

**ACTA ORDINARIA 06-2025:** Acta seis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con siete minutos del doce de marzo del dos mil veinticinco, presidida por el señor Guillermo Sandí Baltodano, Vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde su lugar de residencia), con la asistencia de los siguientes miembros: Ricardo Badilla Marín, Secretario, representante de los Archivistas (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); señora María Gabriela Castillo Solano, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de trabajo); Armando Vargas Araya, Primer Vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Carmen 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). -----

**Ausentes con justificación:** Luis Alexander Castro Mena, Presidente, representante del Ministro de Cultura y Juventud; Ivannia Vindas Rivera, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica. -----

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 DEL ACTA EXTRAORDINARIA 05-2025 DEL 04 DE MARZO DEL 2025.** -----

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

Se somete a votación aprobar el orden del día propuesto para esta sesión. -----

**ACUERDO 1.** Se aprueba el orden del día para esta sesión 06-2025 del 12 de marzo de 2025. **Aprobado.** -

**ARTICULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta extraordinaria de la sesión 05-2025 del cuatro de marzo del dos mil veinticinco. -----

Se somete a votación aprobar el acta extraordinaria 05-2025 del cuatro de marzo dos mil veinticinco.

**ACUERDO 2:** Se aprueba el acta extraordinaria 05-2025 del cuatro de marzo de 2025. Se abstienen de votar los señores Guillermo Sandi Baltodano y Armando Vargas Araya, por estar ausentes en esa sesión.

**Aprobado.** -----

**CAPITULO II JUNTA ADMINISTRATIVA** -----

**ARTICULO 3:** Oficio EH-236-2025 del 4 de marzo del 2025, suscrito por la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, mediante el que da respuesta al acuerdo 3.3 de la sesión ordinaria N°3-2025, informando que se designa a la señora María Salas Ruiz, docente de la carrera de Archivística, como representante en la Comisión Evaluadora de las postulaciones al premio Archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2025. Señora Campos Ramírez: Recordarles que las postulaciones al premio están abiertas hasta el 30 de abril de este año, y que, si no me equivoco, Zeirys me puede colaborar, ya que todavía no hemos recibido ninguna postulación. En este momento estábamos hablando sobre la de Luz Alba Chacón de Umaña, pero también está la de José Luis Coto Conde. Esto era solo informativo. -----

Se somete a votación agradecer señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica la remisión del oficio EH-236-2025

**ACUERDO 3.1:** Agradecer a la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, la remisión del oficio EH-236-2025 del 4 de marzo del 2025, con el nombramiento de la señora María Salas Ruiz, docente de la carrera de

Archivística, como representante de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia para formar parte de la Comisión Evaluadora de las postulaciones al premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, edición 2025. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, María Salas Ruiz, docente de la Sección de Archivística y al señor Ricardo Badilla Marín, Coordinador de la Comisión Evaluadora. **Aprobado por unanimidad.** -----

Se somete a votación trasladar al señor Ricardo Badilla Marín, Coordinador de la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, el oficio EH-236-2025 del 4 de marzo del 2025. -----

**ACUERDO 3.2:** Trasladar al señor Ricardo Badilla Marín, Coordinador de la Comisión Evaluadora del premio archivístico Luz Alba Chacón de Umaña, el oficio EH-236-2025 del 4 de marzo del 2025, suscrito por la señora María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística, mediante el que informa que la señora María Salas Ruiz, docente de la carrera de Archivística, es la persona nombrada en la Comisión Evaluadora del premio de referencia. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, María Gabriela Castillo Solano, Coordinadora de la Sección de Archivística y señora María Salas Ruiz, docente de la carrera de Archivística. **Aprobado por unanimidad.** -----

**ARTICULO 4.1:** Copia del oficio 03512 (DFOE-SEM-0489) del 5 de marzo del 2025, suscrito por la señora Hazel Chavarría Arroyo, Asistente Técnica del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), dirigido a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, mediante el que brinda respuesta al oficio n.º DGAN-AI-012-2025 del 20 de febrero de 2025, referente a la solicitud de prórroga para cumplir con la disposición 4.5 del informe n.º DFOE-GOB-IAD-00009-2023 sobre la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio en la Dirección General del Archivo Nacional. La señora Chavarría Arroyo informó que se concede la prórroga solicitada y se detallan las nuevas fechas autorizadas: -----

- 30 de mayo de 2025: Enviar una copia del oficio de remisión al jerarca de la propuesta del ROFAI.

- 30 de junio de 2025: Enviar una copia del oficio de remisión del ROFAI aprobado por el jerarca a la CGR. -----
- 30 de agosto de 2025: Enviar un oficio en que conste la publicación del ROFAI. -----

Ese ente contralor solicita que se actualice el cronograma y se remita con estos nuevos plazos al Área de Seguimiento para la Mejora Pública, en un plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la comunicación.

**ARTICULO 4.2:** Copia del oficio DGAN-AI-014-2025 del 6 de marzo de 2025, suscrito por la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i., dirigido al señor Carlos Morales Castro, Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), mediante el que da respuesta al oficio 03512 (DFOE-SEM-0489), remitido a esa Auditoría Interna el 5 de marzo de 2025 y adjunta el cronograma modificado, incorporando los plazos otorgados y los tres productos que deben ser remitidos al Ente Contralor, siendo los siguientes: -----

- Producto 1: A más tardar el viernes 30 de mayo de 2025, copia del oficio de la Auditoría con la propuesta del ROFAI remitido al jerarca. -----
- Producto 2: A más tardar el lunes 30 de junio de 2025, copia del oficio de remisión del ROFAI aprobado por el jerarca a la CGR para su aprobación. -----
- Producto 3: A más tardar el sábado 30 de agosto de 2025, oficio donde conste la publicación en la Gaceta del ROFAI. -----

También hace llegar comprobante de entrega del citado oficio en la CGR por medio del sistema habilitado para tal efecto. -----

Se somete a votación el conocimiento de los oficios 03512 (DFOE-SEM-0489) del 5 de marzo y DGAN-AI-014-2025 del 6 de marzo ambos del 2025. -----

