quien le manifestó que la Auditoría no ha cumplido y que tiene a un 50% la elaboración de las tablas de plazos de conservación de documentos. Incorpora un extracto de cuadro contenido en informe de fin de gestión de la sucesora de la señora Sánchez, donde se indica que el trámite de las tablas de plazos tiene el porcentaje de avance indicado, así como mediante oficio DGAN-DAF-AC-664-2020 del 26 de junio del 2020 se le solicitó a la ex auditora que debía actualizarlas, sin embargo, no se recibió respuesta. También informa que suspendió la eliminación de unos documentos, según una lista de documentos del 2017, en vista de que el nombre no coincide con el contenido, por lo que es necesario verificar los documentos antes de llevar a cabo la eliminación.
- e) La señora Auditora Interna también hace referencia a los resultados de la sesión de trabajo del 24 de enero, como se indica a continuación:
- a. Se requiere prácticamente empezar de cero para estructurar y formalizar debidamente la Unidad Auditoría Interna, así como llevar a cabo los estudios obligatorios solicitados por la CGR, los estudios sustantivos de la institución, actividades secretariales, atención de denuncias, autorización de libros, elaborar los planes, informes de cumplimiento de los planes, actualizar el ROFAI, actualizar las funciones,



confeccionar procedimientos, actualizar la página web, entre otros. Para atender estas labores, es necesario definir prioridades entre la Auditoría Interna y esta Junta.

- b. Procederá a elaborar el plan de trabajo del 2025 para presentarlo a la Junta en la primera quincena de febrero y seguidamente registrarlo en el sistema PAI de la CGR. De antemano, la señora Auditora enumera los estudios obligatorios que debe realizar; un total de 14 líneas de acción, más 15 líneas de otras actividades de la Auditoría y 3 estudios de autorías propuestos de manera preliminar para el 2025.
- f) La señora Auditora Interna menciona otras situaciones observadas en los once días que llevaba de labor a la fecha de elaboración del informe, relacionados con los activos de la oficina, como daños en persianas, en la impresora, desconexión de llamadas al exterior, comején en el cielo raso, entre otros.
- g) Además, detalla otras actividades llevadas a cabo
- h) Finalmente, presente sus conclusiones, las que se resumen a continuación:
 - a. Incumplimiento del artículo 41 de la Ley 7202 por parte de esa auditoría, referente a la organización y conservación de los documentos.
 - b. Desapego a la estructura y conservación de la información en el archivo de gestión.
 - c. Desaprovechamiento y desperdicio de recursos al no optimizar los bienes adquiridos.
 - d. Necesidad urgente y acciones inmediatas para empezar de cero en la estructura funcional y técnica de la Auditoría Interna.

ARTICULO 6: Oficio DGAN-DAF-RH-102-2025 del 30 de enero de 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de Gestión del Desarrollo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que informan sobre la etapa de planificación de evaluación del desempeño 2025 de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. nombrada en dicho cargo a partir del 8 de enero de 2025, puesto número 501071, clase de puesto Auditora nivel 1. Remiten el formulario respectivo y solicitan que este proceso se lleve a cabo en febrero del año en curso.

CAPITULO III RESOLUTIVOS

AUDIENCIA DEL SEÑOR DANILO SANABRIA VARGAS COORDINADOR UNIDAD FINANCIERO CONTABLE, TEMA: ESTADOS FINANCIEROS DEL 2024.

ARTICULO 7: Correo electrónico del 29 de enero del 2025 del señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante el que solicita audiencia de 30 minutos en la sesión de Junta Administrativa, con el fin de exponer los resultados de los estados financieros correspondientes al 2024.

ARTICULO 8: Oficio DGAN-DAF-0026-2025 del 23 de enero de 2025, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que se hace llegar el Análisis vertical, horizontal y de razones financieras de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre del 2024, de conformidad con lo solicitado por este órgano colegiado en el acuerdo 6 de la sesión ordinaria 16-2021 del 21 de abril de 2021.



