



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL  
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 12-2025 DEL 21 DE MAYO DE 2025**

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

**ARTÍCULO 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día.

**ARTÍCULO 2:** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 11-2025 del siete de mayo del dos mil veinticinco.

**CAPITULO II JUNTA ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 3.1:** En seguimiento al acuerdo 12 de la sesión ordinaria N°11-2025 celebrada el 07 de mayo 2025, donde se solicita a la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica, gestionar la actualización de la resolución MCJ-DM-130-2022 del 29 de mayo del 2023, con la reelección del señor Guillermo Sandi Baltodano, como miembro de la Junta Administrativa.

**ARTICULO 3.2:** Correo electrónico del 12 de mayo del 2025, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica donde expresa confusión respecto a si Don Guillermo fue reelegido como representante de la DGAN en la JAAN y por qué período, ya que el acuerdo no lo especifica. Sugiere que el acuerdo debería indicar claramente los detalles de la reelección (nombre, cargo, duración y fechas). Además, manifiesta dudas sobre si ahora corresponde a su unidad emitir estas resoluciones, ya que anteriormente dichos nombramientos eran tramitados por el despacho del ministro, quien solicitaba a la Asesoría Jurídica la elaboración de las resoluciones correspondientes.

**ARTICULO 4:** Oficio UNA-CO-EH-ACUE-095-2025, del 14 de mayo del 2025 recibido el 16 de mayo, suscrito por el señor Rafael Ledezma Díaz, Presidente del Consejo de Unidad Académica Universidad Nacional de Costa Rica con la comunicación del acuerdo tomado en la sesión ordinaria No. 0007-2025, celebrada el 13 de mayo de 2025 tomado por la Unidad Académica

Las decisiones internas del Archivo Nacional de Costa Rica (ANCR) impactan directamente en la investigación histórica, la gestión del patrimonio documental y el trabajo académico de la Escuela de Historia de la Universidad Nacional. Sustituir la actual Junta Administrativa por un órgano meramente asesor representa un riesgo, ya que comprometería la toma de decisiones técnicas en materia archivística y pondría en peligro la independencia, transparencia y cumplimiento de compromisos internacionales del ANCR. Además, podría afectar negativamente los proyectos de investigación y docencia de la Escuela de Historia, al dejar el acceso a la información histórica bajo criterios políticos coyunturales. Se subraya la necesidad de mantener la custodia del patrimonio documental fuera del alcance de intereses políticos y se alerta sobre los riesgos del proyecto de Ley n.º 23.105, que podría centralizar el poder en el Ejecutivo, debilitando el equilibrio democrático del país.

El acuerdo indica lo siguiente: SOLICITAR EL ARCHIVO DE LA LEY N° 23.105 “LEY DE RECUPERACIÓN DE COMPETENCIAS Y FORTALECIMIENTO DE LAS JERARQUÍAS DE LOS MINISTROS” PARA GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE LA JUNTA



ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA COMO EL MÁXIMO ÓRGANO COLEGIADO RECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, Y PARA VELAR POR EL SANO EQUILIBRIO DEL SISTEMA DE PESOS Y CONTRAPESOS COMO PILAR FUNDAMENTAL DE NUESTROS SISTEMA DEMOCRÁTICO.

### CAPITULO III AUDITORA INTERNA

**ARTÍCULO 5:** Oficio CARTA-DGAN-AI-027-2025, del 29 de abril de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, presenta el Proyecto de Presupuesto de Auditoría 2026, Informe DGAN-AI-INF-02-2025 para su conocimiento y aprobación, conforme al artículo 27 de la Ley General de Control Interno y los lineamientos de la Contraloría General de la República. El contenido del informe corresponde a la matriz del anteproyecto enviada a la Administración el 23 de abril de 2025, en atención al acuerdo 11 tomado en la sesión 08-2025 de la Junta.

Se enfatiza que el presupuesto debe ser previamente conocido y aprobado por la Junta como órgano jerárquico competente, y se señala que las directrices mencionadas en el acuerdo enviado a la Auditoría están derogadas desde 2018, por lo que deben corregirse referencias futuras.

El presupuesto total solicitado es de ₡3.195.000, cubriendo necesidades mínimas para la operación en 2026. Se incluyen recursos para consultoría jurídica, transporte, capacitación, materiales de oficina y una licencia de software.

Distribución del presupuesto:

Subpartida	Descripción	Monto (₡)
1.04.02 Servicios jurídicos	Consultoría externa en temas legales	2.500.000
1.05.01 Transporte dentro del país	Traslados por labores de auditoría	25.000
1.07.01 Actividades de capacitación	Cursos y formación profesional	300.000
2.99.01 Útiles y materiales de oficina	Artículos de oficina y cómputo	110.000
2.99.03 Productos de papel e impresos	Papel bond y separadores	10.000
5.99.03 Bienes intangibles	Licencia de software de auditoría	250.000
<b>Total</b>		<b>3.195.000</b>

**Notas aclaratorias:** Cada subpartida incluye una justificación detallada. Se destaca la necesidad de contratar apoyo jurídico por falta de personal, así como la inclusión de una licencia de software esencial no contemplada en otros presupuestos institucionales.