**ACUERDO 4:** Comunicar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i., que esta Junta conoció las copias de los oficios 03512 (DFOE-SEM-0489) del 5 de marzo, suscrito por la señora Hazel Chavarría Arroyo, Asistente Técnica del Area de Seguimiento para la Mejora Pública de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR) y oficio DGAN-AI-014-2025 del 6 de marzo, ambos de 2025 y queda atenta al recibo del oficio y propuesta de actualización del ROFAI al 30

de mayo del presente año, con el fin de avanzar en el cumplimiento de la disposición 4.5 del informe n.º DFOE-GOB-IAD-00009-2023 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 agradece sus gestiones para retomar la actualización de este reglamento y cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el informe de referencia. 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.** -----

**ARTICULO 5:** Seguimiento al acuerdo 6.1 de la sesión 3-2025 del 12 de febrero de 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. -----*

Señor Badilla Marín: Antes de continuar con la propuesta de acuerdo y se mencionó que el tema tratado con doña Carmen era uno de los más importantes, por lo que era necesario dejarlo en firme. -----

Señora Campos Ramírez: Se propuso convocar a la próxima sesión para confirmar la fecha y los detalles de la sesión de planificación de la evaluación del desempeño. Se mencionó que, aunque no quede en firme, se puede coordinar con doña Margot para mantener la fecha, o cambiarla si es necesario. Además, se destacó que, ahora que se tiene el plan de trabajo, se debe completar el formulario para la evaluación del desempeño de la auditora, lo cual se puede hacer con la colaboración de Zeirys. Se subrayó la importancia de avanzar en esta etapa y no seguir retrasando la fecha, dado que la planificación se debe

realizar pronto. Si no se puede confirmar en esta sesión, se dejaría pendiente para la próxima, es necesario dejar en firme la discusión del recurso de objeción. -----

Señor Sandi Baltodano: Se solicitó una ilustración sobre el tema de la evaluación del desempeño, ya que tengo conocimiento de la forma anterior en que se realizaba y quiere saber si ha habido cambios. Además, se preguntó cuándo ingresó doña Margot, mencionando que, según su conocimiento, fue alrededor de noviembre. Se recordó que, en la forma de evaluación anterior, al no contar con elementos objetivos para emitir una evaluación propia, se replicaba la evaluación previa. Se pidió aclaración sobre si el proceso actual funciona de manera similar o si ha cambiado, con el fin de entender las normas actuales y actualizarse sobre el tema. -----

Señora Campos Ramírez: Se explicó que, el 8 de enero inició las laboras doña Margot, se inicia la etapa de planificación de la evaluación del desempeño de doña Margot. El proceso actual consta de tres etapas: planificación, seguimiento y evaluación. En la etapa de planificación, se asignan metas y se establece un formulario especial enviado por Recursos Humanos, el cual ya fue compartido con doña Margot. La etapa de seguimiento ocurre entre junio y julio, cuando se evalúa el avance de las metas, y en este caso, la retroalimentación se dará a través de una conversación. Finalmente, la evaluación se realiza en febrero del año siguiente, donde se determina si las metas se lograron. La planificación es una conversación inicial sobre expectativas y metas, la cual se firma por doña Margot y el presidente, don Alexander. Las etapas de seguimiento y evaluación también incluyen firmas y retroalimentación. La evaluación final se llevará a cabo en febrero de 2026. -----

Señor Sandi Baltodano: Se agradeció a doña Carmen y se explicó que, aunque la etapa de planificación normalmente se realiza a fin de año, en este caso se está llevando a cabo ahora debido al ingreso de doña Margot en enero. -----

Señor Badilla Marín: Se sugirió hacer un receso de 5 minutos para esperar la llegada de don Armando, quien falta para tomar un acuerdo en firme y aprobar el acuerdo. Luego se abordaría el tema del recurso de objeción. -----

Señor Sandi Baltodano: Se mencionó que, aunque el acuerdo es más administrativo, es importante tomarlo en firme. Luego, como indicó doña Carmen, se coordinaría con doña Margot para establecer la fecha correspondiente. Aunque no es estrictamente necesario que el acuerdo esté en firme, si se requiere, se procederá según lo sugirió don Ricardo. -----

Señora Campos Ramírez: Se aceptó la sugerencia de hacer la pausa y se mencionó que no habría problema en comunicar a doña Margot sobre el acuerdo aprobado para efectos logísticos y que ella separe el día. Luego, se propuso avanzar al siguiente tema para comentarlo, esperando que don Armando pueda unirse. Se somete a votación convocar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. en la sesión del 26 de marzo, a las 10 a.m. -----

**ACUERDO 5:** Convocar a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. a la entrevista de planificación de la evaluación del desempeño 2025, que se llevará a cabo de manera virtual, en la sesión del 26 de marzo, a las 10 a.m. Para cumplir con esta etapa de la evaluación del desempeño, se cumplimentará el formulario que se le hizo llegar con el acuerdo 6.2 de la sesión 3-2025 del 12 de febrero de 2025, tomando en cuenta las metas contenidas en el plan de trabajo del presente año, conocido en la sesión extraordinaria 5-2025 del martes 4 de marzo de 2025. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General e Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General.

**Aprobado por unanimidad.** -----

Se incorpora el señor Armando Vargas Araya, Primer Vocal, al ser las 9:30 a.m. -----

### **CAPITULO III RESOLUTIVOS** -----

**ARTICULO 6:** Carta DGAN-DAF-PROV-010-2025 del 28 de febrero del 2025, suscrito por el señor Elias Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante el que traslada para resolución de esta Junta según solicitud del recurrente, recurso de objeción interpuesto por la empresa Techniservicios V & M S. A, como parte del trámite 2025LD-000002-0009600001 denominado "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE". Indica el señor Vega Morales que, al recibir el recurso de objeción del pliego de condiciones, la fecha de apertura se traslada, acogiendo el plazo contemplado en la Ley de Contratación Pública y su reglamento. Se objetan los

siguientes puntos del pliego, así como la recomendación que hace la Unidad Servicios Generales y la Proveeduría Institucional, en la propuesta de resolución para análisis de este órgano colegiado: -----

1) Punto 3.1. línea 1 “Mantenimientos preventivos”, se indican dos tipos: preventivo liviano y preventivo profundo de todo el sistema de agua potable, sin especificar marcas, capacidad y dimensiones de los equipos. Según recomendación, lleva la razón el recurrente y se deben detallar los equipos y sus características, como se indica a continuación: -----