ARTICULO 9: Oficio DGAN-DAF-PROV-002-2025 del 28 de enero de 2025, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría institucional, mediante el que hace llegar el informe de licitaciones reducidas de diciembre 2024, 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.

ARTICULO 10: Oficio DGAN-DAN-008-2025 del 13 de enero del 2025, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, Jefe y la señora Evelyn Aguilar Sandí, Coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos, ambos del Departamento Archivo Notarial, mediante el que remiten el informe correspondiente al último trimestre del 2024, con respecto a las actuaciones como representantes del Archivo Nacional ante el Consejo Superior Notarial. Indican que en el periodo se tomaron tres acuerdos de interés para la institución:

- a- Acuerdo número 12, tomado en sesión ordinaria número 27, celebrada por el Consejo Superior Notarial el 18 de diciembre de 2024, con respecto a la ley número 10586 reforma de varios artículos del Código Fiscal y en especial el 248 donde se menciona el protocolo notarial. Se solicitó a la Dirección Ejecutiva un informe al respecto. Sobre este mismo tema el Archivo Nacional rindió informe verbal dejando claro que para los efectos lo que interesa es la calidad del papel, el que debe cumplir con las normas técnicas establecidas para su correcta conservación.
- b- Acuerdo número 8, tomado en sesión ordinaria número 23, celebrada por el Consejo Superior Notarial el 23 de octubre de 2024, con respecto al dictamen vinculante PGR-C-225-2024 del 7 de octubre de 2024, emitido por la Procuraduría General de la República con respecto al pago de los servicios de encuadernación, digitalización e inclusive restauración de tomos de protocolo (o su material de presente reposición) al Archivo Nacional. Se autorizó a la Dirección Ejecutiva para que presente reconsideración al referido dictamen en los aspectos que determine como oscuros o improcedentes.
- c- Acuerdo número 9, tomado en sesión ordinaria número 22, celebrada por el Consejo Superior Notarial el 9 de octubre de 2024, en cuanto a la autorización para modificar unilateralmente el plazo del contrato de “SERVICIO DE CONFECCIÓN, VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE PAPEL DE SEGURIDAD NOTARIAL, que incluya el SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO”

ARTICULO 11: Oficio GG-055-2025 del 21 de enero del 2025, suscrito por la señora María del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, mediante el que solicita el levantamiento del cierre técnico a las actividades de seguimiento a la situación archivística de JASEC, aprobado por este órgano colegiado y recomendado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos con el oficio DGAN-DSAE-STA-361-2019, debido a las visitas realizadas y las disposiciones emitidas entre 1999 y 2019. La señora Céspedes Brenes solicita voluntariamente la realización de una nueva inspección, con el fin de que se evidencien los avances logrados y los aspectos que se deben mejorar a la luz de la normativa archivística vigente.



