

ACTA ORDINARIA 03-2025: Acta tres correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con cinco minutos del doce de febrero del dos mil veinticinco, presidida inicialmente por la señora Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo), con la asistencia de los siguientes miembros: Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas (presente desde su lugar de trabajo); Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia); Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud, presidente (presente desde su lugar de trabajo); María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General (presente desde su lugar de trabajo) y Zeirys Gamboa Naranjo, Secretaria de Actas (presente desde su lugar de residencia). -----

En relación con la reforma de los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, realizada por la Ley 10053, la Procuraduría General de la República en su dictamen PGR-C-207-2022 de 28 de septiembre de 2022, concluyó lo siguiente: "A partir de lo dispuesto en el numeral 10 de la Ley General de la Administración Pública y los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad que obligan a no entorpecer el funcionamiento de los órganos colegiados y a interpretar la norma según la mejor satisfacción del fin público, debe concluirse que la *"transcripción literal"* del acta exigida en la reforma citada, no impide que el secretario realice una limpieza del texto en los términos que se indica en este dictamen, pues ante cualquier duda, se cuenta con el audio y el video para realizar el cotejo de lo acontecido de manera fiel y exacta. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación auténtica que pueda llevar a cabo la Asamblea Legislativa sobre esta ley". -----

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. -----

Señora Campos Ramírez: me permito proponer adicionar dos puntos en la agenda: el primero se refiere a un correo electrónico recibido el martes 11 de febrero de parte de la señora Auditora, quien solicita una audiencia con la Junta Administrativa, si fuera posible hoy mismo y, además, presentar algunos informes de esta dirección, si el tiempo lo permite. -----

Señor Badilla Marín: doña Carmen, estos temas que solicita adicionar, ¿se incluyen al final del orden del día? -----

Señora Campos Ramírez: sugiero que el correo de la señora Auditora sea incluido en la agenda, seguidamente después de aprobar el acta, dado que solicita una audiencia para hoy, de un máximo de 30 minutos, por lo que se plantea decidir si se le concede la audiencia y, en caso afirmativo, notificarle de inmediato o fijar una nueva fecha. -----

Se incorpora el señor Alexander Castro Mena, presidente al ser las 9:10 a.m. quien asume la presidencia. Deja de presidir la señora Vindas Rivera. -----

Señor Castro Mena: solicita las disculpas por la tardía debido a que tenía que asistir a una reunión con un compromiso relacionado con un proyecto constructivo en la zona sur. -----

Se somete a votación aprobar el orden del día propuesta para esta sesión con las adiciones solicitadas por la señora Directora General. -----

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 03-2025 del 12 de febrero de 2025, con la adición de un comunicado por correo electrónico del 11 de febrero del presente año de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna e incorporar el capítulo de Informes de la Dirección General. **Aprobado.** -----

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

Señor Vargas Araya: Se enviaron esta mañana observaciones para precisar el lenguaje de una intervención propia que aparece en la página 14 ó 15 del acta. Se solicita que esa misma precisión se refleje en el acuerdo correspondiente para asegurar coherencia entre lo propuesto y lo acordado. -----

Se somete a votación aprobar el acta ordinaria 02-2025 del veintidós de enero dos mil veinticinco, con los ajustes solicitados por el señor Vargas Araya. -----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 02-2025 del veintidós de enero de 2025, con los ajustes solicitados por el señor Armando Vargas Araya. Se abstiene de votar los señores Alexander Castro Mena y Wilson Picado Umaña por estar ausentes en esa sesión. **Aprobado.** -----

CAPITULO II JUNTA ADMINISTRATIVA -----

Señora Campos Ramírez: me permito leerles brevemente el correo de la señora Auditora Interna del 11 de febrero, a las 10:23 de la mañana, que le remite a nuestra compañera secretaria, “dado que mañana la Junta Administrativa se reúne, me interesa tener un espacio de unos 30 minutos con los señores miembros, con la finalidad de hacer un resumen sobre: -----

1.El diagnóstico de la Auditoría Interna, 2. Prioridades para ser atendidas, 3. Urgencias y Riesgos, 4. Resultados de la reciente reunión sostenida con el equipo fiscalizador de la CGR.”. Es importante que la Junta decida si atiende la solicitud de la señora Auditora para informarle de inmediato. -----

Se incorpora la señora Gabriela Castillo Solano, Fiscal al ser las 9:14 a.m. -----

Señor Badilla Marín: lo que está solicitando es que se le dé un espacio en esta sesión, según lo entendido.

Señora Campos Ramírez: la señora Auditora solicita 30 minutos en esta reunión, por lo que les ruego decidir si pueden atenderla según la urgencia de su solicitud; tal como lo menciona tuvo una reunión con personeros de la Contraloría General de la República y tendremos otra el jueves con otra funcionaria Fiscalizadora de esa Contraloría. -----

Señor Badilla Marín: de mi parte no hay inconveniente en atender a la señora Auditora hoy mismo, pero se menciona que la agenda está algo larga, lo que genera preocupación sobre si habrá suficiente tiempo para hacerlo. -----

Señora Vindas Rivera: sugiero recibir a la señora Auditora hoy a las 10:30 a. m., intentando agilizar los temas para cumplir con la agenda. -----

Todos los miembros de la Junta Administrativa están de acuerdo en recibir a la señora Auditora a las 10:30 a.m. -----

Señora Campos Ramírez: de inmediato informaré a la señora Auditora que se le atenderá a las 10:30 a. m.

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. -----

Señor Badilla Marín: les comento que todos los miembros del equipo de trabajo estuvieron de acuerdo con las sugerencias y observaciones, que consistieron principalmente en agregar una columna a las preguntas sobre la evaluación parcial, indicando si se cumplía o no. Se solicita que se tome en consideración esta modificación. -----

Señora Campos Ramírez: agradezco mucho el trabajo de don Ricardo y su equipo. Solo me permito hacer una recomendación de carácter técnico en el formulario, específicamente en la pregunta cuatro, sugiriendo cambiar la palabra "formación" por "especialidad" en archivística, ya que la formación corresponde a la persona en el cargo y no al puesto. -----

Señor Badilla Marín: de acuerdo doña Carmen con el cambio propuesto, no obstante, el término original se utilizó porque, según se recuerda, así aparece en la ley. Sin embargo, no hay inconveniente en hacer el cambio, ya que es adecuado. -----

Se somete a votación aprobar el documento "Metodología para evaluar los archivos candidatos al premio Luz Alba Chacón de Umaña", con el ajuste técnico recomendado por la señora Directora. -----