**ARTÍCULO 6.a:** Oficio CARTA-DGAN-AI-030-2025, del 30 de abril de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, se remite a la Junta Administrativa del Archivo Nacional el Proyecto de Actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI), en cumplimiento del artículo 5.3 de los lineamientos de la Contraloría General de la República. El reglamento vigente data de 2008, y aunque en agosto de 2024 se aprobó una versión actualizada, esta no fue enviada a la Contraloría ni cumplió con los requisitos establecidos, dejando inconcluso el proceso de aprobación.



Ante esta situación y tras vencerse los plazos, en febrero de 2025 se solicitó y obtuvo una prórroga de la Contraloría, con un nuevo cronograma a seguir. Para avanzar, se requiere la aprobación de la Junta Administrativa antes del 30 de mayo de 2025. Posteriormente, se deberá remitir a la Contraloría la documentación correspondiente, incluyendo el reglamento actualizado, cuadro comparativo, declaración de cumplimiento, certificación del acuerdo del jerarca y demás requisitos. La actualización del ROFAI incorpora criterios jurídicos y técnicos emitidos por distintas áreas del Archivo Nacional.

**ARTÍCULO 6.b:** Correo electrónico, del 06 de mayo, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, con la solicitud de brindarle 10 minutos para hacer 3 acotaciones sobre el tema del Proyecto de Actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI).

**ARTÍCULO 6.c:** CARTA-DGAN-DG-AJ-40-2025, del 19 de mayo del 2025, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Asesoría Jurídica en atención al correo-e de las 14:24 horas del 9 de mayo de 2025, en el que se traslada la CARTA-DGAN-AI-030-2025 de 30 de abril del 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i., y sus anexos, mediante el que remite a los señores y señoras miembros de esa Junta Administrativa para conocimiento y aprobación el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General Del Archivo Nacional, en adelante ROFAI, y se informa que lamentablemente en la sesión llevada a cabo el miércoles 7 de mayo no se logró ver ese asunto; por lo que, con el único fin de que la señora Venegas Rojas cumpla en tiempo y forma con el compromiso ante la Contraloría General de la República incluyendo la publicación en La Gaceta, se solicita la revisión de dicho cuerpo reglamentario, para que en la próxima sesión del 21 de mayo del 2025 se conozca con la revisión de la Asesoría Jurídica y se pueda aprobar el documento.

Se informa lo siguiente: Se realizaron algunas correcciones y adiciones las que se remitieron a la señora Venegas Rojas para su valoración. Una vez analizadas por la señora Auditora, se corrigió lo que procedía y lo que no se dejó como se planteó, por lo que, se adjunta la versión definitiva y consensuada entre ambas unidades del ROFAI, para lo que compete a la Junta Administrativa.

**ARTICULO 7:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-307-2025, del 28 de abril de 2025, recibido el 05 de mayo del 2025, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se informa que, tras revisar los registros de asistencia de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna de enero a marzo de 2025, no se encontraron observaciones, ya que las inconsistencias fueron justificadas y se aplicaron los rebajos salariales correspondientes según el reglamento del Ministerio de Cultura y Juventud.

**ARTICULO 8.1:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-286-2025, del 06 de mayo 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith J. Zúñiga Vargas Analista Gestión Empleo ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos con la Remisión de formulario para evaluación de periodo de prueba de la Auditora Interna.

Se comunica que toda persona servidora pública, ya sea en propiedad o en condición interina, debe cumplir un periodo de prueba, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159. Este periodo tiene una duración de seis meses, aplicable también a quienes ocupen un nuevo puesto.



En este caso, se remite el formulario correspondiente al periodo de prueba de Margot Venegas Rojas, nombrada interinamente en el puesto N.º 501071 (Clase Auditor Nivel 1), a partir del 08 de enero de 2025. El periodo de prueba se extenderá hasta el 08 de junio de 2025.

Responsabilidades del superior inmediato:

- Realizar la evaluación de desempeño durante el periodo de prueba.
- Apertura de un expediente temporal con la documentación que respalde la evaluación.
- Justificación debidamente sustentada en caso de evaluación negativa, ante posibles reclamos.

Plazos de entrega del formulario:

- Evaluación negativa: entregar con firmas el 26 de mayo de 2025.
- Evaluación positiva: entregar con firmas el 28 de mayo de 2025.

La persona evaluada tiene derecho al debido proceso si el resultado es negativo. El trámite se realiza ante la Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud. Para consultas, se indica que están a disposición.

**ARTICULO 8.2:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-354-2025, del 08 de mayo 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Meredith J. Zúñiga Vargas Analista Gestión Empleo ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Se comunica una corrección en las fechas relacionadas con el periodo de prueba de Margot Venegas Rojas, en referencia a la CARTA-DGAN-DAF-RH-286-2025 del 06 de mayo de 2025.

Ajustes realizados:

- La fecha de finalización del periodo de prueba debe ser 08 de julio de 2025 (anteriormente se indicaba el 08 de junio).

Nuevas fechas de entrega del formulario de evaluación:

- Evaluación negativa: entregar a esta oficina el 24 de junio de 2025.
- Evaluación positiva: entregar a esta oficina el 26 de junio de 2025.

Se reitera que, en caso de evaluación negativa, la persona funcionaria tiene derecho a su defensa bajo el debido proceso, conforme a la Ley General de la Administración Pública.

