JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 22-2026 DEL 5 DE NOVIEMBRE DE 2026

CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR

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

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta 21-2026 de la sesión ordinaria 21-2026 del quince de octubre del dos mil veintiséis.

CAPÍTULO II JUNTA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 3.a: Resolución MCJ-DM-381-2026 de las diez horas quince minutos del 16 de octubre de 2026, suscrita por el señor Jorge Rodríguez Vives, ministro de Cultura y Juventud. Nombramiento por parte del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) del señor ALEJANDRO BONILLA CASTRO, cédula de identidad número 1-1238-0718, como representante de las Escuelas de Historia de las Universidades Estatales, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional, con rige 25 de octubre de 2026 al 24 de octubre de 2028.

ARTÍCULO 3.b: Revisión de cargos de la Junta Administrativa, con motivo de la incorporación del señor Alejandro Bonilla Castro.

CAPÍTULO III AUDITORIA INTERNA

ARTÍCULO 4: CARTA DGAN-AI-022-2026 del 16 de octubre de 2026, suscrita por el señor Carlos Garro Méndez, auditor interno, mediante la que remite el documento "Universo Auditable del Archivo Nacional", de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del 2027, el que se debe considerar en el proceso de planificación de la actividad de la Auditoría, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 29 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección del Archivo Nacional. El Universo Auditable proporciona el marco para planificar y ejecutar las auditorías internas para los años siguientes, asegurando que se cubran todos los aspectos relevantes de la gestión y operación de la institución. El estudio realizado permitió determinar la cantidad de estudios de auditoría requeridos, establecer el ciclo de auditoría, la priorización de atención, así como el requerimiento del recurso humano necesario para una atención oportuna de dicho universo auditable. En dicho documento, el señor auditor indica lo siguiente: "El universo de auditoría se define en los lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República (CGR). R-DC-83-2018 (reformadas por resoluciones: R-DC-00055-2023, R-DC-00102-2023 y R-DC-0040-2025), como: *"el conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.)"*. En general, el señor auditor cuantificó 53 posibles estudios de auditoría y un

tiempo aproximado de 18 años para llevarlos a cabo, tomando en cuenta los recursos disponibles, en especial el recurso humano, al ser una unidad unipersonal. Indica el señor auditor que, para un periodo de 4 años, comprendido del 2027 al 2030, con tres funcionarios se lograría una cobertura del 67.9% del universo auditable total, no obstante, al considerar el universo auditable clasificado como priorización "Medio y Alto", con tres funcionarios laborando en la Auditoría Interna se lograría la cobertura del 100% de dicho universo auditable, en el periodo indicado.

ARTÍCULO 5: CARTA DGAN-AI-026-2026 del 23 de octubre del 2026, suscrito por el señor Carlos Garro Méndez, auditor interno, mediante el que remite el Plan Anual de Trabajo para el periodo 2027, en cumplimiento del artículo 22, inciso f), de la Ley General de Control Interno N.° 8292 y de la normativa aplicable de la Contraloría General de la República. Este plan constituye el instrumento técnico y operativo, fundamentado en la planificación estratégica, que establece los servicios de auditoría, servicios preventivos y actividades obligatorias que se ejecutarán durante el 2027, considerando los procesos prioritarios identificados en el universo auditable y la utilización eficiente de los recursos disponibles. Asimismo, contempla las actividades administrativas necesarias para la gestión, dirección y control de la Auditoría Interna, procurando su fortalecimiento y promoviendo la rendición de cuentas, la transparencia, el aseguramiento de la calidad y la mejora continua. Finalmente, el Plan Anual de Trabajo 2027 se presenta para conocimiento de los miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, conforme a las disposiciones de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS

ARTÍCULO 6: CARTA DGAN-DG-625-2026 del 14 de octubre del 2026, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, mediante la que informa que, luego de una valoración realizada por la Unidad Planificación Institucional (UPI) y las personas funcionarias designadas para integrar la Comisión de Procesos y Procedimientos, se determinó dejar sin efecto dicha instancia, que había sido aprobada previamente por ese órgano colegiado, mediante el acuerdo 8 de la sesión 010-2026 efectuada el 7 de mayo del 2026, a solicitud de la señora directora en ese entonces. La razón de esta decisión es que las funciones previstas deben ser atendidas de manera eficiente por el personal técnico de la UPI en el ejercicio de las competencias que le asigna el Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, en coordinación con las jefaturas correspondientes. Es menester señalar que la aprobación formal de los procedimientos corresponde a esta dirección general, mientras que las funciones de revisión y actualización técnica continuarán siendo coordinadas por la UPI. La señora Campos Ramírez informa que ha solicitado de manera prioritaria, la elaboración de un plan para la revisión y actualización del manual de procedimientos, incluyendo el procedimiento "Elaboración y actualización de procedimientos", como base para fortalecer la gestión institucional en esta materia. Por tanto, se solicita a la Junta Administrativa ratificar la decisión de dejar sin efecto la conformación de la Comisión de Procesos y Procedimientos.