- a. 3 bombas de agua potable de 5HP, marca: BAD -----
- b. 1 bomba de 5HP, ilegible su marca. -----
- c. 2 tanques hidroneumáticos marca Evans de 82 galones cada uno. -----
- d. Tanque de captación de agua de 110 mts<sup>3</sup>, aproximadamente. -----
- e. Panel de control marca Kinco. -----
- f. El sistema de bombeo es cuádruplex, con un variador de frecuencia para cada bomba y 2 tanques hidroneumáticos. -----

2) Punto 3.2. línea 2 “Mantenimientos correctivos”, no se indica el mecanismo de diálogo entre las partes. Según recomendación, lleva la razón el recurrente y se debe adicionar lo siguiente: “Se indica que el mecanismo de comunicación cuando se presenten fallas será vía telefónica o por correo electrónico, según convenga o se acuerde con la empresa adjudicada. Toda comunicación debe darse a través del encargado de contrato, Sr. Jordy Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales. Correo-e: [coordinaservicios@dgan.go.cr](mailto:coordinaservicios@dgan.go.cr), teléfono: 2283-1400 extensión 220, la información de contacto al oferente será la que conste en el registro de proveedor de SICOP, salvo que indique expresamente otra”. -----

3) Punto 5, requisitos de admisibilidad, la exclusión de ingenieros electromecánicos. Según recomendación, lleva la razón el recurrente y se modifica el numeral para que se lea de la siguiente forma: “Para el perfil profesional, se acepta la ingeniería en mantenimiento industrial, ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico, dado las atinencias existentes entre ellas”. -----

4) Sobre los criterios sustentables, "Programa de recuperación del producto al final de su vida útil", el recurrente alude que no queda clara la solicitud de la administración y que resulta ambigua; por tanto, si se requiere un "Plan de gestión ambiental" debe solicitar los parámetros o fundamentos concretos. Según recomendación, no lleva la razón el recurrente, porque el texto indica que el oferente debe contar con un "Programa de recuperación de producto al final de su vida útil" y que será evaluado por la administración (con una ponderación del 5%). En ninguna parte se menciona un "Plan de Gestión Ambiental" como tal, lo que descarta la suposición del recurrente de que ese sea el requerimiento implícito. -----

Señora Campos Ramírez: Se explicó que el recurso de objeción llega a la Junta Administrativa como máximo jerarca debido a la solicitud expresa del recurrente. Se recordó que, aunque se había delegado al proveedor institucional para atender recursos de revocatoria y objeción en licitaciones reducidas, don Elías no lo atendió porque el recurrente solicitó que fuera el jerarca quien lo tratara. -----

Señor Vargas Araya: Se hizo una precisión sobre el punto 3.1, mencionando que la bomba de 5 caballos de fuerza tiene la marca ilegible. Se cuestionó si la frase "ilegible su marca" es adecuada en este contexto, ya que podría generar confusión. Se sugirió mejorar la redacción para mayor claridad. -----

Señora Castillo Solano: Se comentó sobre la propuesta del acuerdo, sugiriendo que, aunque se entiende la razón para trasladar la fecha de apertura, sería útil consignar esa fecha en el acuerdo para mayor claridad. Se consideró importante que el acuerdo quede más preciso, especificando la fecha en el documento. -----

Señor Sandi Baltodano: Se expresó una preocupación sobre un recurso de objeción a los requisitos de un cartel, indicando que no se encontró en el expediente ni una recomendación técnica de don Elías ni un análisis jurídico, los cuales son necesarios para evaluar el recurso correctamente. Se destacó que, para tomar un acuerdo debidamente fundamentado, se debe cumplir con ciertos requisitos legales y reglamentarios, como la legitimación del recurrente. Aunque se encontró una resolución, faltaban los documentos clave (recomendación técnica y análisis jurídico) para justificar el acuerdo. También se apoyó la sugerencia de Gabriela de especificar la fecha para mayor claridad. -----

Señor Picado Umaña: Se estuvo de acuerdo con la observación de Gabriela sobre agregar la fecha y, además, se expresó inquietud sobre el hecho de que un recurrente pueda decidir que un caso se eleve a la Junta Administrativa, solicitando aclaración sobre cómo funciona este proceso. -----

Señora Campos Ramírez: Se explicó que, según la ley y el reglamento, el recurrente tiene el derecho de llevar el caso al máximo jerarca, como en este caso. En cuanto a la fecha, se está esperando la aprobación de la Junta para que el plazo comience a correr, pero es completamente factible incluirla. Sobre la marca de la bomba, se indicó que no se incluye porque la marca es ilegible debido a la antigüedad del equipo, y se aclarará al recurrente durante la visita al sitio. Además, se mencionó que estas bombas serán reemplazadas el próximo año, como parte de un proyecto de contra incendios. Se recordó que la recomendación de la proveeduría está contenida en la resolución, la cual fue revisada por varias personas. Finalmente, se dejó a criterio si continuar con el recurso de objeción o postergarlo para la próxima sesión, indicando que se presentarán los documentos correspondientes de manera separada en el futuro. -----

Señor Sandi Baltodano: Se destacó que, aunque el trabajo de la proveeduría es adecuado, la resolución será firmada por don Alexander con el aval nuestro, por lo que debe contar con una fundamentación técnica y jurídica adecuada. Se insistió en la necesidad de un análisis jurídico para evaluar si procede o no el recurso de objeción, ya que los acuerdos deben estar debidamente fundamentados. Se subrayó que, aunque la resolución ha sido elaborada por la proveeduría, es responsabilidad nuestra de que esté correctamente motivada y fundamentada antes de tomar una decisión. -----

Señor Badilla Marín: Se planteó la duda sobre si sería necesario modificar el acuerdo, ya que el asunto es algo urgente. Se solicitó la opinión de doña Carmen al respecto. Se mencionó que, si fuera necesario, aún estarían dentro del tiempo para resolverlo en una próxima sesión. -----

Señora Campos Ramírez: Se reconoce que los recursos requieren una pronta solución, pero se mencionó que, si la Junta no aprueba el acuerdo en ese momento, se consultaría a Guiselle para obtener más claridad sobre el tema. Se pidió un momento para hacer la consulta. -----