ACUERDO 3.1: Aprobar el documento "Metodología para evaluar los archivos candidatos al premio Luz Alba Chacón de Umaña", presentado por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario y coordinador del equipo de trabajo comisionado para revisar y actualizar las bases de participación en el premio de

referencia, a un archivo distinguido, edición 2025. Solicitar al señor Badilla Marín, que prosiga con la coordinación de dicho premio, para lo que esta Junta solicitará a la CIAP, a la Sección de Archivística de la Escuela de la Historia de la Universidad de Costa Rica y al Departamento Tecnologías de Información del Archivo Nacional, el nombramiento de sus representantes ante la Comisión Evaluadora. Esta Junta toma nota de que, en atención a la metodología aprobada, esa comisión presentará un primer informe al 30 de mayo con los resultados del proceso de admisibilidad de los archivos postulantes y al 30 de julio, el informe con los resultados finales de la evaluación. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar al señor Presidente de la CIAP un representante ante la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña. -----

ACUERDO 3.2: Solicitar al señor Alejandro Salazar Zúñiga, Presidente de la CIAP, el nombramiento de un representante en la Comisión Evaluadora de las postulaciones al premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, al Archivo Distinguido, edición 2025. Esta Junta queda atenta a la designación respectiva, así como agradece de antemano el apoyo que brinde a la Comisión Evaluadora, con el fin de promover este premio y el desarrollo archivístico nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora Coordinadora de la Sección de Archivística de la UCR un representante ante la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña. -----

ACUERDO 3.3: Solicitar a la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, el nombramiento de un representante en la Comisión Evaluadora de las postulaciones al premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, al Archivo Distinguido, edición 2025. Esta Junta queda atenta a la designación respectiva, así como agradece de antemano el apoyo que brinde a la Comisión Evaluadora, con el fin de promover este premio y el desarrollo archivístico nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos

Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora jefe del Departamento Tecnologías de Información un representante ante la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña. -----

ACUERDO 3.4: Solicitar a la señora Petronila Mairena Traña, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, el nombramiento de un profesional en la Comisión Evaluadora de las postulaciones al premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, al Archivo Distinguido, edición 2025. Esta Junta queda atenta a la designación respectiva, así como agradece de antemano el apoyo que brinde a la Comisión Evaluadora, con el fin de promover este premio y el desarrollo archivístico nacional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Señora Campos Ramírez: me permito sugerir incorporar a la CIAP en la estrategia de divulgación, ya que no se había incluido en el documento original. Considero importante que doña Maureen coordine con la CIAP para lograr una mayor divulgación, ya que esta recomendación se pasó por alto en la estrategia mencionada en la sesión anterior. -----

Señor Badilla Marín: considero excelente la sugerencia de doña Carmen, pero también proponga agregar a la Red de Archivos Municipales, ya que no todos los miembros de esta red están incluidos en la CIAP. --

Se somete a votación solicitar a la señora Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional la difusión del premio Luz Alba Chacón de Umaña. -----

ACUERDO 3.5: Solicitar a la señora Maureen Herrera Brenes, Coordinadora de la Unidad Proyección Institucional la divulgación del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, a toda la comunidad archivística nacional, utilizando los diferentes medios de comunicación institucional, incluyendo las redes sociales y el sitio web institucional. Como complemento, le solicita enviar el material de difusión a la CIAP y a la Red de Archivos Municipales, quien han manifestado su disposición en apoyarnos en esta divulgación. Es menester hacer énfasis en que, para este año, se actualiza la metodología que utilizará la Comisión Evaluadora para evaluar las postulaciones que se reciban. Indicar en el comunicado que la fecha

máxima para recibir las postulaciones es al 30 de abril del presente año, por medio de la presentación física de los documentos de la postulación en las instalaciones del Archivo Nacional, o bien por medio del correo electrónico junta@dgan.go.cr remitiendo los documentos con firma digital certificada. Se hace llegar el documento de la Metodología del premio archivístico de referencia para su diagramación y publicación en el sitio web institucional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al señor Ricardo Badilla Marín, Secretario y coordinador de la Comisión Evaluadora. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.**

Señora Campos Ramírez: sugiero muy respetuosamente que, al finalizar los artículos relacionados con la señora Auditora, se podría aprovechar ese momento para llamarla, ya que los documentos que siguen están vinculados con su petición. -----

Señor Badilla Marín: considero adecuada la sugerencia de doña Carmen, por lo que les consulto a los demás miembros. -----

Todos los miembros de la Junta Administrativa están de acuerdo. -----

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 Área 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. -----

Se somete a votación agradecer a la señora Directora General por la información brindada referente a reunión con la señora Fiscalizadora de la Contraloría General de la República, con la participación de la señora Auditora Interna. -----

ACUERDO 4: Agradecer a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, la información brindada en el comunicado por correo electrónico del 3 de febrero de 2025, sobre la coordinación de una reunión con la señora María Salomé Valladares Fiscalizadora del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General de la República, relacionada con el 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. Esta Junta le solicita un informe con los resultados de esta reunión, así como agradece que se haya convocado a esta reunión a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Margot Venegas Rojas, Auditora Interna. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTICULO 5.1: 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 está 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 5.2: Correo electrónico del 11 de febrero de 2025 de la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, por medio del que solicita audiencia a esta Junta, por unos 30 minutos, con el fin de hacer un

resumen de los siguientes temas: 1) El diagnóstico de la Auditoría Interna, 2) Prioridades para ser atendidas, 3) Urgencias y riesgos y 4) Resultados de la reciente reunión sostenida con el equipo fiscalizador de la CGR. -----

Señora Campos Ramírez: he procurado hacer un resumen ajustado a lo planteado por doña Margot, tanto en la reunión como en la documentación enviada. El acuerdo propuesto reconoce el estado actual y la necesidad de trabajar en la consolidación y estructura de la Auditoría, así como en la planificación para el 2025, donde se incorporarán prioridades. Además, se debe cumplir con la etapa de evaluación de desempeño, donde el plan de trabajo es un insumo relevante para llevar a cabo la etapa de planificación. Sugiero recibir y escuchar a doña Margot antes de aprobar el acuerdo siguiente, ya que es importante conocer su opinión tras el envío de su informe. -----

Se incorpora el señor Guillermo Sandi Baltodano, Vicepresidente al ser las 9:43 a.m. -----

Señor Vargas Araya: expreso una gran frustración e insatisfacción con el funcionamiento de la Auditoría, con deficiencias alarmantes según el informe recibido de parte de la señora Auditora. Es necesario que esta Junta, además de dar por recibido el informe, analice la posibilidad de establecer responsabilidades por estos fallos graves y me cuestiono si un solo individuo podrá abordar las tareas anunciadas. Sugeriría si fuera posible, que al menos por 6 u 8 meses, se refuerce la Auditoría con más personal para organizarla y relanzarla. Lamento no tener propuestas concretas, pero planteo la necesidad de que la Junta examine la posibilidad de establecer responsabilidades ante la gravedad de los fallos mencionados. -----