ARTÍCULO 12: Oficio DGAN-DAF-SG-008-2025, del 07 de febrero del 2025, suscrito por los señores Víctor Murillo Quirós Jefe y Jordi Sancho Luna Coordinador U. Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero informando lo siguiente: Desde 2022, la institución ha trabajado en cumplir con las disposiciones del cuerpo de bomberos, destacando la contratación de una empresa especializada en seguridad humana y prevención de incendios en septiembre de 2023. Esta contratación abarcó aspectos como señalización, salidas de emergencia, sistemas de supresión y detección de incendios, y la elaboración de los planos necesarios. Tras la obtención del diseño, se han realizado varias tareas, incluyendo la instalación de vidrios temperados en los pisos de la primera etapa del edificio, la instalación de lámparas de emergencia en rutas de evacuación, la compra y reubicación de extintores, y la polarización de vidrios en el primer piso con película de seguridad. En 2024, se adjudicó la instalación del sistema de detección contra incendios, dividiendo el trabajo en dos etapas, y se instaló el sistema en el segundo piso del edificio de la segunda etapa, incluyendo equipos como panel principal, detectores de humo y sistema de voz. Para 2025, se espera finalizar la instalación del sistema de detección de incendios en el primer piso de la segunda etapa, la primera etapa del edificio, la casa de máquinas y el sistema de supresión de incendios. Además, se planifica la contratación del sistema de supresión contra incendios en una primera etapa, que incluirá la instalación de la red contra incendios y rociadores de agua, quedando pendiente la sustitución de equipos y la instalación de un tanque auxiliar de agua. Otros proyectos previstos para 2025 incluyen el cambio de cielos en el tercer piso, la instalación de aire acondicionado y la construcción de escaleras de emergencia. Para los años 2026-2027, se planean más mejoras, como la instalación de escaleras de emergencia adicionales, el cerramiento en vidrio del tercer piso y la instalación completa de los equipos de la casa de máquinas de supresión de incendios. La institución es consciente de los riesgos, pero la ejecución de estos proyectos depende de la disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 13: Oficio DGAN-DAF-PROV 0006-2025, del 10 de febrero del 2025, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional con la resolución DGAN-DAF-PROV 001-2025 de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones en donde se recomienda la adjudicación de la licitación menor 2024LY-000002-0009600001 denominada “GESTIÓN INTEGRAL DE LA APLICACIÓN EN LÍNEA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA INDEX: ADMINISTRACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO, SERVICIO AL CLIENTE Y FACTURACIÓN”.

RESUMEN RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Modalidad	Licitación Mayor
Título	GESTIÓN INTEGRAL DE LA APLICACIÓN EN LÍNEA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA INDEX: ADMINISTRACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO, SERVICIO AL CLIENTE Y FACTURACIÓN
Departamento	Archivo Notarial
Empresas participantes	1. SISTEMAS MAESTROS DE INFORMACIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA
Estudios realizados a las ofertas	Estudio Técnico- Mauricio López Elizondo – Jefe Depto. Archivo Notarial



	<p>Indica que la oferta cumple con los requisitos técnicos del pliego</p> <p>Estudio Financiero- Danilo Sanabria Vargas Coordinación Financiero contable Indica que la oferta cumple con los requisitos de solvencia financiera</p> <p>Estudio legal- Greivin Venegas Portilla, Abogado Asesoría Jurídica Indica que la oferta cumple satisfactoriamente con los requisitos legales</p> <p>Estudio Administrativo- María Fernanda Guzmán Calderón, Analista Contratación Pública Aplica las verificaciones correspondientes y en aplicación del sistema de evaluación de ofertas se tiene que la oferta presentada cumple con lo requerido en el pliego de condiciones.</p>
Sistema de evaluación de ofertas	<p>Precio 54%</p> <p>Certificaciones 6%</p> <p>Experiencia en servicios al cliente 10%</p> <p>Experiencia en comercialización 10%</p> <p>Criterios sustentables 20%</p>
Oferta recomendada	1. SISTEMAS MAESTROS DE INFORMACIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA
Monto ofertado	₡ 186.206.754.05
Consumo de presupuesto	91% de lo proyectado para ejecutar anualmente a partir de julio del 2025
Aprobación interna	Requerida por parte de la Asesoría Jurídica

CAPITULO IV INFORMATIVOS

ARTÍCULO 14: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-024-2025 del 14 de enero de 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith Zúñiga Vargas, Profesional de Gestión el Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i., mediante el que detallan las funciones del puesto número 501071, clase de puesto Auditor Nivel 1, en ocasión de su nombramiento a partir del 8 de enero de 2025.