Señor Sandi Baltodano: Se indicó que, dado que el administrado solicitó expresamente que el recurso fuera conocido por la Junta, el plazo debería comenzar a contarse desde el momento en que la Junta tenga

conocimiento del asunto, no desde que se presentó el recurso. Se explicó que, si el recurso hubiera llegado directamente a la administración, el plazo habría comenzado al momento de su presentación. Se decidió esperar la confirmación de la asesora, doña Guiselle, sobre este tema. -----

Señora Campos Ramírez: Se mencionó que ya se contactó a doña Guiselle y se esperaría su respuesta. Coincidió con lo señalado por don Guillermo, que el plazo debe comenzar cuando la Junta recibe el recurso. Se destacó que el acuerdo podría haberse tomado si no se hubiera recibido la resolución y el análisis previo, pero debido a la falta de documentación, se decidió esperar. Se reiteró que el recurso es legítimo y presentado por la instancia correspondiente, y se quedará a la espera de la opinión de doña Guiselle. --

Señor Badilla Marín: Se expresó preocupación por los plazos establecidos por la normativa, ya que, aunque el recurso está siendo conocido en ese momento, es necesario cumplir con los plazos para dar una resolución. La inquietud era si se postergaba la decisión para la próxima sesión, ya que no se sabe si se cumplirá con el quórum completo, lo que podría generar el incumplimiento del plazo. -----

Señora Campos Ramírez: Se mencionó que doña Guiselle aún no ha respondido y, como administración, se comprende lo planteado por don Guillermo. Sin embargo, se solicitó la aprobación del recurso, ya que, al no resolver el pliego, el proceso se retrasa y afecta la contratación. Se aseguró que se tomarán las provisiones necesarias para que todo venga con los avales correspondientes en el futuro. Finalmente, se deja la decisión en manos de los presentes. -----

Señora Castillo Solano: Se expresó que no habría problema en aprobar el acuerdo en esta sesión, pero se solicitó que se indicara la fecha correspondiente. Además, se propuso que se tomara un acuerdo adicional para asegurar que en los próximos trámites de la Junta se cuente con toda la información y criterios técnicos completos. Se mencionó que Doña Carmen ya había comunicado estos puntos a los compañeros de la proveeduría y la oficina jurídica. -----

Señor Vargas Araya: Se destacó que, aunque la Junta Administrativa no tiene toda la documentación necesaria para tomar un acuerdo formal, se ofreció la opción de que en adelante toda la documentación requerida sea presentada correctamente. Se mencionó que, si se adopta el acuerdo sin esa documentación, la fecha podría esperar. También se resaltó que, debido al ciclo electoral, cualquier

acuerdo podría ser revisado rigurosamente, y se respaldó la posición de Don Guillermo en cuanto a la importancia de tener toda la información necesaria para tomar decisiones informadas. -----

Señor Sandi Baltodano: Se enfatizó la importancia de ser muy cuidadosos al tomar decisiones en materia de contratación, ya que cualquier error o falta de fundamentación puede generar vicios de nulidad y dar lugar a recursos por parte de oferentes no favorecidos. Se subrayó que, para evitar problemas futuros, se debe contar con una motivación y fundamentación sólida, respaldada por criterios técnicos y jurídicos, lo que también protegería al máximo jerarca (Don Alexander) en caso de que el acuerdo sea cuestionado. En temas de contratación administrativa, es crucial ser extremadamente diligentes para garantizar que las decisiones sean válidas y no susceptibles de oposición. -----

Señor Picado Umaña: Se comprende la postura de doña Carmen, pero debido a que el recurrente solicitó expresamente que la Junta administrativa revisara el caso, se considera crucial que la decisión esté bien respaldada, como han indicado previamente los demás colegas. -----

Señor Badilla Marín: Se propone hacer dos acuerdos. El primero sería dejar pendiente la aprobación o revisión del artículo para la próxima sesión, solicitando los insumos necesarios de la parte legal y de proveeduría para tomar una decisión bien fundamentada. El segundo acuerdo sería establecer que, para futuros casos similares, se remita la información más detallada, incluyendo los aspectos jurídicos y los criterios de proveeduría, para poder tomar decisiones basadas en información más completa. -----

Señor Sandi Baltodano: Se sugiere establecer una fecha específica para la resolución, con la propuesta de que sea en tres días, dado que el análisis ya está realizado. Se deja abierta la posibilidad de que doña Carmen sugiera otra fecha si lo considera necesario. -----

Señora Campos Ramírez: Se propone un único acuerdo para solicitar a Don Elías, Doña Guiselle y Don Jordi que envíen sus respectivos criterios técnicos, administrativos y jurídicos sobre el recurso de objeción, para que la Junta pueda tomar una decisión informada. El plazo para recibir estos insumos será inmediato, ya que el trabajo ya está hecho. Se sugiere que el acuerdo sea transmitido a estas tres instancias y se establezca un plazo adecuado, posiblemente hasta la próxima sesión del 26 de marzo, para dar tiempo a

la apertura de nuevas ofertas. Esto permitirá a la Junta tomar una decisión fundamentada y evitar futuros problemas con el recurrente. -----

Señor Badilla Marín: Se propone convocar una sesión extraordinaria para tratar el tema, dado que se considera importante y urgente, en lugar de esperar hasta la próxima sesión ordinaria en 15 días. -----

Señor Picado Umaña: La persona se disculpa y menciona que debe retirarse para conectarse a una sesión con colegas del exterior, y que estará atenta a la convocatoria de las sesiones ordinarias. -----

Se retira el señor Wilson Picado Umaña, Tesorero, al ser las 10:04 a.m. -----

Señora Castillo Solano: estoy de acuerdo con la propuesta de doña Carmen para la redacción del acuerdo y sugiere que se convoque una sesión extraordinaria dentro de una semana (de hoy en 8), para tener tiempo de revisar los documentos con antelación. Propone que los documentos estén disponibles el lunes para su revisión, de modo que en la sesión extraordinaria puedan tomar el acuerdo de manera más sencilla. También menciona que tiene disponibilidad para el miércoles siguiente y que si la sesión fuera antes, podría ser el lunes por la tarde o el martes por la mañana, pero considera que una semana es lo ideal para dar un margen de tiempo. -----

Señora Campos Ramírez: confirma que ya ha informado para que se trabajen en los oficios correspondientes. Indica que no está esperando los acuerdos, sino que está solicitando la información de inmediato para que esté lista a tiempo. -----