**ARTICULO 9:** Oficio CARTA-DGAN-AI-032-2025, del 15 de mayo de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas Auditora Interna a.i. en referencia a la CARTA-DGAN-DG-224-2025, con fecha 15 de mayo 2025, suscrita por la Directora General del Archivo Nacional, Sra. Ivannia Valverde Guevara, con el asunto, Autorización Teletrabajo Excepcional, la cual fue comunicada por la remodelación que se está realizando en el tercer piso del edificio institucional, se remite formalmente la solicitud de teletrabajo a la honorable Junta Administrativa para su aprobación, adjunto los documentos que se le han remitido de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos necesarios para el trámite respectivo. El periodo solicitado abarca del jueves 22 de mayo 2025, al viernes 4 de julio 2025.

#### CAPITULO IV RESOLUTIVOS

**ARTICULO 10.1:** En seguimiento al acuerdo 13 sesión ordinaria 011-2025 celebrada el 07 de mayo 2025 que indica lo siguiente “ *Se acuerda trasladar para la próxima sesión de la Junta Administrativa la discusión del Oficio MCJ-DPC-DI-0453-*



*2025, del 14 de marzo de 2025, suscrito por el señor Lynder Sánchez Fallas, Director Dirección de Patrimonio Cultural con la solicitud para exonerar a las personas funcionarias de la Dirección de Patrimonio Cultural (DPC) del cobro por los servicios de reproducción de documentos relacionados con los trámites de declaratoria y conservación del Patrimonio Histórico-Arquitectónico”.*

**ARTÍCULO 10.2:** Oficio MCJ-DPC-DI-0453-2025, del 14 de marzo de 2025, suscrito por el señor Lynder Sánchez Fallas Director Dirección de Patrimonio Cultural con la solicitud para exonerar a las personas funcionarias de la Dirección de Patrimonio Cultural (DPC) del cobro por los servicios de reproducción de documentos relacionados con los trámites de declaratoria y conservación del Patrimonio Histórico-Arquitectónico.

Se argumenta que, según la "Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica", el Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural tiene la responsabilidad de realizar investigaciones y elaborar informes técnicos sobre los bienes inmuebles patrimoniales. En este contexto, las historiadoras de la DPC deben acceder a registros en el Archivo Nacional y, si los encuentran, realizar su digitalización o reproducción, lo que genera costos asociados.

El Director del Centro solicita que estos costos sean exonerados para facilitar la gestión de los estudios necesarios para la conservación del patrimonio, destacando que los gastos anuales para estas actividades pueden alcanzar entre ₡100,000 y ₡150,000. La solicitud se basa en la necesidad de colaborar más eficientemente entre los programas del Ministerio de Cultura y Juventud, y se propone que la Junta Administrativa considere esta exoneración como una medida para apoyar el trabajo de las personas funcionarias de la DPC.

**ARTÍCULO 10.3:** Correo electrónico de la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General del 14 de marzo del 2025, dirigido a la Señora Guiselle Mora Durán Coordinadora, Unidad Asesoría Jurídica y el Señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador, Unidad Financiero Contable con la colaboración para analizar la solicitud que hace el Centro de Patrimonio del MCJ a nuestra Junta Administrativa, respecto de la posibilidad de exonerar el pago de los servicios de reproducción de documentos, que durante el año puedan requerir las personas profesionales e historiadoras de dicha institución, dado que nuestro Archivo Histórico es una fuente primaria para los estudios que realizan, con el fin de fundamentar los estudios que recomiendan las declaratorios de patrimonio. Se solicita el análisis administrativo y legal, que permita fundamentar la toma de decisión del órgano colegiado.

**ARTÍCULO 10.4:** CARTA-DGAN-DG-AJ-34-2025, del 05 de mayo de 2025, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica y el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, informando que mediante correo electrónico del 14 de marzo a las 15:25, la señora Carmen Elena Campos Ramírez, entonces Directora General, remitió el oficio MCJ-DPC-DI-0453-2025, en el que el Director de Patrimonio Cultural, Lynder Sánchez Fallas, solicita a la Junta Administrativa del Archivo Nacional considerar la exoneración del pago por servicios de reproducción de documentos. Esta solicitud busca facilitar el trabajo de los historiadores de esa Dirección en estudios para declaratorias de patrimonio, apoyándose en lo dispuesto en el Reglamento a la Ley N.º 7555. El gasto anual estimado por estos servicios es de ₡100.000,00 a ₡150.000,00.

Tras un análisis legal, se concluye que no existe una norma legal que habilite a la Junta Administrativa del Archivo Nacional para exonerar tales pagos, en aplicación del principio de legalidad establecido en el artículo 11 de la Constitución Política



y de la Ley General de la Administración Pública. La normativa vigente (Ley del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento) exige que estos servicios sean cobrados, sin excepción.

Sin embargo, se sugiere como vía legal alternativa valorar la modificación del convenio interinstitucional CONV-209-2024 entre el MCJ y sus órganos desconcentrados. En concreto, se propone elevar al señor Ministro de Cultura y Juventud la recomendación de incluir mediante adenda una cláusula que permita la exoneración mutua de servicios entre programas y órganos del Ministerio. De ser aceptado, se podría entonces suscribir un acuerdo específico entre el Archivo Nacional y la Dirección de Patrimonio Cultural para regular estos servicios sin costo.