ARTÍCULO 7: Oficio DAM-0448-2026-JAAN-CR del 14 de octubre del 2026, suscrito por el señor Rafael Ángel Navarro Umaña, alcalde de la Municipalidad de Coto Brus, mediante el que brinda respuesta a la DGAN-JA-215-2026, acuerdo N.° 17, correspondiente a la sesión N.° 19-2026 de 17 octubre de 2026, referente a la falta de transferencia de documentos patrimoniales al Archivo Nacional. El señor Navarro Umana solicita una prórroga de seis meses para completar la

búsqueda, organización e inventario de documentación pendiente de transferencia al Archivo Nacional. Informa sobre las gestiones realizadas para atender los requerimientos del Archivo Nacional relacionados con la transferencia de series documentales específicas. Señala que se ha efectuado una revisión preliminar, sin que hasta el momento se haya logrado localizar la totalidad de los documentos solicitados, debido, entre otros factores, a limitaciones de infraestructura, condiciones de desorganización y deterioro de algunos depósitos municipales, así como a la disponibilidad limitada de recurso humano, al contar únicamente con una persona encargada del archivo municipal. Como parte de las acciones emprendidas, se presentó un plan de trabajo que contempla actividades de búsqueda, limpieza, organización e inventario de la documentación, con un cronograma de ejecución de septiembre de 2026 a febrero de 2027. Asimismo, se indica que aún se encuentran pendientes de revisión dos espacios físicos de gran tamaño. El señor alcalde manifiesta su compromiso de agotar todas las posibilidades para localizar la documentación requerida antes de determinar eventuales acciones administrativas o legales. En caso de no lograr ubicarla, se valorará la apertura de un procedimiento de investigación administrativa. Finalmente, indica que se compromete a mantener la coordinación con el Archivo Nacional y documentar las gestiones realizadas. Como respaldo, se adjunta el oficio N.° PAM-0010-2026-DAM que contiene el plan de trabajo y su respectivo cronograma.

ARTÍCULO 8: CARTA del 15 de octubre del 2026, suscrito por la señora Jéssica María Barahona Chavarría y el señor José Luis Mora Cerdas, ganadores del premio José Luis Coto Conde, edición 2024, mediante la que dan por recibido la carta DGAN-JA-225-2026 del 9 de octubre de 2026, acuerdo 8 de la sesión ordinaria 20-2026 y las actas correspondientes, agradeciendo la información brindada sobre la modificación presupuestaria H-006. Asimismo, las personas interesadas solicitan que se les informe la base jurídica y las razones por las cuales no se reconoce el pago de intereses por el tiempo transcurrido antes de efectuar la cancelación del premio, así como se confirme el monto que recibirá cada una. Para estos efectos, aportan sus respectivos datos bancarios. Finalmente, dejan constancia de que recibir el pago no implica renunciar al reclamo de los intereses por el atraso ni a los daños y perjuicios ordenados por la Sala Constitucional mediante la sentencia N.° 2026006327.

ARTÍCULO 9.a: CARTA DGAN-DAF-241-2026 del 26 de octubre del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante la que informa que el viernes 23 de octubre del presente año se recibió satisfactoriamente el proyecto **“**Construcción de acera con cordón y caño”, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato 2026LD-00023-0009600001. En el proceso de recepción se contó con el apoyo y participación del ingeniero Michael Acuña. Asimismo, el informe presentado por la empresa contratista fue revisado por los involucrados y remitido a la Proveeduría Institucional para su incorporación al expediente correspondiente en SICOP.

ARTÍCULO 9.b: CARTA DGAN-DAF-242-2026 del 26 de otubre del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante la que informa que el 22 de setiembre del presente año se recibió satisfactoriamente el proyecto de cerramiento de las barandas del núcleo central, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato 2026LD-000025-0009600001. La recepción contó con el apoyo y participación del ingeniero Michael Acuña. Asimismo, el informe presentado por la empresa contratista fue revisado por los involucrados y

remitido a la Proveeduría Institucional para su incorporación al expediente en SICOP. Se adjunta el informe de la empresa, en el cual se detallan los trabajos realizados.