Señor Picado Umaña: me sumo y reitero lo mencionado por don Armando, destacando que el informe resume un largo historial de problemas y conflictos con la Auditoría, que incluso preexisten con la llegada de algunos miembros a la Junta. Sin embargo, veo el lado positivo, considerando que este es un buen momento para que la Auditoría esté a la altura de los logros recientes del Archivo, especialmente en los últimos dos años bajo la gestión de doña Carmen. Lo veo como una oportunidad para mejorar este aspecto crítico y alinearlos con la buena gestión de la institución. -----

Señor Sandi Baltodano: también expreso mi preocupación por la falta de orden y la situación crítica de la Auditoría, mencionando que la Contraloría General de la República debería haber supervisado más de

cerca. Resalto la necesidad de tomar decisiones más concretas y ejecutivas, enfocándose en obtener un plan de trabajo detallado y con un cronograma específico de parte de la señora Auditora. También sugiero reducir el texto en el acuerdo y centrarse en lo que realmente se puede hacer para apoyar la Auditoría. Es importante recordar que el nombramiento de doña Margot es interino, dejaría una estructura base para quien asuma el cargo de forma definitiva, que podría ser ella si participa en el concurso. Finalmente, reconozco y valoro el trabajo de la dirección y los funcionarios, destacando su compromiso en ausencia de una Auditoría Interna formal. -----

Señora Campos Ramírez: agradezco a don Guillermo por sus comentarios y aprovecho para informarle que la señora Auditora solicitó una audiencia para hoy, en la que presentará sus prioridades, urgencias y los resultados de una reciente reunión con la Contraloría General de la República. Les comento que la intención de presentarles una propuesta de acuerdo extenso era proporcionar contexto, ya que la opinión pública suele centrarse solo en los acuerdos sin leer las actas completas y fuera de este contexto. Sin embargo, se ajustará según ustedes lo decidan y una vez que escuchen lo que les indique la señora Auditora. -----

Señor Vargas Araya: la Junta administrativa no puede simplemente recibir el informe sin expresar un juicio de valor sobre lo sucedido, por lo que reitero la necesidad de tomar una posición y definir acciones para evitar que situaciones tan lamentables se repitan, así como clarificar responsabilidades entre la Contraloría General de la República, la Junta y la administración. Aunque reconozco el mérito de la administración por los logros alcanzados sin una función auditora, insisto en que no es suficiente solo recibir el informe, sino que se debe reflexionar sobre las deficiencias graves que se revelan y cómo abordarlas. Además, me pregunto si ha habido casos similares en otras instituciones del Ministerio de Cultura y solicito conocer el criterio de don Alexander sobre el tema. -----

Señora Campos Ramírez: comprendo sus manifestaciones don Armando ante la preocupación y frustración del órgano colegiado. Reconozco que tanto la administración como la señora Auditora, doña Margot, hemos sentido vergüenza por las circunstancias pasadas relacionadas con la Auditoría Interna. Me permito recordarles que las situaciones previas, ocurridas entre el 2015 a 2020, fueron gestionadas

por la Junta en su momento, siguiendo los procedimientos adecuados, incluyendo la gestión de procedimientos administrativos en contra de la señora ex auditora, cuyas resoluciones fueron revisadas por la Contraloría General de la República, que determinó que no procedían. A pesar de esto, la administración ahora prefiere centrarse en avanzar y resolver la situación presente, estableciendo prioridades para el futuro. Una alternativa que puede valorarse es remitir el informe de la señora Auditora a la Contraloría para su revisión y análisis, aunque se subraya que los procesos legales anteriores ya se habían seguido sin resultados concretos. -----

Señor Castro Mena: la situación descrita en el informe sobre la Auditoría Interna es alarmante y sin precedentes, especialmente porque ni siquiera se tiene acceso a la información generada durante el periodo de ejercicio de la persona que ocupó ese cargo. Esto obliga a la Junta a reflexionar profundamente sobre sus responsabilidades como órgano jerárquico del Archivo Nacional. No solo se deben defender los intereses del Archivo, sino también asegurarse de que los funcionarios cumplan con las normas y lineamientos establecidos, como los de conservación de documentos. La Junta debe pensar cómo está ejerciendo el control interno y evaluar cómo se autoevalúan las instancias auditoras. Se sugiere solicitar un análisis jurídico para sustentar las decisiones que se tomarán y corregir los vacíos detectados en la Auditoría Interna. También se hace un llamado a la reflexión interna para evitar que situaciones similares se repitan en el futuro. -----

Señor Badilla Marín: propongo escuchar la información que la señora Auditora nos quiere compartir antes de aprobar el acuerdo. Posteriormente, se tomarían los acuerdos correspondientes, una vez que se haya recibido su presentación y se haya analizado la situación. -----

Se incorpora la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna al ser las 10:12 a.m. -----

Señor Badilla Marín: bienvenida doña Margot y le cedo la palabra para que presente su informe sobre el tema de la Auditoría Interna del Archivo Nacional, tras su solicitud para tener una audiencia con el órgano colegiado. -----

Señora Venegas Rojas: muchas gracias por la audiencia que me conceden para referirme al informe de la Auditoría Interna en el Archivo Nacional, donde se detallan una serie de retos y necesidades identificadas

en el primer mes de trabajo. Menciono debilidades significativas en el sistema de auditoría, tales como la falta de un plan estratégico actualizado y aprobado, la inexistencia de documentos clave, como los papeles de trabajo, deficiencias en los libros de actas y los controles de apertura y cierre. A pesar de esfuerzos para montar un control, se observaron errores como la continuación de actas sin corregir folios dañados, falta de firmas en actas y una pobre documentación en general. -----

Además, la falta de actualización del sistema de auditoría, el "Audinet", lo que pone en riesgo la integridad de la información. No hay acceso a ciertos recursos y datos críticos, ya que el sistema está desactualizado y me encuentro con una baja cantidad de información en el servidor, lo que hace suponer que no se cargaron los papeles de trabajo ni otros documentos necesarios. También, la desaparición de un disco duro clave adquirido en 2018, que debía almacenar datos de la auditoría y documentos institucionales, constituye otro riesgo materializado. -----

En cuanto a los próximos pasos, el informe propone que la auditoría se enfoque en realizar estudios e informes obligatorios, como el informe sobre el software institucional y el cumplimiento de la Ley 9635, que se debe concluir en el segundo semestre de 2025. La actualización del plan estratégico quinquenal 2025-2030 también se considera urgente, junto con la elaboración de la política de continuidad del servicio de auditoría y la estructuración de los procedimientos necesarios. -----