**ARTÍCULO 11.1:** CARTA-DGAN-DG-178-2025, del 7 de abril del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General con el informe sobre el Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) correspondiente al período 2023-2024, en cumplimiento con la Ley del Sistema Nacional de Archivos n°7202 de Costa Rica. Esta ley establece funciones clave para la Junta Administrativa del Archivo Nacional, como la formulación de políticas archivísticas y la recomendación de estrategias para el desarrollo del sistema.

Según la legislación, los archivos centrales deben presentar un informe anual sobre el desarrollo archivístico a la Dirección General del Archivo Nacional, que lo comunicará a la Junta Administrativa. Este informe debe elaborarse siguiendo una metodología establecida por el Archivo Nacional, cubriendo el desarrollo archivístico del año anterior.

En relación con este proceso, se menciona un acuerdo de la sesión 12-2023, que instruye al Departamento Servicios Archivísticos Externos elaborar una propuesta de circular dirigida al Presidente de la República, para exponer la situación archivística nacional, basándose en los resultados del IADA de los últimos cinco años. Además, se debe preparar un resumen por institución para que cada jerarca conozca el estado de su archivo y pueda tomar las acciones correspondientes.

El documento también incluye la propuesta de circular, información sobre los ministerios y otras instituciones del gobierno, y un gráfico con los datos del IADA 2023-2024 de los últimos 10 años. Finalmente, se destaca que la diagramación del informe tomó más tiempo del esperado, pero se han adjuntado los documentos correspondientes. Se adjunta para su aprobación y publicación, el Índice Anual de Desarrollo Archivístico del período 2023-2024.

**ARTICULO 11.2:** CARTA-DGAN-DSAE-STA-052-2025, del 14 de mayo de 2025, suscrito por las señoras Natalia Cantillano Mora Coordinadora Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Denise Calvo López jefe ambas del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General con el Análisis y corrección del Índice Anual de Desarrollo Archivístico 2023-2024

El señor Ricardo Badilla, miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y funcionario de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, expresó su desacuerdo con el Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2023-2024 por la exclusión de su institución, a pesar de haber entregado los informes requeridos en tiempo y forma.

Tras esta observación, la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos (USTA), liderada por Natalia Cantillano, revisó el proceso y detectó los siguientes errores:

- La Promotora y el Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE) entregaron sus informes correctamente, pero fueron excluidos del IADA.



- Se incluyó erróneamente información de la Comisión de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca Alta del Río Reventazón, institución que no presentó informes.

Estas inconsistencias surgieron por fallas persistentes en el sistema SIAR, encargado de la recepción y procesamiento de datos. A pesar de que se usó un formulario alternativo (Forms), el traslado manual de datos al SIAR generó errores.

En respuesta:

- Se solicitó retirar el IADA del orden del día de la JAAN para hacer correcciones.
- Se coordinó con el Departamento de Tecnologías de Información (DTI) para actualizar el SIAR, incluir los datos omitidos y eliminar la información incorrecta.
- El índice fue recalculado el 6 de mayo de 2025, sin afectar las gráficas del informe original.

Finalmente, las funcionarias responsables expresaron su preocupación por la falta de un sistema automatizado confiable, ya que el actual proceso manual es propenso a errores. Se insistió en la urgente necesidad de modernizar el sistema de recepción y procesamiento del IADA para garantizar su precisión en el futuro.

**ARTÍCULO 12:** CARTA-DGAN-DG-210-2025, del 2 de mayo del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, con la planificación institucional que es un proceso continuo y dinámico que aplica herramientas para analizar, programar, ejecutar y evaluar políticas, planes y proyectos, con el objetivo de fortalecer la gestión institucional y mejorar los servicios ofrecidos a la ciudadanía. El plan estratégico institucional, como instrumento de planificación a mediano plazo, orienta las acciones de la institución según sus competencias, objetivos y contexto específico. Es una herramienta clave para alcanzar resultados en ese periodo. En este marco, se presenta la metodología para elaborar el Plan Estratégico de la Dirección General del Archivo Nacional 2025-2028, para su revisión y aprobación. Se adjunta la Metodología para la elaboración del plan estratégico de la Dirección General del Archivo Nacional 2025-2028 y encuestas para aplicar.

**ARTÍCULO 13:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-FC-023-2025, del 05 de mayo del 2025 suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas Coordinador de la Unidad Financiero Contable, en atención al acuerdo 15.1 tomado en la sesión ordinaria N°09- 2025 celebrada el 09 de abril 2025 en que solicita indicar a la Junta Administrativa la viabilidad para realizar el cumplimiento del compromiso con la entrega del contenido económico solicitado por las personas ganadoras del Premio José Luis Coto Conde 2024, a través de una modificación presupuestaria.

Según el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público, los premios en efectivo entregados a ganadores de certámenes deben registrarse en la subpartida 6.02.99 "Otras transferencias a personas". Esta contempla pagos a personas no cubiertas en otras subpartidas, como subsidios y premios por concursos culturales o científicos.