ARTÍCULO 9.c: CARTA DGAN-DAF-243-2026 del 26 de otubre del 2026, suscrito por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante la que informa que el 8 de setiembre del presente año se recibió de forma satisfactoria el proyecto cambio del techo parcial del Archivo Intermedio en concordancia con las especificaciones técnicas que fueron pactadas en el contrato 2026LD-000025- 0009600001 en la línea 2. Para dicho proyecto se contó con el Ingeniero Michael Acuña como red de apoyo y quien también participó de la entrega. Es importante que el informe que entregó la empresa y que fue revisado por los involucrados, se envió a la Proveeduría Institucional para que sea incorporado al expediente en SICOP. Se adjunta el informe de la empresa, en el cual se detallan los trabajos realizados.

ARTÍCULO 10: CARTA DGAN-DAF-PROV-0033-2026 del 2 de junio de 2026, recibida el 14 de agosto de 2026, suscrita por los señores Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Vengas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que dan respuesta al acuerdo 4 de la sesión ordinaria N.° 15-2026 del 2 de julio de 2026, referente a la solicitud de ampliar la información y presentar una relación de hechos concreta, clara y precisa que sustente la eventual apertura de un procedimiento administrativo sancionador contra la empresa Productive Business Solutions (PBS) S.A. A continuación, se detalla la relación de hechos solicitada:

1) Mediante la Licitación Reducida N.° 2025LD-000025-0009600001, el Archivo Nacional contrató el servicio de digitalización del Fondo José Fidel Tristán Fernández, cuyo objeto comprendía la digitalización de 543 unidades documentales, equivalentes a 53.970 imágenes, adjudicadas a un precio unitario firme de $0,0867 USD por imagen.
2) El cartel advirtió expresamente que los documentos objeto de la contratación eran piezas únicas, frágiles y de alto valor patrimonial, por lo que estableció condiciones especiales de manipulación y digitalización, prohibiendo el uso de escáneres de alta velocidad y requiriendo técnicas de escaneo compatibles con la naturaleza del fondo documental.
3) Previo al inicio de la ejecución contractual, personal del Departamento Archivo Histórico mostró a la empresa contratista las características del fondo documental y le informó sobre su complejidad, con el fin de que adoptara oportunamente las previsiones operativas, de personal y equipo necesarias para cumplir el contrato.
4) Posteriormente, mediante oficio PBS-2025-VG-0003444 del 14 de noviembre de 2025, la empresa solicitó aplicar una “conversión de equivalencias” alegando un menor rendimiento operativo debido a la antigüedad y fragilidad de los documentos. Según el análisis institucional, dicha propuesta implicaba triplicar el precio adjudicado por imagen, pasando de aproximadamente ₡44,33 a ₡132,45 por imagen efectivamente entregada.
5) La Administración rechazó esa pretensión por considerar que las características físicas de los documentos habían sido advertidas desde el cartel de la contratación y no constituían circunstancias imprevisibles o sobrevinientes que justificaran una modificación contractual.
6) Al finalizar la ejecución contractual, PBS S.A. entregó únicamente 20.542 imágenes de las 53.970 contratadas, quedando pendiente la entrega de 33.428 imágenes, equivalente a un cumplimiento aproximado del 38% del objeto contractual. La Administración considera que esta situación configura un presunto incumplimiento parcial e injustificado del contrato.

Con fundamento en los hechos expuestos y en los artículos 118 y 119 de la Ley General de Contratación Pública, la administración recomienda a la Junta Administrativa: a)directoror acreditada la relación de hechos que sustenta el presunto incumplimiento contractual de PBS S.A.; b) acordar la apertura del procedimiento administrativo ordinario sancionador correspondiente; y c) conformar el Órgano Director integrado por Omar Enrique Rivera Fallas, Karol Arguedas Aguilar y María Fernanda Guzmán Calderón, según la propuesta remitida.

ARTÍCULO 11: CARTA DGAN-DAF-PROV 0034-2026 del 2 de junio del 2026, recibida el 14 de agosto del 2026, suscrita por los señores Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Venegas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que dan respuesta al acuerdo 3 de la sesión N.º 15-2026, referente a la solicitud de ampliar la información y presentar una relación de hechos clara, concreta y precisa que sustente el eventual inicio de un procedimiento administrativo sancionador contra la empresa Applied Research S.A. a continuación, se detalla la relación de hechos solicitada:

1) En diciembre de 2025 la empresa Applied Research S.A. entregó el producto correspondiente a la contratación. La recepción fue suscrita a satisfacción por la persona encargada del contrato; sin embargo, las inconsistencias técnicas del sistema no eran evidentes en ese momento y únicamente se manifestaron durante su utilización posterior.
2) En enero de 2026, el Departamento Tecnologías de Información detectó que la versión del sistema Open Journal Systems (OJS) entregado presentaba errores, inconsistencias operativas y fallas de seguridad que impedían su utilización para la publicación de la Revista del Archivo Nacional, razón por la que la institución debió continuar operando con la versión anterior del sistema.
3) Mediante la CARTA DGAN-DG-PI-04-2026, la administración requirió formalmente al contratista la aplicación de la garantía técnica prevista en el cartel, la que obligaba a garantizar el correcto funcionamiento del sistema y a subsanar cualquier deficiencia sin costo adicional durante un período de doce meses.
4) Durante los meses de enero, febrero y marzo de 2026 se realizaron reuniones y gestiones con la empresa para procurar la corrección de los problemas detectados. Aunque el contratista manifestó inicialmente su compromiso de atender los hallazgos, posteriormente indicó que requería pagos adicionales para realizar las correcciones, se declaró incompetente para resolver las fallas reportadas y dejó de atender las comunicaciones institucionales.
5) Como resultado de lo anterior, la actualización contratada no puede ser utilizada ni puesta en producción, por lo que la administración considera que el objeto contractual fue ejecutado de manera defectuosa e inconclusa, frustrándose los fines públicos perseguidos con la contratación.

La administración estima que los hechos descritos podrían constituir un cumplimiento defectuoso del contrato, la prestación de un servicio de calidad inferior a la ofrecida y el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la garantía técnica, situaciones contempladas en los artículos 118 y 119 de la Ley General de Contratación Pública. Por lo que se recomienda la apertura del procedimiento administrativo ordinario sancionador y la conformación del Órgano director integrado por las personas funcionarias Bady Ramírez Campos, Departamento Tecnologías de Información, Krizya Vidal Herrera, Unidad Asesoría Jurídica y Joan Ureña Ortiz, Unidad Proveeduría Institucional.

CAPÍTULO V INFORMATIVOS

ARTÍCULO 12: Copia de la CARTA DGAN-DG-620-2026 del 13 de octubre de 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general dirigida a los señores David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de Conservación; Diego Alonso Mesén Portela, coordinador, Unidad Servicios Generales y Administrador del Contrato y Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, se dan por recibidas las aclaraciones presentadas mediante la carta DGAN-DC-368-2026 del 13 de octubre de 2026, relativas al informe de revisión de la contratación de los servicios de fumigación del Archivo Nacional. Se valoran las precisiones sobre la vigencia contractual, la gestión de riesgos, las declaraciones de ausencia de conflicto de interés y las responsabilidades en la administración del contrato. Se destaca la importancia de dar seguimiento a la aparente falta de evidencia de las visitas contractuales de seguimiento previstas para el año en curso y a las gestiones realizadas ante el contratista. En consecuencia, se solicita informar a la Dirección General sobre las valoraciones de la Proveeduría Institucional y las eventuales acciones que se determinen. Asimismo, se reconocen las oportunidades de mejora identificadas para futuros procedimientos de contratación, considerando que el contrato vigente finaliza el 3 de agosto de 2027.

ARTÍCULO 13: Copia de la CARTA DGAN-DG-602-2026 del 14 de octubre de 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general dirigido a la señora Daniella Agüero Bermúdez, jefe, Área Legislativa VII de la Asamblea Legislativa, en conocimiento de la consulta remitida por correo electrónico el 1 de octubre de 2026, mediante oficio AL-CPESEG-0431-2026, por la cual se solicita el criterio del Archivo Nacional sobre el proyecto de ley expediente N.° 25.752, denominado *"Ley para regular los secretos de Estado y resguardar la democracia"*. Se emite la opinión institucional, señalando observaciones sobre la precisión de los supuestos para declarar secretos de Estado, los plazos de vigencia, el régimen aplicable a las declaratorias existentes, el acceso institucional a los documentos para el cumplimiento de las competencias archivísticas y el alcance de las reformas al Código Penal respecto del tratamiento técnico archivístico. Además, se advierte un error en la fecha de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.° 7202, que corresponde al 24 de octubre de 1990.