Señor Vargas Araya: plantea una observación general relacionada con el acuerdo que se está por adoptar. Menciona que las observaciones previas sobre la documentación y la precisión en los temas tratados en la Junta administrativa lo llevan a preguntar si existe un mecanismo, como un "checklist", para asegurar que la documentación necesaria llegue completa y fundamentada. Se sugiere que este tipo de mecanismo podría mejorar la preparación documental y ayudar a la Junta a tomar decisiones con la debida fundamentación, planteando la pregunta como una reflexión para el futuro. -----

Señor Badilla Marín: Se agradece a don Armando y se consulta si hay más comentarios. Se propone que se sigan dos acuerdos: el primero, solicitar a don Elías, don Jordi y doña Guiselle los aspectos y fundamentos necesarios para tomar decisiones sobre el tema en cuestión; y el segundo, trasladar la

revisión o aprobación de este tema para una sesión extraordinaria, tentativamente dentro de una semana. -----

Señor Vargas Araya: Se propone que en el primer acuerdo se especifique de manera más clara lo que se espera de las partes involucradas, como el criterio jurídico de admisibilidad del recurrente, el criterio de valoración técnica, entre otros. -----

Señor Sandi Baltodano: Se sugiere que el acuerdo sea más preciso y específico, detallando que se solicita a la proveeduría el criterio técnico, a la asesoría jurídica el criterio jurídico, y a la Dirección General si es necesario emitir algún dictamen. El propósito es contar con los insumos necesarios para adoptar los acuerdos pertinentes en la Junta. -----

Señora Campos Ramírez: Se propone que se soliciten tres criterios específicos para la resolución del recurso de objeción: un criterio administrativo a Don Elías, un criterio técnico a Don Jordi sobre el mantenimiento del sistema de bombeo de agua, y un criterio jurídico a Doña Guiselle. Estos insumos permitirán tomar una decisión informada y resolver los puntos objetados en el cartel. -----

Señor Vargas Araya: Se sugiere agregar un elemento al acuerdo, estableciendo que, en casos similares en el futuro, la Junta administrativa solicite que los documentos vengán acompañados de los criterios solicitados (administrativo, técnico y jurídico), además de la documentación necesaria para completar el fundamento y poder tomar decisiones adecuadas. -----

Se somete a votación solicitar tres criterios específicos para la resolución del recurso de objeción: un criterio administrativo, técnico y jurídico. -----

**ACUERDO 6.1:** En relación con el recurso de objeción interpuesto por la empresa Techniservicios V & M S. A., como parte del trámite 2025LD-000002-0009600001 denominado “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE” y remitido mediante la Carta DGAN-DAF-PROV-010-2025 del 28 de febrero del 2025, suscrito por el señor Elias Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, esta Junta solicita lo siguiente: al señor Jordi Sancho Luna, Coordinador de la Unidad Servicios Generales el criterio y recomendación técnica; al señor Vega Morales, el criterio y recomendación administrativa y a la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad Asesoría

Jurídica, el criterio y la recomendación legal de cómo proceder. Esta Junta ha programado una sesión extraordinaria el miércoles 19 de marzo de 2025 para resolver este recurso de objeción, por lo que les agradece brindar respuesta a esta solicitud a más tardar este viernes 14 del mes en curso. Si bien se recibió una propuesta de resolución, donde se hace mención de los aspectos solicitados, esta Junta requiere que se remiten los criterios y recomendaciones de cómo proceder por separado para que consten en el expediente respectivo, así como les agradece que, en adelante, en situaciones similares, se proceda de conformidad. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero. **Aprobado por unanimidad.** -----

Se somete a votación trasladar el tema del recurso de objeción para una sesión extraordinaria para el 19 de marzo del 2025. -----

**ACUERDO 6.2:** Trasladar a los señores miembros de la Junta Administrativa, para conocimiento y resolución en la sesión extraordinaria 7-2025 programada para el miércoles 19 de marzo de 2025, la Carta DGAN-DAF-PROV-010-2025 del 28 de febrero de 2025, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y documento de recurso de objeción interpuesto por la empresa Techniservicios V & M S. A, al pliego de condiciones de la Licitación Reducida 2025LD-000002-0009600001 denominado "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE". Como complemento, en esta sesión extraordinaria se conocerán los criterios técnico, administrativo y legal que se han solicitado a las unidades competentes, por medio del acuerdo 6.1 de esta sesión. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General y al señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. **Aprobado por unanimidad.** -----

**ARTICULO 7:** Carta DGAN-DAF-RH-171-2025 del 5 de marzo del 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante el que trasladan los Informes de Inspección No. 1235-00099-2025-I, 1235-00103-2025-I y 1235-00105-2025-I, los que fueron notificados el 13 de febrero

del presente año por el señor Javier Garro Venegas, funcionario de la Oficina de Notificaciones y Devoluciones de Cuotas del Area de Aseguramiento y Fiscalización de Industria de la Dirección de Inspección de la Caja Costarricense del Seguro Social. Estos informes están relacionados con la solicitud de confección de una planilla adicional a nombre de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en respuesta a diferencias salariales y extremos laborales identificados. Según los informes, se determinó que la deuda por salarios omitidos y subdeclaración salarial asciende a ₡2.576.322,00 (dos millones quinientos setenta y seis mil trescientos veintitrés colones). Además, se especifica que los recargos e intereses moratorios se calcularán al momento de formalizar el pago de las cuotas y aportes, lo que incrementará el monto total a pagar. Se recomienda proporcionar una respuesta a la Caja Costarricense del Seguro Social sobre la conformidad con el informe y la procedencia del pago correspondiente. -----

Señor Vargas Araya: Se pregunta a doña Carmen si puede explicar la razón por la cual se acumuló la deuda, ya que no se tiene claridad sobre las causas. Además, se solicita saber el monto de los intereses, ya que tampoco se tiene esa información. -----

Se incorpora la señora Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General al ser las 10:22 a.m. -----

Señora Campos Ramírez: explica que los documentos enviados por Recursos Humanos detallan diferencias salariales que la Junta aprobó en sesiones anteriores, relacionadas con pagos pendientes por ajustes salariales (por costo de vida, anualidades, entre otros). Aunque se realizaron los pagos a los colaboradores, la Caja es más lenta en elaborar las planillas necesarias para formalizar estos pagos, lo que provoca retrasos y genera intereses por morosidad. Esto ha sido un problema recurrente, ya que las planillas no siempre se emiten a tiempo, lo que incrementa el monto de los intereses. La Junta sigue persiguiendo y solicitando las planillas adicionales para evitar más retrasos. -----