Finalmente, subrayo la importancia de la colaboración con la Contraloría General de la República para la realización de estudios conjuntos y la necesidad de ajustar el plan de trabajo a medida que se reciban más datos. Como solución temporal, propongo almacenar la información en carpetas estructuradas manualmente en el OneDrive, mientras se considera la implementación de nuevas herramientas, como el sistema Marpal propuesto por la Contraloría. -----

Señor Badilla Marín: le agradecemos a doña Margot por la información brindada y por su disposición para atender los complejos y pendientes asuntos dentro de la Auditoría. Invito a los miembros de la Junta a realizar comentarios o consultas. -----

Señora Campos Ramírez: doña Margot, quería saber si ya tiene formulado su plan de trabajo para el 2025, destacando la importancia de que la Junta lo revise y valide. Es importante que considere tanto la cantidad

de actividades mencionadas en el informe como los recursos disponibles, incluyendo su tiempo y la vigencia de su nombramiento, que también se discutió previamente en la Junta. -----

Señora Venegas Rojas: dentro del diagnóstico ya se envió una propuesta de los informes, actividades urgentes y obligatorias, destacando que es preliminar. La próxima semana, el lunes, enviaré el plan para que la Junta lo revise y apruebe, además me interesa conocer las urgencias de la Junta administrativa para incorporarlas en el plan sin necesidad de modificaciones posteriores. Normalmente, el plan de trabajo anual debe presentarse antes del 15 de noviembre, pero debido al rezago de tres meses, mi propuesta es dejar parametrizado el plan para el 2026. También, aunque no es pertinente realizar solicitudes a cada área institucional en este momento, me gustaría conocer el criterio de la Junta sobre qué áreas o procesos consideran relevantes para ser incorporados en el plan. -----

Señora Campos Ramírez: agradezco a doña Margot por su propuesta y detallo algunos puntos claves del diagnóstico, como los estudios obligatorios que la Auditoría debe realizar por mandato, el tema pendiente del ROFAI, la política de continuidad del servicio de Auditoría y el procedimiento para la apertura de libros legales. Efectivamente en el 2016, se realizaron aperturas de libros con un número de asiento repetido, lo que es un punto por corregir; actualmente la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos está a la espera del cierre del libro actual y apertura del siguiente. Además, uno de los estudios obligatorios es el licenciamiento de derechos de autor, que se realiza a medio período. En cuanto al plan de trabajo, propone dividir las actividades en el primer y segundo semestre, con un informe específico sobre el cumplimiento de las normas internacionales de contabilidad en la segunda mitad del año. -----

Señora Vindas Rivera: Solo quiero confirmar que la recomendación con respecto a la producción y almacenamiento de informes que elabore la Auditoría es únicamente en el OneDrive y no utilizar el tema que recomendó la Contraloría para los estudios de informes especiales. -----

Señora Venegas Rojas: la estructura que manejo para la Auditoría sigue lo que establece la Ley General de Control Interno y nuestras normas, dividiéndola en tres etapas: planificación, ejecución y comunicación. Cada etapa tiene carpetas con los papeles de trabajo y aprobaciones correspondientes. La

fase de comunicación incluye la elaboración del informe borrador, su elevación a la Junta y el acuerdo resultante, mientras que el seguimiento se puede gestionar en esas mismas carpetas. -----

En cuanto al sistema, una opción es usar el MARPAL, que es gratuito y proporcionado por la Contraloría, aunque requiere un proceso de inducción. La otra alternativa es actualizar al sistema GRC, anteriormente conocido como Audivet, con una propuesta de \$1,800 USD, lo que representa una inversión de casi un millón de colones. Sin embargo, debido a la falta de recursos en la Auditoría, sería necesario iniciar un proceso de modificación presupuestaria. Mi recomendación es manejar temporalmente las carpetas o considerar la implementación del MARPAL de la Contraloría, según el criterio de la Junta. -----

Señor Badilla Marín: agradezco a doña Margot por su disposición y la explicación brindada sobre el informe relacionado con la auditoría interna y si no se presentan más comentarios ni consultas al respecto, despedimos a doña Margot. -----

Se retira la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna al ser las 10:48 a.m. -----

Se da un breve receso de 10 minutos, iniciando a las 10:58 a.m. -----

Se retira el señor Wilson Picado Umaña, Tesorero al ser las 10:58 a.m. -----

Señor Badilla Marín: se ha continuado discutiendo la perspectiva del acuerdo propuesto y la intervención de doña Margot Venegas, Auditora Interna del Archivo Nacional. En general, el acuerdo fue bien recibido, aunque algunos participantes, como don Guillermo, sugirieron que quizás el acuerdo no debería ser tan informativo. Se entiende que la intención es sintetizar la información, ya que el público tiene acceso a las actas y se enfoca principalmente en los acuerdos. Sin embargo, se propone que el acuerdo pudiera estar mejor estructurado, con el objetivo de ofrecer un contexto más claro para aquellos que deseen profundizar. Aunque no se considera que el acuerdo esté mal como está, se sugieren mejoras en algunas frases, incluso en la posibilidad de suprimir algunas partes para una mayor claridad. -----

Señor Vargas Araya: el acuerdo es considerado insuficiente, ya que no aborda lo sucedido hasta ahora ni ofrece una visión clara de la Junta sobre el tema. Sugiero que tanto don Alexander como don Guillermo incluyan en el acuerdo una parte que refleje lo acontecido hasta el momento y qué medidas se tomarán para evitar que se repita. Es necesario reconocer las responsabilidades de la Junta como órgano y me

cuestiono por qué la Contraloría después de evaluar la situación, no define las acciones que se deben seguir. Reitero la posibilidad de solicitar asesoría legal, como la que mencionó don Alexander de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura. Reconozco que ha habido un grave error en la función de la auditoría durante varios años y que no es suficiente con un acuerdo que solo regule el futuro, sino que se debe abordar lo que falló, las responsabilidades implicadas y qué acciones tomar para evitar que un caso tan frustrante y lamentable vuelva a ocurrir. -----

Señora Campos Ramírez: me parece que, por razones prácticas, para recoger el sentir y la decisión de esta Junta, dejar a un lado para propuesta de acuerdo original y en su lugar, que los miembros de la Junta discutan y concilien verbalmente un nuevo acuerdo, el que me dispongo a tomar nota. En todo caso, sugiero comenzar respondiendo a lo presentado por doña Margot y orientándola en cuanto a su plan de trabajo, incluyendo la presentación de su informe. También que se solicite el criterio legal tanto a nuestra Asesoría Jurídica como a la del ministerio, si fuera necesario y determinar si hay responsabilidades que asumir. En resumen, la propuesta es dejar de lado el acuerdo inicial y crear uno nuevo, tomando en cuenta las recomendaciones y aportes de todos los involucrados. -----