ARTÍCULO 14: Copia de la CARTA DGAN-DG-624-2026 del 14 de octubre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general dirigido a la señora Melina Leal Ruiz, coordinadora de la unidad Planificación Institucional, comunica la decisión de dejar sin efecto la conformación de la Comisión de Procesos y Procedimientos, formalizada mediante la carta DGAN-DG-480-2026. La decisión se fundamenta en la conveniencia de simplificar y agilizar la gestión institucional, evitando etapas adicionales que puedan generar duplicidad de funciones o mayores tiempos de tramitación. Asimismo, se reafirma que la aprobación formal de los procedimientos es una competencia de la jerarquía institucional, mientras que la Unidad de Planificación Institucional (UPI), conforme a las atribuciones establecidas en el ROSAN, debe continuar liderando la elaboración, revisión y actualización de los procedimientos, en coordinación con las jefaturas y personas responsables de cada proceso. Se aclara que la eliminación de la comisión no resta importancia al fortalecimiento del Manual de Procedimientos. Por el contrario, se considera prioritario desarrollar metodologías e instrumentos que faciliten la elaboración de nuevos procedimientos y la actualización sistemática de los existentes, atendiendo también las observaciones de la Auditoría Interna sobre su desactualización. En consecuencia, se reitera la solicitud de dar atención prioritaria a la revisión y actualización del procedimiento para la elaboración y actualización de procedimientos, por ser la base metodológica para ordenar y fortalecer este trabajo. Finalmente, se destaca la charla

sobre procedimientos que impartirá el señor Andrés Jiménez Segura, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el próximo 3 de noviembre a las 9:00 a. m. Asimismo, se indica que la decisión será comunicada a la Junta Administrativa para su conocimiento y lo correspondiente.

ARTÍCULO 15: CARTA DGAN-JA-0226-2026 del 13 de octubre del 2026, dirigido al señor Errol Solís Mata, director general de la contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda con la remisión digital de los Estados Financieros del Archivo Nacional, debidamente firmados, correspondientes al 30 de setiembre de 2026, en cumplimiento de la Directriz N.° DCN-0012-2021, del 7 de diciembre de 2021, denominada «Presentación de Estados Financieros y otra información». La documentación remitida comprende cinco anexos: Anexo 1, con los estados financieros principales y complementarios, incluyendo los estados de situación y rendimiento financiero, flujo de efectivo, cambios en el patrimonio, deuda pública, balance de comprobación y notas a los estados financieros; Anexo 2, con la boleta informativa, herramientas de revisión y notas contables; Anexo 3, con la matriz de autoevaluación y el seguimiento de los planes de acción; Anexo 4, con información sobre cuentas recíprocas, conciliaciones bancarias y estados de cuenta; y Anexo 5, relacionado con el Plan General Contable, que incluye su explicación, el documento elaborado por el Archivo Nacional y el acuerdo de aprobación.

ARTÍCULO 16: Copia de la Resolución DGAN-039-2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Heiner Meza Jiménez, presidente servicios Eco-Logística S.A. mediante la cual la Dirección General del Archivo Nacional dispone la terminación anticipada del convenio de colaboración suscrito con la empresa Servicios Eco-Logística S.A., cuyo objeto era el transporte y la trazabilidad de residuos sólidos valorizables, específicamente papel y cartón, generados por la institución, procurando su adecuado reciclaje y la confidencialidad de la información contenida en los documentos. La decisión se fundamenta en la Circular MCJ-DM-020-2026 del Ministerio de Cultura y Juventud, mediante la cual se establece la centralización y coordinación de los procesos de destrucción documental y gestión de residuos en un único punto institucional. Para formalizar la terminación, se aplicó lo dispuesto en la cláusula décima del convenio, que permite su finalización anticipada mediante un aviso previo de 30 días. Dicho plazo venció el 16 de octubre de 2026, fecha a partir de la cual rige la terminación del convenio DGAN-DG-001-2026.

ARTÍCULO 17: Copia de la CARTA DGAN-DG-637-2026 del 17 de octubre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general dirigido al señor David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de Conservación, se informa que, mediante comunicación relacionada con la carta DGAN-DC-355-2026, del 6 de octubre de 2026, se dan por recibidas y atendidas las aclaraciones presentadas respecto del Informe DGAN-DC-047-2026, correspondiente a la contratación para la compra de cubetas de pegamento blanco N.° 525 para encuadernación. Se toma nota de la aclaración sobre la vigencia del contrato, cuya prórroga se encuentra vigente hasta el 1 de octubre de 2028, según el documento PRÓRROGA PROV-06-2025. Asimismo, se reconocen las oportunidades de mejora identificadas en materia de gestión documental, trazabilidad de las actuaciones y utilización de los módulos de recepción, pago y evaluación del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). Finalmente, se dan por atendidas las consultas formuladas y se dispone el cierre del expediente de seguimiento contractual.