Sin embargo, conforme al artículo 7 de las Normas de Ejecución Presupuestarias de la Ley N° 10620, durante el 2025 no se pueden trasladar recursos entre partidas presupuestarias, salvo algunas excepciones dentro de la partida 6. Para financiar el premio mencionado, solo podrían utilizarse fondos remanentes de las subpartidas 6.01.03.01 (Transferencias a CCSS por pensiones) y 6.01.03.02 (Transferencias a CCSS por salud), siempre que se compruebe que existen sobrantes por incapacidades o permisos sin goce salarial. Esta verificación debe ser realizada por la Unidad de Recursos Humanos.



**ARTÍCULO 14:** Oficio CARTA-DGAN-DAN-092-2025, del 5 de mayo del 2025, suscrito por las señoras Petronila Mairena Traña, jefe del Departamento Tecnología de la Información; Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica; y el señor Mauricio López Elizondo, jefe Departamento Archivo Notarial en atención al Acuerdo 4.2 de la sesión Ordinaria 4-2025 del 26 de febrero del año 2025 sobre la Conexión INDEX-AdaLex.

Se informa sobre los avances para conectar la aplicación AdaLex con la plataforma INDEX, según solicitud de la empresa DATAR, S.A.:

1. El 31 de marzo se realizó una reunión preliminar con el Departamento de Tecnologías de la Información (DTI) para definir el alcance de la solicitud, acordando consultar a la empresa sobre beneficios y detalles de la integración.
2. Ese mismo día, la Jefe de DTI envió un correo a los representantes de Adarobots (Carlos Cordero y Luis Espinoza) con la consulta correspondiente.
3. Tras varios recordatorios, el 9 de abril se contactó telefónicamente a la empresa y Carlos Cordero respondió el correo el 21 de abril, acordando una reunión.
4. El 2 de mayo se llevó a cabo la reunión virtual, donde se aclaró que AdaLex es una solución para que clientes (como notarios públicos) presenten índices de instrumentos públicos. También se confirmó que la empresa tiene conocimiento previo del funcionamiento de INDEX.
5. Finalmente, se coordinó una reunión técnica entre el equipo de Master Lex (administrador de INDEX) y DATAR, S.A., programada para el miércoles 14 de mayo a las 14:00 horas, con el fin de evaluar la viabilidad técnica de la integración.

**ARTÍCULO 15:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-PROV-0024-2025, del 6 de mayo de 2025, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional mediante el que hace llegar el informe de licitaciones reducidas de abril 2025, correspondiente a las compras adjudicadas durante el periodo. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos.

**ARTÍCULO 16:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-123-2025, del 14 de mayo de 2025, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero, en cumplimiento del acuerdo N° 9 de la sesión ordinaria N°11-2025 celebrada el 07 de mayo 2025, en que se solicita realizar los trámites para registrar la firma de la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora Ejecutiva, como persona autorizada a firmar en los bancos e instancias que lo requieran, en sustitución de la señora Carmen Campos Ramírez, así como mantener a las demás personas registradas, muy atentamente me permito solicitar los siguientes documentos requeridos para el registro de firmas en el Banco de Costa Rica:

1. Nota firmada por el Representante Legal, autorizando el nuevo registro de firmas (se adjunta borrador de oficio para su aprobación, o bien para corregir lo que la Junta Administrativa estime conveniente).
2. Personería jurídica actualizada.
3. Copia de la cédula de identidad de la señora Ivannia Valverde Guevara.



**ARTICULO 17:** Oficio CARTA-DGAN-DAF-0129-2025, del 19 de mayo del 2025, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero mediante el que remite los Estados Financieros de abril de 2025, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 30 de abril del 2025, según lo solicitado por este órgano colegiado.

## CAPITULO V INFORMES DE DIRECCION

**ARTICULO 18:** CARTA-DGAN-DAF-RH-369-2025, del 14 de mayo del 2025 Según la Circular MCJ-DM-010-2025 y la CIRCULAR-DGAN-DAF-RH-010-2025, el personal en puestos de oficina puede realizar teletrabajo hasta dos días por semana solo si hay otro puesto que pueda recibir documentos presencialmente. De lo contrario, no se podrá continuar con el teletrabajo.

Dado que en los departamentos del Archivo Nacional solo hay una persona por puesto secretarial, se revoca la modalidad de teletrabajo para este personal, siguiendo lo estipulado en el Reglamento de Teletrabajo del Ministerio de Cultura y Juventud.

Se solicita a la Dirección General notificar oficialmente esta revocatoria a las siguientes funcionarias:

- Diana Rodríguez Valverde – Archivo Notarial
- Mónica Saborío Rodríguez – Archivo Histórico
- Daniela Orozco González – Servicios Archivísticos Externos

Se aclara, además:

- Jacqueline Rivera Meoño y Evelyn Sarmiento Mora no tienen contrato de teletrabajo.
- Daniela Romero Solano, quien está destacada en el despacho de la Viceministra hasta mayo de 2026, deberá acatar esta disposición a su regreso.
- Carmen Lía Chacón Araya y Zeiry Gamboa Naranjo mantienen teletrabajo de 5 días por razones de salud (excepción).

El teletrabajo se revoca para el personal secretarial que no cuente con respaldo presencial, conforme a normativa vigente.

**ARTICULO 19:** CIRCULAR DGAN-DG-006-2025, del 07 de mayo del 2025, informando que se abre la convocatoria 2025 del Programa Iberarchivos, que financia proyectos archivísticos en países miembros, incluido Costa Rica, a través de fondos aportados por los Estados participantes y la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID).