Señora Vindas Rivera: propongo un solo acuerdo en el que se acuse recibo del informe presentado por doña Margot y de inmediato, se enumeren los acuerdos de forma clara y sencilla, usando viñetas. Un ejemplo es el acuerdo de no continuar con el uso del sistema contratado. Además, doña Margot insistió en la importancia de un estudio sobre las NICSP y pidió que se le indique si debe abordarse de inmediato o posponerse para después, priorizando otros estudios en su lugar. -----

Señor Castro Mena: el tema es complejo y tiene varias aristas, la posición debe centrarse en lo urgente. En este sentido, la adquisición de un nuevo sistema no parece ser una prioridad en este momento, ya que no estaba previsto en el presupuesto de la institución y no se cuenta con la capacidad para reorientar recursos hacia un nuevo contrato. Por lo tanto, esto debería proyectarse para el anteproyecto de presupuesto de 2026. Además, se plantea la cuestión de si alguna vez se ha realizado una "auditoría de una auditoría", ya que auditar una auditoría es muy diferente a autoevaluar la calidad de los servicios. Se considera necesario generar discusiones sobre este tema, apoyadas por la Asesoría Jurídica, dado que

existen incumplimientos importantes que implican responsabilidades. Finalmente, se plantea la duda sobre si las NICSP son esenciales en este momento para el buen funcionamiento del Archivo Nacional o si ya es un tema suficientemente avanzado que no requiere una intervención directa de la auditoría, sino de otros aspectos más relevantes. -----

Señora Campos Ramírez: considero que cualquier área auditada es importante y siempre habrá oportunidades de mejora, aunque algunas se deben aplicar gradualmente. El Archivo Nacional cumple con las normas internacionales de contabilidad aplicables, como lo indican estudios previos de la Contraloría General de la República y del Ministerio de Hacienda. Sin embargo, es posible que la auditoría sugiera áreas de mejora, como en las notas de revelación en los estados financieros. Doña Margot ha tenido algunas observaciones sobre las normas internacionales, pero también ha tenido que estudiar diferencias entre el Sector Municipal, que es su experiencia más reciente y el Gobierno Central. Además, se destaca la importancia del control de los activos institucionales. Aunque la institución realiza inventarios por muestreo, se ha planificado realizar un inventario completo de activos que se ejecutará según lo programado en dos años. La Auditoría también podría ayudar a identificar hallazgos y mejorar el control de los activos, que es crucial en cualquier institución pública. El plan de trabajo de la Auditoría es ambicioso, incluyendo tareas como actualizar los reglamentos, realizar auditorías obligatorias, crear políticas de continuidad y revisar equipos de cómputo para evitar el uso de software no autorizado. A pesar de lo desafiante que resulta, se reconoce el esfuerzo de doña Margot por llevar a cabo este extenso trabajo. -----

Se retira la señora Zeirys Gamboa Naranjo, secretaria de actas al ser las 11:00 a.m. -----

Señor Castro Mena: se cierra la participación coincidiendo con la opinión sobre lo ambicioso de la propuesta. Se sugiere pausar algunos aspectos para dar más tiempo y oportunidad a los estudios futuros, especialmente en lo relacionado con las NICSP, que se considera un tema importante para tener en cuenta. -----

Señor Sandi Baltodano: es necesario tomar decisiones concretas sobre el informe, comenzando por aceptarlo y seguir la recomendación de no continuar con el sistema Audinet, sino con el de la Contraloría.

También que se le solicite a la señora Auditora un programa con el cronograma correspondiente. Se distinguen dos temas importantes: el análisis de lo ocurrido en el pasado y las acciones a tomar en el futuro para evitar que se repita. Se sugiere que la Asesoría Jurídica apoye en la investigación de lo sucedido, identifique responsabilidades y oriente sobre cómo actuar legalmente para prevenir futuros problemas. En cuanto a las NICSP, se considera que no es un tema urgente en este momento, según lo explicado por otros miembros. Se propone que doña Carmen y don Alexander definan qué es lo más adecuado en ese sentido. Finalmente, menciono que los acuerdos deben ser claros y ejecutivos, para evitar confusiones entre lo discutido y lo que se decide oficialmente y se aclara que el expediente y la grabación sirven como referencia para comprender el contexto de los acuerdos. -----

Señora Castillo Solano: propongo que el acuerdo sea lo más ejecutivo posible y se tomen en cuenta las conclusiones del informe diagnóstico presentado por doña Margot. Sugiero agrupar algunas conclusiones para simplificar, destacando como puntos clave la priorización de la estructura del archivo de gestión y la adecuada conservación de la información, que se reflejan en las primeras conclusiones del informe. Se valora la recomendación de no adquirir un nuevo sistema por el momento y utilizar una herramienta gratuita propuesta por la Contraloría. Además, se señala que la estructura técnica y funcional de la Auditoría Interna debe ser una prioridad, con la implementación de acciones inmediatas para mejorarla. Se acuerda que el plan de trabajo de doña Margot debe incluir un cronograma que contemple estas prioridades. También se menciona que, en cuanto a las NICSP (normas contables), no es urgente su implementación, sino más relevante enfocar los esfuerzos en temas como el control de activos, que doña Carmen ya ha identificado como prioritarios. -----

Señor Vargas Araya: El acuerdo se divide en tres partes principales: -----

1. Agradecimiento y reconocimiento: Se expresa agradecimiento por el informe recibido, destacando el trabajo realizado en un corto período de tiempo. -----
2. Plan de trabajo: Se solicita que doña Margot presente lo antes posible su plan de trabajo, basándose en las sugerencias de su informe y en las discusiones de la sesión, las cuales están

disponibles en la grabación. Se destaca que no se parte de cero, sino que se debe considerar la continuidad de la auditoría, las falencias y aspectos positivos existentes. -----

3. Asesoría Jurídica: Se acuerda trasladar el informe a la Unidad Asesoría Jurídica para determinar responsabilidades. Además, se propone consultar la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud para obtener su criterio y apoyo en la toma de decisiones sobre lo ocurrido. -----

El acuerdo busca establecer un camino claro hacia la mejora de la auditoría, con la asesoría adecuada para abordar posibles responsabilidades y establecer prioridades. -----