ARTÍCULO 18: Copia de la CARTA DGAN-DG-639-2026 del 18 de octubre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general dirigido a los señores Diego Mesén Portela, coordinador de la unidad de Servicios Generales y Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, solicita ampliar y aclarar la información contenida en el Informe DGAN-DAF-SG-004-2026, relacionado con la revisión del contrato 2018LN-000007-0009100001, correspondiente al servicio de seguridad y vigilancia adjudicado al Consorcio de Información y Seguridad S.A. (CIS). El objetivo es contar con mayores elementos de juicio para concluir el análisis integral de la contratación. Para ello, solicita aclaraciones sobre los siguientes aspectos:

1. Información financiera y ejecución contractual: Aclarar la metodología utilizada para calcular el porcentaje de ejecución contractual del 73,78 %, identificar el monto de referencia empleado y precisar si el monto adjudicado de ₡106.170.056,98 corresponde al contrato original, una anualidad, una modificación contractual u otro concepto financiero.

2. Sustitución de personal y capacitación: Ampliar el fundamento de las recomendaciones relacionadas con la sustitución del personal de seguridad y el fortalecimiento de la capacitación en protocolos institucionales, indicando las situaciones detectadas, su frecuencia, los protocolos que requieren refuerzo y las acciones de coordinación realizadas o previstas con la empresa contratista.

3. Respuestas del cuestionario de revisión: Aportar evidencia documental que respalde las respuestas afirmativas sobre las interacciones previas con el mercado registradas en SICOP, la participación de al menos dos funcionarios institucionales en reuniones con proveedores y el uso de estudios de mercado, referencias comparativas o mecanismos objetivos para evaluar las ofertas.

4. Declaraciones de ausencia de conflicto de interés: Identificar la documentación utilizada para verificar dichas declaraciones y precisar si corresponde al expediente original de contratación, a actualizaciones durante la ejecución contractual o a documentos incorporados posteriormente.

Finalmente, se recuerda la solicitud planteada mediante la Carta DGAN-DG-461-2026, del 18 de agosto, relacionada con el análisis de la seguridad institucional, cuya presentación se espera en los próximos días.

ARTÍCULO 19: Copia de la CARTA DGAN-DAF-SG-084-2026 del 20 de octubre del 2026, suscrita por los señores Víctor Murillo Quirós, jefe y Diego Alonso Mesén Portela, coordinador de la Unidad Servicios Generales del Departamento Administrativo Financiero, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general, en respuesta al oficio CARTA DGAN-DG-461-2026 - Solicitud de análisis integral de la seguridad y vigilancia de la institución:

1. Cobertura y efectividad:
    - Los puntos de acceso (caseta, sótano, recepción) están cubiertos 24/7 por oficiales de seguridad privada y de planilla, con roles y turnos bien definidos para asegurar la vigilancia continua.
    - El puesto del DAN funciona como "comodín" para cubrir ausencias y garantizar que la recepción nunca quede desatendida.
2. Distribución de funciones y oportunidades de mejora:
    - Oficiales de seguridad privada y de planilla tienen asignaciones fijas y rotativas según el horario y necesidades.
    - Se identifica como oportunidad de mejora la creación de un puesto de monitoreo 24/7 de cámaras, aunque el costo es elevado. Se sugiere optimizar recursos actuales para cubrir parcialmente esta función.

3. Controles de ingreso y salida:
    - Los controles son pertinentes y adaptados a las necesidades de usuarios, funcionarios y proveedores.
    - Se recomienda habilitar la recepción como punto de ingreso y salida del personal, junto con el sótano, una vez finalizada la construcción de la nueva acera.
4. Riesgos y vulnerabilidades:
    - Se detecta un fallo frecuente en el servidor de cámaras de la etapa IV, lo que afecta la grabación de eventos. Ya se gestiona la compra de un nuevo servidor.
    - Departamentos como DAN, Conservación y DSAE identifican necesidades de reforzar controles de acceso y vigilancia mediante cámaras y sistemas biométricos.
5. Optimización de recursos:
    - La combinación de seguridad privada y de planilla es considerada óptima para la cobertura actual.
    - Se recomienda ajustar horarios y roles para maximizar la eficiencia.
6. Funcionamiento de sistemas de seguridad:
    - Todos los sistemas funcionan adecuadamente, salvo las cámaras de la etapa IV por el problema del servidor.
    - Se detecta la necesidad de actualizar protocolos y capacitar al personal en procedimientos de seguridad.
7. CCTV y resguardo de información:
    - La calidad de imagen es buena, aunque las cámaras no tienen audio.
    - La cobertura es adecuada, pero se recomienda instalar más cámaras en estacionamientos y puntos vulnerables.
    - El acceso a grabaciones está regulado y se identificó la necesidad de otorgar acceso a una jefatura específica.
8. Procedimientos y actualización:
    - Los procedimientos datan de 2015-2018 y requieren actualización, proceso que está en marcha.