ARTICULO 15: Correo electrónico del 20 de enero del 2025 de la señora Wendy Carballo Ramírez, Técnico en Derecho de la Unidad Asesoría Jurídica, remite para conocimiento el Decreto N°44865-H, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE HACIENDA: "Artículo 1 °.- Modifícanse los artículos 2° y 6° de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2025, Ley N°10.620 publicada en el Alcance N.0 197 a La Gaceta No. 230 del 6 de diciembre de 2024, con el fin de realizar el traslado de partidas en los Órganos del Gobierno de la República aquí incluidos". Publicado el viernes 17 de enero del 2025 en el Alcance N°7 del Diario Oficial la Gaceta N°10.

ARTICULO 16: Oficio DGAN-JA-0013-2025 del 21 de enero de 2025, suscrito por el señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta, dirigido al señor Errol Solís Mata, Director General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, remite la información de los estados financieros con sus anexos correspondientes al 31 de diciembre de 2024, en cumplimiento de la Directriz N° CN 001-2019 y el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1552-2024. La documentación está digitalmente firmada y se enviará a los correos electrónicos de Carol Marín Gómez y contabilidad@hacienda.go.cr.

La información incluye los siguientes anexos:

- **Anexo 1:** Balanza de comprobación y los estados financieros (Situación Financiera, Rendimiento Financiero, Evolución de Bienes, Financiero por Segmento, Flujo de Efectivo, Cambios de Patrimonio Neto, Deuda Pública y Conciliaciones de gastos, ingresos y ejecución presupuestaria).
- **Anexo 2:** Estado de Notas Contables versión final.
- **Anexo 3:** Anexo de Estado de Notas Contables y herramienta de revisión de cuentas recíprocas.
- **Anexo 4:** Auxiliar de resumen de confirmación de saldos y cuentas recíprocas, conciliación bancaria y estado de cuenta.
- **Anexo 5:** Matriz de autoevaluación 2021 y seguimiento de los planes de acción.
- **Anexo 6:** Plan General Contable.

ARTICULO 17: Copia del oficio DGAN-DG-060-2024 del 24 de enero del 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, remite una solicitud de presupuesto extraordinario para el Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional, que incluye tres necesidades de recursos adicionales, que no pueden ser cubiertas mediante una modificación interna:

1. 82 millones de colones para financiar los contratos más importantes de la institución, que incluyen:
 - Plataforma Index: Déficit de 50 millones de colones en el anteproyecto.
 - Digitalización de tomos de protocolos: Aumento de 32 millones de colones debido a un reajuste de precios.
2. 22 millones de colones para atender una sentencia judicial a la empresa Consultécnica S.A., aunque la administración ha apelado la sentencia.
3. 17,6 millones de colones para el pago de deuda con Iberarchivos, aunque se está evaluando la posibilidad de cubrirla con el presupuesto vigente.

El monto total solicitado es de €121.622.500,00.



ARTICULO 18: Copia del oficio DGAN-DG-052-2025 del 21 de enero de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Yansy Córdoba Fallas, Auditora Interna de la Municipalidad de Coto Brus, mediante la que presenta una denuncia ante la Auditoría Interna debido a la falta de transferencia de series documentales de valor científico-cultural al Archivo Nacional. Estas series, producidas por la municipalidad, fueron declaradas con valor por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), pero no se ha cumplido con la normativa para su traslado, lo cual afecta el patrimonio documental de la nación. Se solicita a la Auditoría Interna investigar los motivos de los retrasos y la omisión de la transferencia de los documentos, así como determinar responsabilidades en la Municipalidad de Coto Brus por el incumplimiento de la normativa, ya que esto afecta derechos fundamentales y la conservación del patrimonio documental del país. La denuncia se sustenta en la Ley del Sistema Nacional de Archivos y en la Ley General de Control Interno y se acompañan pruebas documentales que respaldan los intentos de seguimiento y las solicitudes de transferencia de los documentos pendientes desde 2020 hasta 2023.