Señora Castillo Solano: el enfoque propuesto establece que antes de pensar en un sistema, es fundamental tener bien estructurado el archivo de gestión; aunque ambos (archivo de gestión y sistema) van de la mano, la prioridad debería ser primero definir la estructura adecuada del archivo de gestión, lo cual es esencial, antes de incorporar cualquier herramienta tecnológica o sistema para su gestión. -----

Señor Badilla Marín: destaco la importancia de lo mencionado por doña Gabriela, especialmente en relación con las preocupaciones de doña Margot sobre la falta de información. Es crucial asegurarse de que, independientemente de si doña Margot continúa o es reemplazada, se establezcan bases sólidas en cuanto a la gestión y organización de la información y documentación. -----

Señora Vindas Rivera: a propósito de lo comentado por doña Gabriela, durante la sesión con doña Margot, ella explicó haberse reunido con la archivista del Archivo Nacional, quien le proporcionó la estructura de las carpetas para el archivo de gestión, lo que indica que ya se ha avanzado en este aspecto. -----

Se somete a votación dar por recibido el oficio, el informe de la Auditoría Interna y el agradecimiento por el trabajo realizado. -----

ACUERDO 5.1: Comunicar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a.i. que esta Junta da por recibido el oficio DGAN-AI-002-2025 del 31 de enero de 2025 y el informe #01-2025 “Diagnóstico de la Auditoría Interna al 8 de enero de 2025”, mediante el que brinda respuesta al acuerdo 8 de la sesión 01-2025 del 8 de enero del presente año, así como le agradece el trabajo realizado a la fecha y el análisis integral con sus primeras impresiones del estado de la Auditoría Interna, las que servirán para la toma de decisión de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos

Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

Se somete a votación solicitar a la señora Auditora Interna el plan de trabajo del 2025, con las prioridades comentadas en esta sesión y un estudio de auditoría en el segundo semestre sobre los bienes institucionales. -----

ACUERDO 5.2: Solicitar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. que remita el plan de trabajo del 2025, incluyendo un cronograma con las principales actividades, tomando en cuenta los resultados del diagnóstico de esa Auditoría Interna y priorizando las acciones que permitan su reestructuración y fortalecimiento, aunado a los asuntos comentados en su audiencia en esta sesión. Esta Junta está de acuerdo en no realizar esfuerzos para la adquisición y uso del sistema Audinet en el presente año, por lo que implementará el sistema de carpetas en OneDrive, con el apoyo del Departamento Tecnologías de Información y la Unidad Archivo Central; por su parte, le solicita que tome la previsión presupuestaria para la adquisición del sistema en el 2026. Finalmente, le solicita que, según la disponibilidad en el plan de trabajo, realice en el segundo semestre un estudio de auditoría sobre los activos fijos, en sustitución del estudio sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público Costarricense. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la señora Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica análisis del diagnóstico de la Auditoría Interna y recomendar a esta junta como proceder ante eventuales responsabilidades. -----

ACUERDO 5.3: Trasladar el oficio DGAN-AI-002-2025 del 31 de enero de 2025 y el informe #01-2025 “Diagnóstico de la Auditoría Interna al 8 de enero de 2025”, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, para que analice la situación expuesta y recomiende a esta Junta como proceder, en el supuesto que se pueden identificar responsabilidades y ante que instancias presentarlas. El señor Alexander Castro Mena,

Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y presidente de este órgano colegiado, ofrece la colaboración de la Unidad Asesoría Jurídica de ese ministerio, si fuese necesario, contar con un criterio adicional. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

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. -----

Señor Sandi Baltodano: tengo una duda sobre la evaluación, me cuestiono por qué generalmente se realiza una evaluación de un periodo completo, como un año, sino se tiene suficiente criterio para evaluar el trabajo realizado hasta el momento y solicito una explicación sobre cómo funciona administrativamente el proceso de evaluación. -----

Señora Campos Ramírez: con mucho gusto don Guillermo, nos referimos a la etapa de planificación para la evaluación del desempeño, que se realiza al final del año o al inicio del siguiente. En este caso, la Junta administrativa y la Auditora Interna acordarán las metas para el año, lo que es parte del proceso de planificación, de tal forma que sobre estos compromisos se lleve a cabo la evaluación del periodo en febrero de 2026. Además, es importante recordar que a medio periodo debe realizarse un seguimiento a esas metas, lo que no fue posible realizar con la señora ex auditora. Para recapitular, estamos comentando sobre el proceso de planificación de la evaluación del desempeño del 2025, que se evaluará en febrero del 2026. -----

Se somete a votación comunicar a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos que la etapa de planificación de la evaluación del desempeño de la señora Auditora Interna, se llevará a cabo una vez que se formule el plan de trabajo del 2025. -----

ACUERDO 6.1: Comunicar a 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, que en atención al oficio DGAN-DAF-RH-102-2025 del 30 de enero de 2024, esta Junta procederá con la etapa de planificación de la evaluación del desempeño con la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. En virtud de que para cumplimentar el formulario de planificación se requiere la definición de las metas, será necesario esperar la formulación del plan de trabajo en el que está trabajando la señora Venegas Rojas, para conocimiento y aprobación de esta junta en el presente mes. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación trasladar el oficio y el formulario para llevar a cabo la etapa de la evaluación del desempeño 2025 a la señora Auditora Interna. -----

ACUERDO 6.2: Trasladar para conocimiento a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. el 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 y el formulario para llevar a cabo la etapa de la evaluación del desempeño 2025. Una vez que se cuente con el plan de trabajo de esa Auditoría Interna procederemos a cumplimentar el formulario y a formalizar esta etapa del proceso de evaluación del desempeño. Como referencia, se le informa que este proceso contempla también una etapa de seguimiento que se lleva a cabo en junio del año, con el fin de conversar sobre el grado de avance del plan de trabajo, para el que el instrumento más importante es el informe de seguimiento al cumplimiento de metas del primer semestre del año. Finalmente, la evaluación final del desempeño del 2025 se lleva a cabo en la primera quincena de febrero del 2026. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena

Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora y Marilyn Alfaro Gutiérrez, Profesional de Gestión del Empleo, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** ----

CAPITULO III RESOLUTIVOS -----

Señora Campos Ramírez: interrumpo para proponer priorizar algunos temas clave en la sesión, ya que don Alexander debe retirarse pronto. Solicito la colaboración para llegar a un acuerdo firme sobre estos temas, sugiriendo ajustar el orden del día para facilitar la discusión y decisión. -----