Conclusiones y recomendaciones:

- La cobertura y distribución de funciones es adecuada, pero se pueden optimizar horarios y roles.
- Es necesario actualizar protocolos y procedimientos, así como reforzar controles de acceso y vigilancia en puntos críticos.
- Se recomienda consolidar la compra del nuevo servidor, instalar cámaras adicionales y valorar la implementación de sistemas biométricos y cámaras con audio.

ARTÍCULO 20: Copia de la CARTA-DGAN-DSAE-079-2026 y CARTA-DGAN-DC-378-2026 del 16 de otubre del 2026, suscrita por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe y el señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, ambos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y el señor David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de Conservación. Se presenta una estrategia nacional orientada a fortalecer la conservación, gestión y capacitación en materia de archivos y patrimonio documental del Sistema Nacional de Archivos (SNA) de Costa Rica, tomando como referencia los resultados del Índice de Desarrollo Archivístico (IADA) 2025-2026. La estrategia tiene como propósito mejorar la conservación documental, la gestión del riesgo, la preservación digital y el cumplimiento de la

normativa archivística, mediante acciones integradas en la planificación institucional y en las actividades del Sistema Nacional de Archivos. Entre sus principales líneas de acción se contempla el fortalecimiento de la conservación documental mediante capacitación en conservación preventiva, actualización de herramientas técnicas y desarrollo de instrumentos de diagnóstico. Asimismo, se propone reforzar la gestión del riesgo y la atención de desastres mediante talleres, programas de capacitación, elaboración de planes institucionales de prevención y respuesta, así como la creación de un Registro Nacional de Incidentes Archivísticos y una norma técnica para emergencias archivísticas. En cuanto a la preservación digital, se busca fortalecer las capacidades institucionales para la gestión y conservación de documentos electrónicos, mediante capacitación, elaboración de lineamientos técnicos y participación de profesionales en proyectos de transformación digital. Adicionalmente, se plantea implementar mecanismos de fiscalización y seguimiento diferenciados, utilizando los resultados del IADA para priorizar inspecciones y asesorías, mejorar la información del sistema SIAR e incorporar indicadores de seguimiento y herramientas de autoevaluación. También se promueve el fortalecimiento de las capacidades del SNA mediante comunidades de práctica, comisiones interinstitucionales, grupos de apoyo técnico, intercambio de experiencias y ampliación de la oferta de capacitación a través de cursos autogestionados. Finalmente, se señala que la ejecución de las acciones propuestas está condicionada a la disponibilidad de recursos humanos y presupuestarios, identificándose limitaciones de personal en departamentos estratégicos que podrían afectar el cumplimiento de las metas.

ARTÍCULO 21: Correo electrónico del 15 de octubre del 2026 del señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, en seguimiento a la CARTA DGAN-DG-516-2026 traslado de servicio preventivo sobre información publicada en el sitio web institucional. Se informa que, a partir del año 2021, el Archivo Nacional pasó a formar parte del Ministerio de Cultura y Juventud como programa presupuestario, integrándose al Presupuesto Nacional. Como consecuencia de este cambio, dejó de contar con un presupuesto de ingresos propios y de elaborar y publicar de manera independiente documentos como liquidaciones e informes de ejecución presupuestaria. Asimismo, las modificaciones presupuestarias se gestionan de forma consolidada por el Ministerio de Cultura y Juventud ante el Ministerio de Hacienda, razón por la cual dicha información dejó de publicarse en el sitio web institucional del Archivo Nacional desde el año 2022. En su lugar, se orienta a las personas usuarias a consultar la información presupuestaria correspondiente, incluidos los informes de ejecución mensual y las liquidaciones presupuestarias, en el sitio web del Ministerio de Cultura y Juventud, específicamente en el apartado de Gobierno Abierto y Transparencia.

ARTÍCULO 22: Copia de la CARTA-DGAN-DTI-064-2026 del 20 de octubre del 2026, suscrita por la señora Petronila Mairena Traña, jefe del Departamento Tecnologías de Información, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general. En atención a lo solicitado mediante la Carta DGAN-DG-460-2026 del 18 de agosto de 2026, el Departamento de Tecnologías de Información (DTI) remite un total de 17 informes de revisión correspondientes a los contratos vigentes y en ejecución bajo su administración. Se aclara que se excluyeron los contratos de mantenimiento y mejoras del SAN y de INDEX, debido a que son administrados por el Departamento de Archivo Notarial, aunque cuentan con el acompañamiento y apoyo del DTI. Asimismo, se dejaron por fuera los contratos de mantenimiento a demanda para flujos de trabajo con LaserFiche, debido a que durante el 2026 no se solicitaron horas de mantenimiento y el contrato de renovación de licencias, cuya nueva contratación se encuentra en proceso. Finalmente, se agradece la ampliación del plazo otorgado

para completar esta labor, considerando la carga de trabajo administrativo, técnico-operativo y profesional que atiende el personal disponible del DTI.