ARTICULO 19: Copia del oficio DGAN-CNSED-016-2025 del 21 de enero de 2025, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, mediante el que comunica el acuerdo N°013 de la sesión nº 01-2025 del 16 de enero de 2025. Se le convoca a una próxima sesión para que exponga los antecedentes que dieron origen a la declaratoria de valor científico cultural a las boletas del Censo de Población y Vivienda del 2000, en virtud de que se ha recibido solicitud del INEC de reconsiderar dicha declaratoria o bien, establecer una muestra de esta serie documental que no sobrepase el 10% de la documentación.

ARTICULO 20: Copia del oficio DGAN-DAF-RH-066-2025 del 21 de enero de 2025, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora de la Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido al señor Walter Guido Espinoza, Jefe de la Unidad Servicios de Información de la Contraloría General de la República, mediante el que solicita la actualización de la información de usuarios y roles en el Módulo de Declaraciones Juradas para las Unidades de Recursos Humanos y Auditorías Internas de la Dirección General del Archivo Nacional. La solicitud se debe a un cambio de personal: la señora Noemy Méndez Madrigal dejó de laborar en la institución desde el 1 de septiembre de 2024 por motivo de pensión y en su lugar se nombró interinamente a la señora Margot Venegas Rojas desde el 8 de enero de 2025. Se proporcionan los datos de contacto de la institución y los detalles de los usuarios, incluyendo la exclusión de la señora Méndez Madrigal y la inclusión de la señora Venegas Rojas.

ARTICULO 21: Copia del oficio DGAN-DG-051-2025 del 21 de enero del 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Rocío Ramírez González, Analista Curricular del Colegio de Licenciados y Profesionales en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, (COLYPRO), mediante el que le hace llegar un agradecimiento por haber facilitado el acceso a su plataforma de capacitación virtual durante los años 2023 y 2024. Gracias a esta colaboración, se logró capacitar a 274 personas, lo cual ha sido muy satisfactorio para la institución. Además, se comunica que el Archivo Nacional está ultimando detalles para lanzar su propia plataforma de capacitación virtual, con el objetivo de seguir ofreciendo cursos en temas archivísticos al Sistema Nacional de Archivos, promoviendo una administración más transparente y eficiente.



ARTICULO 22: Copia del oficio DGAN-DG-050-2025 del 21 de enero del 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Carlos Calvo Coto, Director Ejecutivo a. i. del Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) de la Dirección General Servicio Civil, expresando el agradecimiento al destinatario y a sus colaboradores por facilitar el acceso a su plataforma de capacitación virtual durante los años 2021 y 2022. Gracias a esta colaboración, se lograron capacitar a 270 personas. Además, se informa que el Archivo Nacional está ultimando los detalles para lanzar su propia plataforma de capacitación virtual, con el objetivo de seguir ofreciendo cursos en archivística al Sistema Nacional de Archivos y promover una administración más eficiente y transparente.

ARTICULO 23: Oficio DGAN-DSAE-STA-007-2025 del 23 de enero de 2025, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Jefe y Natalia Cantillano Mora, Coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante el que información que en atención al acuerdo al acuerdo 10.1 de la sesión 14-2024 de 25 de setiembre de 2024, se procedió como se indica a continuación: **1.** Se sostuvo una reunión con el señor Alexander Castro Mena, Presidente de esa Junta Administrativa para atender algunas correcciones solicitadas: **2.** Se remitió a la secretaría de la Junta Administrativa la CIRCULAR-002-2024 para firma el del señor Castro Mena el 28 de noviembre de 2024 y **3.** Se procedió con la comunicación de la CIRCULAR-DGAN-JAAN-002-2024 a los jefes de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, así como a los jefes o encargados de los archivos centrales del Sistema mediante correos electrónicos del 10 de diciembre de 2024.