ARTÍCULO 7: 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, mediante el que remite la resolución DGAN-DAF-PROV 001-2025 de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, con la recomendación de adjudicación de la licitación mayor 2024LY-000002-0009600001 denominada “GESTIÓN INTEGRAL DE LA APLICACIÓN EN LÍNEA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA INDEX: ADMINISTRACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO, SERVICIO AL CLIENTE Y FACTURACIÓN”. Tal como se muestra en el resumen a continuación, la empresa Sistemas Maestros de Información Sociedad Anónima es la que cumple con todos los requisitos técnicos, financiero, legales y administrativos establecidos en la contratación del servicio. A continuación, se enumera un resumen de la 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-</p> <p>Danilo Sanabria Vargas Coordinación Financiero contable</p> <p>Indica que la oferta cumple con los requisitos de solvencia financiera</p> <p>Estudio legal-</p> <p>Greivin Venegas Portilla, Abogado Asesoría Jurídica</p> <p>Indica que la oferta cumple satisfactoriamente con los requisitos legales</p> <p>Estudio Administrativo-</p> <p>María Fernanda Guzmán Calderón, Analista Contratación Pública</p> <p>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

Señora Campos Ramírez: me permito informarles que la recomendación de adjudicación recibida para la licitación de referencia recae nuevamente en la empresa Sistema Maestro de Información S.A., que ya provee el servicio al Archivo Nacional en la actualidad. Se detallan los estudios técnicos, financieros, legales y administrativos realizados, los que indican que la empresa cumple con los requisitos del pliego. Además, se menciona que el presupuesto será de 186,2 millones de colones, con un consumo del 91% y el gasto comenzará en julio de 2025. El acuerdo propuesto es aprobar la adjudicación de la licitación a la mencionada empresa y autorizar la publicación en el SICOP, con el tiempo legal para posibles recursos.

Señor Sandi Baltodano: se disculpa por no haber revisado el expediente debido a la prisa y las ocupaciones laborales, pregunto si hubo otros oferentes en el proceso de licitación. -----

Señora Campos Ramírez: sí don Guillermo, si no me equivoco presentó oferta una persona física, sin embargo, no cumplió las condiciones del pliego. -----

Señor Sandi Baltodano: sería importante incluir un cuadro detallado con todos los oferentes y las razones por las cuales algunos fueron rechazados y otros no, ya que esto ayuda a ilustrar el proceso de toma de decisiones. -----

Se somete a votación acoger la recomendación de adjudicación de la Licitación Mayor 2024LY-000002-0009600001 denominada "GESTIÓN INTEGRAL DE LA APLICACIÓN EN LÍNEA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA INDEX: ADMINISTRACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO, SERVICIO AL CLIENTE Y FACTURACIÓN" a la empresa Sistema Maestros de Información Sociedad Anónima. -----

ACUERDO 7: Acoger la recomendación de adjudicación de la Licitación Mayor 2024LY-000002-0009600001 denominada "GESTIÓN INTEGRAL DE LA APLICACIÓN EN LÍNEA Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA INDEX: ADMINISTRACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO, SERVICIO AL CLIENTE Y FACTURACIÓN", presentada por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, con el oficio DGAN-DAF-PROV 0006-2025 del 10 de febrero del 2025 y la Resolución DGAN-DAF-PROV-001-2025 de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, suscrita por los señores Elías Vega Morales, Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica y Mauricio López Elizondo, Jefe del

Departamento Archivo Notarial. De conformidad con lo dispuesto en el cartel, por ser la única elegible y por cumplir con los requisitos, técnicos, legales, financieros y administrativos, la licitación de referencia se adjudica a Sistemas Maestros de Información Sociedad Anónima, por un monto de ¢ 186.206.754.05 (ciento ochenta y seis millones doscientos seis mil setecientos cincuenta y cuatro con 05/100). Se solicita al señor Proveedor Institucional continuar con el trámite y otorgar el plazo para interposición de recursos que en derecho correspondan. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, señores Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica, Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Señor Castro Mena: pide disculpas por mi retiro anticipado debido a que, a partir de la tarde de ese día hasta el 22 de febrero, debe asumir la responsabilidad de ministro a. i., sumando al rol de presidente de varias juntas. Explica que tiene reuniones previas que deben ser atendidas, por lo que justifica su salida. - Se retira el señor Alexander Castro Mena, presidente al ser las 11:50 a. m. y cede la presidencia al señor Guillermo Sandi Baltodano, vicepresidente. -----

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

ARTICULO 8: 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. Señora Campos Ramírez: Se menciona que, en el orden del día, se tenía una audiencia con don Danilo, quien pidió un espacio para presentar los estados financieros finales de 2024. En una sesión anterior, ya se había visto el estado financiero con corte a diciembre y ahora se presentará un análisis general, lo que está relacionado con el artículo siguiente, que trata sobre el análisis vertical, horizontal y de razones financieras de los estados financieros correspondientes al segundo semestre de 2024. -----

Se incorpora el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable al ser las 11:55 a.m. -----

Señora Campos Ramírez: se le otorgará un espacio a don Danilo para presentar de manera ejecutiva los estados financieros de 2024, pido las disculpas por el retraso en la agenda. -----

Señor Sanabria Vargas: En la presentación de los estados financieros a diciembre de 2024, se destacó lo siguiente: -----

- **Activos:** Se cerró con ¢82,097,000 colones en efectivo y ¢497,000 millones en cuentas por cobrar a corto plazo, principalmente de la Tesorería Nacional. Otros activos incluyen inventarios por ¢55.5 millones y bienes no concesionados (propiedad, planta y equipo) por ¢9,024,000. El 91% de los activos corresponde a propiedad, planta y equipo. -----
- **Pasivos:** Las deudas a corto plazo sumaron ¢439.1 millones, de las cuales una parte corresponde a deudas fiscales, sociales y comerciales. Las deudas a proveedores fueron completamente canceladas a enero de 2025. -----
- **Ingresos:** Los principales ingresos provinieron de la transferencia gubernamental (78%), ventas de bienes y servicios (20%) y otros impuestos. -----
- **Gastos:** Se destinaron ¢1,923 millones a remuneraciones, ¢813 millones a servicios básicos y ¢270 millones a depreciación. Otros rubros incluyen deterioro de inversiones por ¢41 millones. -----
- **Análisis financiero:** El índice de liquidez circulante fue de 1.26, lo que indica que los activos cubren adecuadamente los pasivos. El capital de trabajo se cerró en ¢133 millones, lo que significa que se dispone de suficiente liquidez para el inicio de 2025. -----

La presentación fue clara, destacando el cumplimiento de las obligaciones y la capacidad de la institución para manejar sus recursos a corto plazo. -----

Señor Badilla Marín: agradezco a don Danilo por su presentación, como siempre fue clara y completa, aunque concisa. No hubo preguntas adicionales y se expresó satisfacción por la información proporcionada. -----