Señor Sandi Baltodano: explica que, según los documentos y las inspecciones realizadas por la Caja, las diferencias salariales no fueron reportadas a tiempo, lo que llevó a la necesidad de realizar una planilla adicional. La Caja identificó una "subdeclaración salarial" debido a la falta de reporte adecuado. Como resultado, se generaron intereses y multas. Sugiere que se debe solicitar un informe claro de Recursos Humanos para esclarecer si hubo un error por parte de la institución o de la Junta al tomar los acuerdos

sobre los pagos salariales. También resalta la importancia de determinar la fuente del error, ya que se generaron costos adicionales que aún no se sabe cuánto ascienden. -----

Señora Campos Ramírez: se puede solicitar un informe detallado a Recursos Humanos sobre el procedimiento para solicitar las planillas adicionales necesarias para pagar las cargas sociales derivadas de salarios pagados posteriormente. Estos pagos corresponden a deudas salariales, como reclamos administrativos, que no se podían realizar en su momento debido a la falta de autorización de las autoridades del Ministerio de Cultura. La afectación en las cargas sociales ocurre cuando se realizan pagos a posteriori, lo que genera el impacto en los intereses y multas. -----

Señora Castillo Solano: Se expresa una duda sobre la claridad del acuerdo, específicamente en relación con la "procedencia del pago respectivo" mencionada en la carta enviada por la oficina auxiliar de Recursos Humanos. La propuesta del acuerdo no deja claro si se debe proceder con el pago o si se requiere una confirmación adicional. La recomendación en la carta adjunta sugiere que se considere la respuesta a la caja sobre la satisfacción del informe y la procedencia del pago, lo cual no quedó completamente claro en el acuerdo. Se hace una observación para que este punto se aclare en la respuesta final. -----

Señor Sandi Baltodano: Se considera necesario un análisis adicional sobre lo ocurrido, para entender por qué surgió el problema. Aunque la caja ya ha revisado y aprobado el pago, es importante obtener claridad sobre el procedimiento administrativo que llevó a la situación. Se sugiere complementar el informe con una explicación sobre si hubo algún error en la administración o si todo fue parte de un procedimiento habitual. Además, se destaca la responsabilidad financiera, ya que se deberán pagar intereses y multas, lo cual no estaba previsto en el presupuesto. -----

Señora Campos Ramírez: Se propone rectificar el acuerdo y afianzar la procedencia de los 2.5 millones de colones de deuda, así como los intereses calculados al momento del pago. Se sugiere agregar un segundo acuerdo (7.2) solicitando a Recursos Humanos un informe detallado sobre el procedimiento seguido con esta deuda, incluyendo las fechas de aprobación de los pagos y la solicitud de la planilla adicional a la caja. El objetivo es verificar que la administración actuó correctamente y no hubo errores internos que

causaran los intereses moratorios, ya que, si existiera un error de administración, se deben tomar medidas y rendir cuentas sobre el uso de recursos públicos. -----

Señor Vargas Araya: para mayor claridad ¿A quién viene dirigida la nota del Seguro Social? -----

Señora Campos Ramírez: La información sobre los pagos extraordinarios se remite a la oficina de Recursos Humanos, ya que esta es la encargada de administrar el sistema de pagos ordinarios a la caja. Sin embargo, en casos de pagos a posteriori, como en el caso de un reconocimiento de deuda o aumento salarial, se genera una diferencia en las cargas sociales que requiere una planilla adicional y un informe de inspección por parte de la caja. Este procedimiento implica un aval del patrón, es decir, la Junta Administrativa, para generar la planilla adicional. Se propone agregar un segundo acuerdo para solicitar a Recursos Humanos un informe detallado sobre cómo se genera esta planilla adicional y verificar que no haya errores en el procedimiento interno que puedan ser aplicables a la administración. -----

Señor Sandi Baltodano: Se sugiere que en el informe solicitado a Recursos Humanos se incluya de manera expresa si existió algún error por parte de la administración al realizar las solicitudes correspondientes. Además, se solicita que proporcionen un estimado del monto de los intereses moratorios y multas, basados en el plazo que ha transcurrido desde que se debió realizar el pago. -----

Se somete a votación Comunicar al señor Javier Garro Venegas, funcionario de la Caja Costarricense del Seguro Social, que esta Junta da por recibidos los informes de inspección No. 1235-00099-2025-I, 1235-00103-2025-I y 1235-00105-2025-I, los que fueron notificados el 13 de febrero de 2025. -----

**ACUERDO 7.1:** Comunicar al señor Javier Garro Venegas, funcionario de la Oficina de Notificaciones y Devoluciones de Cuotas del Area de Aseguramiento y Fiscalización de Industria de la Dirección de Inspección de la Caja Costarricense del Seguro Social, que esta Junta da por recibidos los informes de inspección No. 1235-00099-2025-I, 1235-00103-2025-I y 1235-00105-2025-I, los que fueron notificados el 13 de febrero de 2025 a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH) del Archivo Nacional. De acuerdo con la carta DGAN-DAF-RH-171-2025 del 5 de marzo del 2025, suscrito por las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional, ambas de la OAGIRH, los informes son correctos, por lo que se confirma que es procedente y se registra una deuda

por salarios omitidos y subdeclaración salarial de ¢2.576.322,00 (dos millones quinientos setenta y seis mil trescientos veintitrés colones), los que se cancelarán una vez que se reciba la planilla adicional, incluido los recargos e intereses moratorios que se calculan al formalizar el pago respectivo. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Ivannia Gutiérrez Vargas, Area de Aseguramiento y Fiscalización de Servicios de la CCSS, Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, Helen Barquero Durán, Coordinadora de la OAGIRH, señores Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad Financiero Contable.