ARTICULO 24: Copia del oficio DGAN-DG-AJ-008-2025 del 22 de enero del 2025, suscrito por las señoras Guiselle Mora Durán, Coordinadora y Wendy Carballo Ramírez, Técnica en Derecho, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Edwin Luna Monge, Encargado de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, remiten para su revisión y trámite la propuesta del Decreto denominado, “DEROGATORIA DEL DECRETO EJECUTIVO N°39019-C DEL VEINTITRÉS DE MARZO DEL DOS MIL QUINCE”, para tales efectos se adjuntan los siguientes documentos:

- 1- Propuesta en formato Word del referido decreto.
- 2- 2- Acuerdo de aprobación de esa propuesta normativa, adoptado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y comunicado con oficio DGAN-JA-304-2024 de 20 de noviembre de 2024.
- 3- 3- Resumen Ejecutivo de la propuesta decreto.
- 4- 4- Oficio DGAN-DG-AJ-007-2025 que contiene el Visto Bueno de esta Asesoría Jurídica a la norma propuesta.

ARTICULO 25: Correo electrónico del 23 de enero del 2025 de la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional, dirigido a los Jefes de Departamento y Coordinadores de Unidad, por medio del que recuerda a todos los responsables que deben concluir las actualizaciones de los procedimientos para el proceso ASCI 2024, al finalizar el período actual. Es esencial que los formularios y documentos relacionados con los procedimientos sean actualizados en coordinación con la Unidad correspondiente para evitar contradicciones y asegurar el cumplimiento adecuado. Se proporciona un enlace para acceder a la versión más reciente de los procedimientos institucionales, organizados por departamento, para su consulta y cumplimiento. Además, se destaca la importancia de utilizar la plantilla



vigente para la elaboración o actualización de procedimientos, siguiendo las indicaciones de MIDEPLAN y de presentar la matriz de "Control de cambios y actualizaciones" al remitir cualquier ajuste a la Unidad de Planificación.

ARTICULO 26: Circular N° MCJ-DVA-GIRH-0132-2025 del 22 de enero del 2025, suscrito por las señoras Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos y Rocío Guzmán Fajardo, Coordinadora Gestión del Desarrollo del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante la que informan que, en cumplimiento de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, la evaluación del desempeño del 2024 debe llevarse a cabo en febrero de 2025. Esta etapa tiene como propósito verificar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos, considerando el rendimiento laboral de cada persona servidora. La evaluación se realizará del 1 al 15 de febrero de 2025, y deberá incluir la información de las tres primeras etapas del proceso (Planificación, Seguimiento y Evaluación). El formulario para la evaluación debe ser firmado por ambas partes y remitido en formato digital o físico (solo en casos excepcionales) a más tardar el 28 de febrero de 2025. Además, se realizará una capacitación obligatoria el 30 de enero de 2025 para explicar el llenado correcto del formulario y otros aspectos administrativos relacionados. Cualquier duda debe ser dirigida al correo capacitacion@mcj.go.cr.

ARTICULO 27: Copia del oficio DGAN-DSAE-006-2025 del 29 de enero 2025, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Petronila Mairena Traña, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, dirigido al señor Allan Mora Vargas, Viceministro de Salud del Ministerio de Salud, en seguimiento al acuerdo N°7 de la sesión ordinaria N°01-2025 celebrada el 08 de enero 2025 y respuesta al oficio MS-DVM-ADM-536-2024, el Archivo Nacional informa que no tiene la competencia para definir la estructura y configuración del archivo en formato XML, ya que debe adaptarse a las necesidades específicas de cada organización y su integración con los sistemas informáticos. No obstante, se recomienda seguir normas técnicas nacionales e internacionales para garantizar una transferencia o migración de información eficiente y conforme a las normativas vigentes. Se sugieren diversas normas y estándares archivísticos, como las Normas Técnicas Nacionales para la Gestión de Documentos Electrónicos, las normas internacionales ISAD(G), ISAAR(CPF), y el Modelo OAIS, entre otros. Además, se recomienda el contacto con la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos para resolver dudas y se informa que el Archivo Nacional publicará próximamente una norma técnica para la gestión y preservación de documentos electrónicos a largo plazo.