Se retira el señor Guillermo Sandi Baltodano, vicepresidente al ser 12:10 p.m. por problemas de conexión, cede la presidencia a la señora Ivannia Vindas Rivera. -----

Se retira el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable al ser las 12:10 p.m. -----

Se somete a votación la aprobación de los estados financieros del 2024. -----

ACUERDO 8: Aprobar los estados financieros del 2024 y agradecer al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable, la presentación y explicación detallada de las finanzas de la institución, esta Junta toma nota que la situación financiera es razonable y sana. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, Margot Venegas Rojas, Auditora Interna y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado por unanimidad.** -----

ARTICULO 9: 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. -----

Se somete a votación aprobar el informe con los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre de 2024. -----

ACUERDO 9: Aprobar el informe con los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al II Semestre de 2024, enviado por el señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero (DAF), mediante el oficio DGAN-DAF-0026-2025 del 23 de enero de 2025. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de la Unidad Financiero Contable, Margot Venegas Rojas, Auditora Interna y al señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable. **Aprobado por unanimidad.** -----

Se incorpora la señora Zeirys Gamboa Naranjo, secretaria de Actas a las 12:15 p.m. -----

CAPITULO IV INFORMES DE LA DIRECCION -----

ARTICULO 11: La señora Campos Ramírez presenta informe con asuntos relevantes para la Junta y la institución: -----

- a) El 7 de febrero, participamos en una reunión en el Ministerio de Cultura y Juventud, el señor Danilo Sanabria Vargas y esta servidora, sobre la propuesta de incorporar en el programa presupuestario 759 Dirección General del Archivo Nacional, la transferencia de presupuesto al Archivo de la Curia Metropolitana, que tiene la naturaleza de una transferencia a un sujeto privado. Esta transferencia, que se implementará en 2026, se debe a una reestructuración ordenada por la Contraloría General de la República, que determina que los recursos deben ser canalizados a través del presupuesto del Archivo Nacional en lugar del Centro de Patrimonio, como es en la actualidad. Aunque en 2025 se mantendrá en el presupuesto del Centro de Patrimonio y su ejecución se realizará en dicha instancia, a partir del 2026 se trasladará al presupuesto institucional, por lo que la fase de formulación presupuestaria se hará en coordinación con el Archivo Nacional, en marzo próximo. -----
- b) En cuanto a las celebraciones por el bicentenario del Primer Poder de la República, la Asamblea Legislativa, el Archivo Nacional está colaborando con una exposición a solicitud del señor Ministro de Cultura y Juventud, el que a su vez, recibe una solicitud del señor Presidente del Congreso. La propuesta es hacer el montaje de la exposición en el edificio Castillo Azul, donde se mantendría por unas semanas para luego, hacerla llegar a otras comunidades del país. -----
- c) Exhibición de documentos en el Teatro Popular Mélico Salazar el 31 de enero del presente año, en ocasión de la celebración del Día Nacional de la Poesía, se exhiben documentos de algunos poetas nacionales, como Lisímaco Chavarría y Jorge De Bravo. También se aprovecha para instalar en la sala del Teatro la exposición de fotografías San José en Blanco y Negro, así como una selección de la exposición de Afiches, las que se mantendrán hasta el 31 de marzo del presente año. -----
- d) Se alcanza uno de los logros más relevantes de la institución, el desarrollo e implementación de una plataforma virtual de capacitación para el Sistema Nacional de Archivos, que además de los ocho

cursos que imparte la institución de manera virtual, se ofrecerá el curso sobre “Gestión y preservación de documentos electrónicos”, dirigido a la comunidad iberoamericana y en coordinación con el Programa de Iberarchivos. Es importante destacar que, con este curso, el Archivo Nacional asume el 50% de la cuota del programa Iberarchivos del 2021, con la valiosa colaboración de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, en cuanto a su actualización y traducción del francés al español, así como la colaboración del Archivo Nacional de Brasil, en la traducción al portugués, dado que los dos idiomas de Iberarchivos es español y portugués. -----

- e) En el marco de la celebración de los 35 años del Sistema Nacional de Archivos, la Comisión Editora de las Publicaciones del Archivo Nacional acordó que la Sección Dossier Monográfico de la Revista del Archivo Nacional, edición 2025, se dedique a esta celebración; por lo que se enviará seguidamente una invitación a todas las personas que laboran en dicho sistema, para que presenten sus artículos. Estos artículos serán aprobados por la Comisión Editora, así como también se hará una invitación a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica para que se motive a estudiantes y docentes a presentar sus artículos. -----
- f) Finalmente, se informa sobre la presentación a la Asamblea Legislativa por parte del señor Ministro de Cultura Juventud, el proyecto de reforma al Artículo 27 del Código Notarial, que permitirá la presentación de los índices notariales de manera obligatoria por medio de la plataforma Index, propiedad del Archivo Nacional. Tal como lo hemos comentado en varias oportunidades en este órgano colegiado, este proyecto es de la mayor relevancia, no solo para la modernización y eficiencia en el Archivo Nacional sino para el país. -----

Este resumen, les he presentado a la fecha los proyectos más relevantes de la gestión del Archivo Nacional, de los que les mantendré informados sobre sus avances, así como de nuevos proyectos que se implementen. -----

Señor Badilla Marín: agradezco a doña Carmen por toda la información proporcionada y por las gestiones realizadas. Se destacó el valor de los informes recibidos, reconociendo que todo indica que van por buen camino. Se expresó gratitud y aprecio por su trabajo y apoyo. -----

En virtud de que se agota el tiempo dedicado a la sesión, se somete a votación trasladar para una próxima sesión los asuntos no conocidos en esta sesión. -----

ACUERDO 10: Trasladar para una próxima sesión el conocimiento de los asuntos detallados en los artículos del 9 al 12 del capítulo de resolutivos, los que no fue posible conocer por agotarse el tiempo de la sesión.

Aprobado por unanimidad. -----

CAPITULO V INFORMATIVOS -----

ARTÍCULO 12: 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. **SE TOMA NOTA.**

ARTICULO 13: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 14: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 15: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 16: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 17: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 18: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 19: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 20: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 21: 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. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTICULO 22: 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- 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- 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 23: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 24: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 25: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 26: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 27: 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. **SE TOMA NOTA.** ----

ARTICULO 28: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 29: 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. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTICULO 30: 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. **SE TOMA NOTA.** -----
Al ser las doce horas y veintiocho minutos se levanta la sesión. -----

_____	_____	_____	_____
Alexander Castro Mena	Guillermo Sandi Baltodano	Ivannia Vindas Rivera	Ricardo Badilla Marín
Presidente	Presidente ad hoc	Presidente ad hoc	Secretario