ARTÍCULO 23: Correo electrónico del 30 de octubre del 2026 del señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable dirigido a los señores 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 29 de octubre anterior fueron trasladados a las cuentas en colones del Fondo General del Gobierno, la suma de **¢51 000 000,00 (cincuenta y un millones de colones)**, correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de octubre de 2026, según el siguiente detalle:

Ingresos recaudados en el mes de octubre de 2026

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	5 700 000,00	0
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001		0
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	45 300 000,00	0,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0	0
TOTAL			**51 000 000,00**	**0,00**

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

ARTÍCULO 24: Copia de la CARTA- DGAN-DG-664-2026 del 1 de noviembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general dirigido a la señora Rosa Monge Monge, Rectora de la Universidad Latina de Costa Rica. Se expresa un sincero agradecimiento por su valiosa colaboración y apoyo en la realización del XXXVIII Congreso Archivístico Nacional, celebrado los días 27, 28 y 29 de octubre de 2026, en el marco de los 145 años de fundación del Archivo Nacional. Se destaca especialmente la disposición, profesionalismo y atención de su personal durante la organización y desarrollo del evento, así como la distinguida participación de su representante en el acto inaugural. Esta colaboración fortaleció los lazos interinstitucionales y contribuyó al éxito de un encuentro académico dedicado a la protección del patrimonio documental, la gobernanza de la información y la transformación digital.

ARTÍCULO 25: Copia de la CARTA DGAN-DG-679-2026 del 1 de noviembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general dirigido a la señora María Gabriela Castillo Solano, coordinadora de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, se expresa un sincero agradecimiento por su destacada participación como panelista en el XXXVIII Congreso Archivístico Nacional, específicamente en el panel "Desafíos actuales de la gestión documental en Costa Rica". Se reconoce el valor de sus aportes y reflexiones sobre la formación profesional, la investigación archivística, la transformación digital y la gobernanza de la información, así como sus recomendaciones para fortalecer las competencias de las personas profesionales en Archivística y la vinculación entre la academia y las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo, se destaca su compromiso y valiosa labor como integrante de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en favor del fortalecimiento y desarrollo de la Archivística costarricense.

ARTÍCULO 26: Copia de la CARTA DGAN-DG-P-024-2026 del 2 de noviembre del 2026, suscrita por la señora Melina Leal Ruiz, coordinadora de la Unidad de Planificación dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general ,en atención a la carta DGAN-DG-515-2026 y al servicio preventivo emitido por la Auditoría Interna, la Unidad informa que realizó una nueva revisión de los contenidos del sitio web institucional bajo su responsabilidad y efectuó las actualizaciones correspondientes, con el fin de garantizar que la información se mantenga vigente y accesible. Se señala que, a inicios del año, ya se había efectuado una revisión exhaustiva y actualización de la información relacionada con planificación institucional, seguimiento y evaluación de planes y sistema de control interno, por lo que se desconoce la razón por la cual algunos contenidos volvieron a presentar desactualizaciones. Asimismo, se considera necesario fortalecer la coordinación entre las unidades responsables de los contenidos y las instancias encargadas de la administración y mantenimiento del sitio web, de manera que se comuniquen oportunamente las intervenciones técnicas o modificaciones en la plataforma que puedan ocasionar alteraciones, pérdida de información o cambios en los enlaces. Finalmente, la Unidad reitera su compromiso con la actualización permanente de la información institucional y con el fortalecimiento de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión.

ARTÍCULO 27: Copia de la CARTA-DGAN-DAF-FC-068-2026 del 3 de noviembre del 2026, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad de Financiero Contable dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Asesoría Jurídica, se remite el detalle de las personas usuarias del sistema INDEX que solicitaron la devolución de los créditos generados por la disminución de la tarifa del servicio, así como los montos correspondientes a reintegrar, en cumplimiento del acuerdo N.° 3 de la sesión ordinaria N.° 17-2026 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, celebrada el 27 de agosto de 2026. Lo anterior, con el propósito de elaborar las resoluciones administrativas de devolución para conocimiento y aprobación de la Junta, una vez que se apruebe la modificación presupuestaria requerida para efectuar los pagos.