ARTICULO 28: Copia del oficio DGAN-DG-056-2025 del 22 de enero de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Mainor Segura Bejarano, Auditor General de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica Costa Rica (JAPDEVA), mediante la que presenta una denuncia ante la Auditoría Interna de JAPDEVA por la falta de transferencia de series documentales producidas por dicha entidad que fueron declaradas con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD). La CNSD, en sus resoluciones de 1998 y 2018, declaró diversas series de documentos de JAPDEVA como valiosas desde el punto de vista histórico, científico y cultural. Estos documentos, que incluyen actas, correspondencia, informes, contratos, y otros, debían ser transferidos al Archivo Nacional hasta 2021, pero no se han enviado según lo establecido. El informe resalta que, a pesar de la obligación legal, las transferencias no se han realizado correctamente y se requiere una investigación para determinar responsabilidades. Se hace énfasis en que los documentos



de JAPDEVA tienen relevancia histórica y deben ser conservados en formatos físicos y electrónicos. La denuncia también subraya que la omisión de esta transferencia afecta los derechos fundamentales de la ciudadanía.

ARTICULO 29: Copia del oficio DGAN-DG-066-2025 del 4 de febrero de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, en atención al oficio DVM-A-DAC-002-20 del 9 de diciembre de 2024, recibido el 9 de enero de 2025, aborda la propuesta del Ministerio de Educación Pública (MEP) para instalar cámaras de videovigilancia en su Archivo Central, especialmente en los depósitos que custodian documentos de valor cultural, científico y legal. Se solicitó la opinión de expertos en archivística sobre la viabilidad de instalar estas cámaras. Los criterios de los expertos, incluidos Javier Gómez Jiménez, Denise Calvo López y David Arrieta Gamboa, coinciden en que la videovigilancia en depósitos documentales es beneficiosa para proteger la integridad de los documentos. Las cámaras pueden garantizar la seguridad, prevenir robos o daños y facilitar el monitoreo en tiempo real de las condiciones de los depósitos. Además, se considera una medida preventiva para reducir riesgos en la gestión documental. La Asesoría Jurídica señala que la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y otros marcos legales relacionados permiten la implementación de sistemas de videovigilancia, siempre y cuando se respeten los derechos de privacidad de los empleados y se ajuste a los fines legítimos de seguridad. La Ley General de Control Interno también refuerza la necesidad de establecer sistemas de control interno para proteger el patrimonio documental. El documento concluye que la instalación de cámaras de videovigilancia en los depósitos documentales es apropiada si se asegura la protección de la privacidad del personal y se implementan medidas para mitigar los riesgos asociados a la administración externa de estos sistemas. Se recomienda que el MEP realice una evaluación de riesgos para gestionar adecuadamente estos sistemas y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 30: Copia del oficio DGAN-CNSED-029-2025 del 31 de enero del 2025, recibido el 06 de febrero del 2025, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido a la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) con la comunicación del acuerdo 8.1 de la sesión nº 02-2025 del 30 de enero de 2025, mediante el que se informa que se mantiene la declaratoria de valor científico cultural para los boletas del Censo del 2000.

ARTICULO 31: Copia del oficio DGAN-CNSED-030-2025 del 31 de enero del 2025, recibido el 06 de febrero del 2025, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido a la señora Floribel Méndez Fonseca, Gerente a.i. Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) con la comunicación del acuerdo 8.2 de la sesión nº 02-2025 del 30 de enero de 2025.

ARTICULO 32: Copia del oficio DGAN-CNSED-033-2025 del 06 de febrero del 2025, suscrito por la señora Mellany Otárola Sáenz, Secretaria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, con la comunicación del acuerdo 8.3 de la sesión 02-2025 del 30 de enero de 2025, mediante el que le solicita que no se condicione el ingreso de nuevas transferencias de documentos con valor científico cultural, a la apertura y cierre del trámite de transferencia de las boletas del censo 2000.