Tipos de convocatorias:

1. Convocatoria ordinaria:
  - Dirigida a instituciones que custodian patrimonio documental.



- Monto máximo: 10.000 euros por proyecto.
  - Fecha límite: 17 de junio de 2025.
  - Información y formularios: [Convocatoria ordinaria Iberarchivos 2025](#)
2. Convocatoria supranacional:
- Dirigida a proyectos archivísticos con alcance internacional.
  - Monto máximo: 30.000 euros por proyecto.
  - Fecha límite: 17 de junio de 2025.
  - Información y formularios: [Convocatoria supranacional Iberarchivos 2025](#)

Proceso de evaluación: Los proyectos serán revisados por la Unidad Técnica del programa, evaluados por la Comisión Nacional de Evaluación de Proyectos, y aprobados por el Consejo Intergubernamental de Iberarchivos, procurando un reparto regional equitativo.

Está abierta la II Beca Iberarchivos de Intercambio Profesional en el Archivo Nacional de Panamá, con plazo de aplicación hasta el 22 de mayo de 2025. Se invita a las instituciones a participar y consultar cualquier duda con la autoridad archivística correspondiente.

**ARTICULO 20:** CIRCULAR DGAN-DG-007-2025, del 16 de mayo del 2025, Se invita cordialmente a participar en la inauguración de la conmemoración del Día Internacional de los Archivos, el lunes 9 de junio a las 9:00 a.m. en el foyer del Teatro Nacional de Costa Rica.

El evento destaca la importancia de los archivos en la sociedad, su papel en la memoria histórica, la investigación, la transparencia y el acceso a la información. La actividad se organiza en conjunto con el Teatro Nacional, y busca acercar a estudiantes y público general al valor del patrimonio documental y cultural del país.

Durante la inauguración se ofrecerá una conferencia sobre la “Importancia social de los archivos”, y se presentarán:

- El archivo del Teatro Nacional
- El Archivo Histórico Musical de la Universidad de Costa Rica
- Un puesto informativo del Archivo Nacional, con énfasis en la conservación documental.

Se solicita confirmar asistencia con la señora Kattia Leiva Acuña al correo: [kleiva@dgan.go.cr](mailto:kleiva@dgan.go.cr).

## CAPITULO VI INFORMATIVOS

**ARTICULO 21:** CIRCULAR GIRH-1425-2025, del 15 de mayo del 2025 informando que mediante el oficio MCJ-DM-AJ-157-2025 del 12 de mayo de 2025, la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud respondió a una consulta sobre la obligatoriedad del Ministerio de aplicar pruebas para la renovación del carné de armas y la evaluación EIMPA (Evaluación de Idoneidad Mental para Portación de Armas) al personal de Seguridad. El criterio jurídico establece que el Ministerio no está obligado a realizar dichas pruebas, siendo responsabilidad individual de cada funcionario que requiera portar armas. Por tanto, a partir de ahora, el Ministerio no gestionará estas pruebas, y cada persona deberá encargarse de realizarlas con la debida antelación.



**ARTICULO 22:** Oficio CARTA-DGAN-DG-AJ-38-2025, del 13 de mayo de 2025, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica se informa que, mediante resolución 000700-F-S1-2025 de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se resolvió el proceso judicial interpuesto por Ivannia Valverde Guevara (actual Directora General del Archivo Nacional) contra el Estado y la Dirección General del Archivo Nacional, relacionado con el cobro de ¢20.145.165 por pagos indebidos tras la no prórroga de su contrato de dedicación exclusiva.

- En primera instancia, el Tribunal Contencioso Administrativo dio la razón a la demandante (resolución 0125-2021-IV del 25 de octubre de 2021).
- Contra esta decisión se presentaron recursos de casación por parte de la Procuraduría General de la República y del Archivo Nacional.
- La Sala Primera declara con lugar los recursos, anula la sentencia anterior y resuelve el caso de fondo:
  - Se acoge la excepción de falta de derecho.
  - Se declara sin lugar la demanda.
  - Las costas quedan a cargo de la parte demandante.
- Se autoriza a la Oficina de Recursos Humanos a continuar con el proceso de cobro a la señora Valverde Guevara.
- Se coordinará con la Procuraduría General la ejecución del cobro de costas, informando a la Junta sobre los avances.

Se adjuntan la resolución y el correo de notificación correspondientes.

**ARTÍCULO 23:** Copia del Correo electrónico, del 07 de mayo del 2025, suscrito por la señora Marisol Urbina Aguirre, Profesional de presupuesto Departamento Administrativo Financiero, dirigido al Área de presupuesto Ministerio de Cultura y Juventud de acuerdo con la información recibida se envía la fórmula 8 con el respectivo cambio al Anteproyecto de Presupuesto 2026 del Programa 759 -00 Dirección General del Archivo Nacional.

**ARTÍCULO 24:** Copia del correo electrónico, del 06 de mayo del 2025, suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica dirigido a la señora Kriyza Vidal Herrera, Abogada de la Unidad de Asesoría Jurídica en atención a la notificación adjunta recibida el 06 de mayo, se solicita realizar las gestiones correspondientes para obtener en el Registro Nacional los documentos relativos a la oposición presentada por la empresa LENOVO PC INTERNATIONAL LIMITED para la inscripción de la marca Yöna, solicitada por el Archivo Nacional ante ese registro, con el fin de analizar en qué se basa la oposición y brindar respuesta dentro del plazo otorgado.