**Aprobado por unanimidad.** -----

Se somete a votación la solicitud un informe detallado de lo acontecido con los Informes de Inspección No. 1235-00099-2025-I, 1235-00103-2025-I y 1235-00105-2025-I -----

**ACUERDO 7.2:** Solicitar a las señoras Helen Barquero Durán, Coordinadora y Andrea Torres Hernández, Profesional, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, un informe detallado de lo acontecido con los Informes de Inspección No. 1235-00099-2025-I, 1235-00103-2025-I y 1235-00105-2025-I, notificados el 13 de febrero de 2025 por parte del señor Javier Garro Venegas, funcionario de la Oficina de Notificaciones y Devoluciones de Cuotas del Area de Aseguramiento y Fiscalización de la Dirección de Inspección de la Caja Costarricense del Seguro Social y que fueron remitidos a este órgano colegiado con la Carta DGAN-DAF-RH-171-2025 del 5 de marzo del 2025. Es de interés de esta Junta conocer expresamente si hubo algún error de la administración en la tramitación de estas planillas adicionales, así como el monto estimado de las cifras por concepto de recargos e intereses moratorios, a sabiendas de que el monto definitivo se calculará a la fecha de pago. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, Ivannia Valverde Guevara, Subdirectora General, al señor Víctor Murillo Quirós, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y al Expediente de Acuerdos Pendientes. **Aprobado por unanimidad.** -----

**CAPÍTULO IV INFORMES DE LA DIRECCIÓN** -----

**ARTÍCULO 8:** En seguimiento a lo informado en la sesión anterior respecto de la fumigación del depósito dos del Archivo Histórico por presencia de agente de biodeterioro, me permito informarles que el 22 de

marzo se llevará a cabo la fumigación, con medidas rigurosas de aplicación dado el nivel de toxicidad del químico que se utilizará. De hecho, de previo se llevará a cabo una prueba con un gas no tóxico para verificar que no haya filtración del depósito, también se cerrarán los conductos del sistema de aire acondicionado, se quitarán los fluorescentes y se desconectarán el sistema de detección y supresión de incendios, así como la energía eléctrica. Como medida de protección a las personas funcionarias y usuarias del Archivo Nacional, se emitió la Resolución DGAN-003-2025 del 7 de marzo de 2025, la que se encuentra en la parte informativa de esta sesión, que ordena el cierre temporal de acceso y facilitación de los documentos que se custodian en el depósito dos, por 90 días naturales o los días que sean necesarios, para que las mediciones que periódicamente realice la empresa fumigadora alcancen un nivel de "0", de lo contrario, no se podrá abrir el depósito. Se ha trabajado arduamente en las revisiones y controles requeridos, sobre todo en los departamentos Archivo Histórico y Conservación, con el apoyo del personal de la Unidad Servicios Generales, con el fin de garantizar el éxito en este procedimiento y que se logre exterminar este agente de deterioro documental. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 9:** Me permito informarles que el 3 y 4 de marzo recién pasado participé en la XXIX Reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos, del que forma parte nuestro Archivo Nacional, que se llevó a cabo en La Habana, Cuba. Es importante recordarles que este programa es de cooperación financiera y técnica entre los países adheridos al programa, la Agenda de Cooperación Española, la Organización de Estados Iberoamericanos; donde destaco la forma solidaria de financiamiento de los proyectos de desarrollo archivístico. En lo que respecta a la cooperación técnica, les comento de dos proyectos específicos, a) uno en el que participa Brasil, Cuba y Costa Rica y que está relacionado con la elaboración de una Guía Técnica para la conservación de archivos en climas tropicales, que incluye desde buenas prácticas para la construcción de edificios, remodelación de los existentes, condiciones de los depósitos documentales y estanterías; igualmente incluye guías y normas técnicas para la atención de desastres que afecten al patrimonio, sobre todo tomando en cuenta la experiencia de Brasil que enfrentó un desastre de inundaciones en el 2024 y además de pérdidas humanas, también hubo pérdida patrimonial; y b) guía técnica sobre bioseguridad de los documentos, a cargo de los Archivos Nacionales

de México, Cuba y Costa Rica, en alianza con las escuelas de biología y química de algunas universidades mexicanas, cuya propuesta es elaborar estudios que identifiquen los diversos microorganismos que se pueden presentar y buenas prácticas de cómo combatirlos. En cuanto a la cooperación financiera, les comento que fueron aprobados cuatro de los cinco proyectos que presentó Costa Rica, entre ellos uno presentado por la CIAP, para la contratación de servicios de capacitación a la Sección de Archivística que representa doña Gabriela Castillo, por un monto de cuatro mil doscientos euros, proyecto que iniciaremos una vez que se reciba la comunicación oficial de programa. Lastimosamente no fue posible la aprobación del proyecto presentado por don Ricardo en su calidad de archivista de la Promotora Costarricense de Investigación e Innovación, dado que se trata de recursos para la instalación de una estantería móvil donada a dicha institución y el programa lo considera como gasto corriente y por tanto, no califica en los objetivos de la cooperación financiera; no obstante haremos una coordinación interna entre el Archivo Nacional y el ICE para ver si les podemos apoyar para que instalen dicha estantería y puedan colocar sus documentos, que actualmente están en estanterías de madera, no adecuadas para su conservación. En cuanto a los proyectos del Archivo Nacional, se aprobaron los siguientes: uno para el Archivo Histórico, digitalización del fondo José Fidel Tristán; uno en el Archivo Intermedio, sobre tratamiento archivístico de unas transferencias de documentos de gobierno, recibidas por artículo 53 de la Ley 7202 y otro del Archivo Notarial, relacionado con la organización de los expedientes de trienios 2019-2021 de índices notariales. En total, la asignación financiera para el país fue de diecinueve mil euros. **SE TOMA NOTA.** -----

Señor Sandi Baltodano: Se felicita a doña Carmen por su nombramiento como presidenta del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos, destacando su compromiso y liderazgo, lo cual es un honor para el Archivo Nacional y el país. Se menciona que este nombramiento refleja el reconocimiento a su capacidad y visión, y se expresa el orgullo de contar con su representación. En un segundo punto, se menciona el tema del índice único informatizado de los índices notariales, sugiriendo la posibilidad de presentar un proyecto relacionado con este tema. Se recuerda que se logró la colaboración técnica de España a través de Don Alfonso Caballé, y se propone explorar una posible colaboración para desarrollar este proyecto,

dada la falta de recursos y apoyo. Se pone a disposición de doña Carmen para conversar más sobre este tema y aprovechar su nueva presidencia para obtener beneficios para el país. -----