**ARTÍCULO 25:** oficio MH-DGCN-DIR-OF-0272-2025, del 02 de mayo 2025, suscrito por el señor Errol Solis Mata Director de Contabilidad Nacional Ministerio de Hacienda, con las observaciones de presentación del Plan General Contable de la Junta Administrativa del Archivo Nacional con fundamento en la Ley N.º 8131 y su reglamento, así como en la Ley N.º 9635 y sus disposiciones transitorias y reglamentarias, se establece la obligación de las instituciones del Sector Público No Financiero de presentar información contable conforme a los lineamientos de la Contabilidad Nacional. En particular, estas entidades deben aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y cumplir con los requisitos del Plan General Contable (PGC), en línea con la NICSP 33 (adopción por primera vez).



A partir del 1 de enero de 2021, todas las entidades públicas deben aplicar las NICSP y, desde enero de 2023, aquellas que no contienen disposiciones transitorias. La Contabilidad Nacional exige la entrega de una carpeta del Plan General Contable al finalizar el ejercicio económico 2024, que registrará para el periodo 2025.

Contenido obligatorio del Plan General Contable:

1. Versión de NICSP y políticas contables generales aplicadas.
2. Detalle de las NICSP aplicables, incluyendo métodos de reconocimiento y medición.
3. NICSP no aplicables, con justificación técnica.
4. Planes de acción sobre brechas en la adopción de NICSP.
5. Políticas contables generales aplicadas según la Contabilidad Nacional.
6. Políticas contables particulares autorizadas por el jerarca institucional.
7. Manual de procedimientos contables.
8. Expediente contable con normativa, observaciones, minutas y consultas técnicas.
9. Declaración explícita de cumplimiento con las NICSP (según NICSP 1).
10. Oficio de aprobación firmado por el máximo jerarca.

Este requerimiento fue comunicado en diversos oficios durante 2024 y mediante webinarios informativos.

En el caso específico de la Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN), se verificó el cumplimiento formal de todos los puntos exigidos en el PGC. Sin embargo, la evaluación técnica del contenido corresponde a los órganos auditores, ya que la Contabilidad Nacional no tiene potestades de auditoría ni emite opiniones sobre la calidad del tratamiento contable.

**ARTICULO 26:** Copia del correo electrónico, del 13 de mayo del 2025, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable dirigido a la Dirección General de Contabilidad Nacional Según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto N° 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, me permito informar que el día de ayer fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡ 82 200 000,00 (ochenta y dos millones doscientos mil colones) y \$53 900,00 (cincuenta y tres mil novecientos dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de abril de 2025, según el siguiente detalle:

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	2 900 000,00	0
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001	0	0
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	79 300 000,00	53 900,00



4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	11431040000001	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>82 200 000,00</b>	<b>53 900,00</b>

Se adjunta el comprobante de los movimientos realizados desde las cuentas auxiliares de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, hacia las cuentas del Fondo General del Gobierno.

**ARTÍCULO 27:** Copia del oficio CARTA-DGAN-AI-029-2025, del 12 de mayo de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas Auditora Interna, dirigido al señor Jordy Sancho Luna, Coordinador Unidad de Servicios Generales, Departamento Administrativo Financiero, se solicita información sobre el estado actual del aire acondicionado de la oficina de Auditoría, el cual fue revisado el 19 de marzo por la empresa Friomaster S.A., encargada del mantenimiento institucional.

Durante la revisión, se detectó que el motor estaba dañado y se retiraron tres piezas para buscar repuestos. Sin embargo, han transcurrido casi dos meses sin recibir noticias sobre los repuestos ni la devolución de las piezas retiradas.

La solicitud se realiza con el fin de conocer la decisión técnica tomada sobre este activo, ya que la funcionaria firmante es la responsable designada del equipo. Se requiere esta información para saber si se debe dar de baja el equipo y proceder con la afectación contable correspondiente.

Como respaldo, se adjuntan fotografías del activo (placa No. 003576, marca Innovair) y de las piezas retiradas.

**ARTÍCULO 28:** Copia del oficio AL-FPLN-KRS-38-051-2025, del 08 de mayo del 2025, suscrito por la señora Kattia Rivera Soto, Diputada de la República Fracción Liberación dirigido a la señora Directora General, con base en las denuncias presentadas en la prensa por la utilización de bienes del Archivo Nacional para actos proselitistas del presidente de la República, nos proporcione la siguiente información: **1.** Copia Certificada del Convenio de préstamos de bienes entre la adscrita a su cargo y la Presidencia de la República. **2.** Copia certificada del pago de transporte del equipo prestado para la actividad del 5 de mayo en la Plaza de la Democracia **3.** Copia certificada del pago de viáticos, horas extras del personal que se utilizó en el traslado, ensamblaje y retiro de los bienes utilizados en la actividad antes mencionada. **4.** Costo en libros de los bienes prestados, así como copia certificada de los bienes y persona responsable y su inscripción en SIBINET.

**ARTICULO 29:** Correo electrónico, del 13 de mayo del 2025, suscrito por el señor Jesús Araya Zúñiga, con motivo del cierre contable parcial de junio 2025, se emiten instrucciones clave para la aceptación de estados financieros separados en el proceso de consolidación y estadísticas fiscales. Se recuerda que la aplicación de las NICSP versión 2018 es obligatoria desde el cierre 2024, conforme a la Ley 9635, junto con las Políticas Contables Generales y Particulares.

Se destacan los siguientes puntos:

1. Cumplimiento del principio de devengo y esencia económica sobre la forma.
2. Confirmación obligatoria de cuentas recíprocas, excluyendo ingresos y gastos, con base en saldos por cobrar y pagar.
3. Entes deben tener una política particular sobre la confirmación de saldos.
4. Incumplimiento del proceso excluye al ente de la presentación oficial de EEFF.
5. Se debe realizar conciliación bancaria con respaldo de diferencias detectadas.



6. El registro del capital inicial debe mantenerse sin variaciones injustificadas.
7. Los libros contables digitales deben tener trazabilidad; no se aceptan libros en PDF sin respaldo del sistema.
8. Las notas contables deben cumplir con las revelaciones exigidas por las NICSP, sin límite de páginas, y anexar la información adicional solicitada.

Se recuerda que estos requerimientos se enmarcan en las leyes 8131, 8292 y 9635, y que cualquier duda debe consultarse con el analista asignado.

**ARTICULO 30:** Copia del oficio DGAN-DG-220-2025, del 12 de mayo de 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, dirigido a la señora Yislen Delgado Hernández Jefe a.i. del Departamento Financiero-Contable Ministerio de Cultura y Juventud, la Dirección General de Presupuesto Nacional presenta una modificación presupuestaria para el Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional, con una rebaja y un aumento por el mismo monto de ₡2,684,055.00. Esta modificación se realiza con base en el cálculo de recursos disponibles a la fecha, con el fin de atender necesidades detectadas durante revisiones recientes y así cumplir con las obligaciones del cierre del ejercicio presupuestario 2025. Las justificaciones y certificaciones correspondientes se encuentran en los documentos anexos.

**ARTICULO 31:** Correo electrónico, del 14 de mayo del 2025, suscrito por el señor Jesús Araya Zúñiga, informando que la Dirección General de Contabilidad Nacional está conformando una lista de oferentes para cubrir plazas vacantes y nombramientos interinos. Con base a lo anterior aquellos contadores incorporados al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, que estén bajo el servicio civil y tenga el Bachillerato o Licenciatura de Administración de Empresas (Negocios) con énfasis en Contaduría pueden hacer llegar su curriculum vitae al correo. lopezsm@hacienda.go.cr Las plazas a cubrir son: Profesional Egresos 1A. Profesional Egresos 1B. Profesional Egresos 2.

**ARTICULO 32:** Oficio CARTA-DGAN-DG-224-2025, del 14 de mayo del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Directora General, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora, Oficina Auxiliar Gestión Institucional de Recursos Humanos Departamento Administrativo Financiero informando que a partir del 16 de mayo de 2025 iniciarán trabajos de remodelación en el tercer piso del núcleo central, que incluirán cambio de cielos rasos, instalación de aires acondicionados y tuberías. Esto generará ruido y polvo, afectando directamente a varias oficinas y áreas, y de forma indirecta a otras cercanas.

Se solicita a la OAGIRH una adenda temporal al contrato de teletrabajo para el personal afectado, del 19 de mayo al 4 de julio de 2025, con posibilidad de prórroga.

La medida excluye a personal con funciones presenciales y exige cumplir las condiciones del Reglamento de Teletrabajo, incluyendo disponibilidad, confidencialidad y asumir costos de conectividad.

**ARTÍCULO 33:** Correo electrónico del 16 de mayo del 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, dirigido al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, informando lo siguiente: agradecerle la disposición de facilitar temporalmente la Sala del Archivo Histórico, para desempeñar mis labores la próxima semana, a causa de la remodelación que se está realizando en el 3er piso. Como segundo punto, le comento que estaré haciendo



devolución de la llave el día miércoles 21 de mayo en la tarde, una vez cuente con la aprobación de la Junta Administrativa para el Teletrabajo Excepcional.

**ARTICULO 34:** Correo electrónico del 16 de mayo del 2025, suscrito por la señora Meredith Zúñiga Vargas, profesional gestión de empleo de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a los señores Wilson Picado Umaña, Alexander Castro Mena, Armando Vargas Araya y a la señora Gabriela Castillo Solano, se les recuerda que el periodo para presentar la Declaración Jurada anual termina este jueves 22 de mayo. Se adjunta a modo de recordatorio la circular DGAN-DAF-RH-012-2025. Además, se remite Infografía de la Contraloría General de la República sobre información importante del proceso de presentación de la Declaración Jurada. Por favor revisar la infografía ya que comentan que los correos "hotmail" han presentado problemas: Las cuentas de correo electrónico @hotmail están presentando bloqueo por parte de la empresa Microsoft, lo que impide la correcta recepción del código de verificación necesario para generar la clave de acceso al formulario de la declaración jurada de bienes. Por esta razón, se recomienda NO utilizar cuentas de @hotmail para este proceso. En su lugar, se sugiere utilizar otros servicios de correo electrónico tales como @gmail y @yahoo.