**ARTÍCULO 10:** Seguidamente, les comento que estamos coordinando con don Manuel Araya Incera, Presidente de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica, una exposición de documentos en manos del Archivo Nacional y de la academia, para celebrar los 85 años de creación. La propuesta es montar la exposición en la Sala de Exposiciones del Archivo Nacional, tomando en cuenta que quedará disponible al finalizar marzo, dado que la exposición sobre el Bicentenario de la Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica se llevará de manera itinerante a la provincia de Guanacaste, iniciando en la Municipalidad de Nicoya. Conforme avancemos en esta coordinación les mantendré informados. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 11:** A propósito de la ausencia el día de hoy de don Alexander Castro, les comento que la señora Vera Vargas León, Viceministra de Cultura ha presentado su renuncia a partir del 15 de marzo, por lo que don Alexander ha estado coordinando proyectos que tenía a cargo doña Vera, con el fin de dar continuidad y que no se vean afectados, hasta tanto se nombre a otra persona en este importante cargo.

**SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 12:** Finalmente, el 1 de abril próximo llevaremos a cabo una actividad de presentación de las publicaciones del Archivo Nacional en el 2024, como una forma de reconocer y agradecer a las personas autoras su gentil colaboración con dichas publicaciones. La actividad se realizará en nuestro Salón Multiusos, a las 5 p.m. por lo que sería muy grato si nos pudieran acompañar en este acto tan significativo para nuestra institución. Presentaremos los artículos publicados en la Revista del Archivo Nacional, un libro publicado a don Luko Ilje, que en este momento no recuerdo su nombre y la publicación que hicimos sobre la investigación científica en los fondos del Archivo Nacional para el montaje de la exposición del bicentenario de la Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica. Muy importante también que en esta actividad haremos un reconocimiento modesto pero significativo, con la entrega de unas placas, a las personas autoras de la investigación que fue galardonado con el premio archivístico en el 2024, para lo que hemos solicitado a doña Gabriela Castillo que haga el comentario de dicha investigación. Sin duda es

una actividad muy relevante para el Archivo Nacional, para dar a conocer nuestras publicaciones y agradecer a todas las personas colaboradoras. **SE TOMA NOTA.** -----

Se retira la señora Zeirys Gamboa Naranjo, secretaria de actas al ser las 11:13 a.m. -----

Señor Badilla Marín: Se agradece a doña Carmen por la valiosa información que ha brindado, destacando que los aspectos compartidos son muy positivos en todos los sentidos. Se expresa un agradecimiento sincero por su aporte. -----

Señor Vargas Araya: Se une a las felicitaciones a doña Carmen por su nombramiento como presidenta de Iberarchivos, destacando que es un honor para Costa Rica. También se agradecen los informes brindados por ella. -----

#### **CAPITULO IV INFORMATIVOS** -----

**ARTICULO 13:** Oficio MH-DGCN-DIR-OF-0044-2025 del 30 de enero de 2025, suscrito por el señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, dirigido a los Jerarcas, Directores Administrativo y Financiero, Jefe o Encargado de Contabilidad, Comisión Institucional NICSP, Auditores Internos, Poderes de la República y Órganos Auxiliares, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras No Bancarias, Universidades Estatales Gobiernos Locales, Funcionarios Contraloría General de la República, mediante el que informa que esa dirección, como órgano rector de la contabilidad gubernamental, ha organizado un programa de capacitaciones para 2024 con el objetivo de fortalecer el conocimiento sobre las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Este esfuerzo forma parte de la implementación de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos (8131). Además, algunos funcionarios han obtenido la Certificación en NICSP, lo que garantiza un alto nivel técnico en el ámbito contable gubernamental. El programa de capacitación incluye varios webinars a lo largo de 2025, que se impartirán a auditores internos, personal de auditoría, directores administrativos y financieros, jefes y encargados de contabilidad, y contadores de diferentes entes y empresas públicos. Los webinars abordarán tanto las NICSP como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), incluidas las relacionadas con sostenibilidad. Se invita a los funcionarios interesados en participar a

inscribirse y se destaca la importancia de la actualización continua en esta materia. Además, se llevará un control sobre la participación en las actividades de capacitación, que estará disponible para los entes fiscalizadores en caso de auditorías. También se fomenta la colaboración interinstitucional para mejorar el tratamiento técnico en la contabilidad gubernamental y fortalecer el liderazgo del país en este campo a nivel internacional. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 14:** Copia de la CARTA-DGAN-DG-116-2025 del 26 de febrero de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido a la señora Jéssica Víquez Alvarado, Gerente del Área para la Innovación y el Aprendizaje en la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en atención a su oficio 02597 (DFOE-IAF-0038) de 18 de febrero de 2025, en el que remite la propuesta de reforma de referencia e indica que “...*siendo que esta normativa es de aplicación para el Sector Público y los sujetos privados que reciban beneficios patrimoniales, con base en una ley o de acuerdo con una ley, de parte de una institución pública, por medio de una transferencia gratuita o sin contraprestación y que por disposición legal tengan la obligación expresa de presentar individualmente el presupuesto del beneficio para la aprobación de la Contraloría General de la República, se considera que las observaciones que pueda efectuar su representada constituyen un insumo importante que robustece el proyecto*”; y solicita que se envíen los comentarios y observaciones sobre esta propuesta, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de este oficio, le comunico dentro del plazo otorgado lo siguiente: Una vez analizada la propuesta de reformas de la norma 5.2 y el Transitorio II de las Normas Técnicas sobre beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados, así como la adición de la norma 6.6 a ese cuerpo normativo, consideramos que resultan procedentes y coadyuvan al control de este tipo de transferencias. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 15:** Correo electrónico del 27 de febrero del 2025 del señor Greivin Portillo Venegas, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que remite para conocimiento el edicto "solicitud de inscripción como marca de comercio y servicios en clase(s): 9 y 41. Internacional(es)", "YONA" publicado en la gaceta número 36 del lunes 24 de febrero 2025. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 16:** Correo electrónico del 28 de febrero del 2025 del señor Greivin Portillo Venegas, Abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, por medio del que remite para conocimiento, “PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ÍNDICES NOTARIALES, MEDIANTE REFORMA DEL ARTÍCULO 27 DEL CÓDIGO NOTARIAL, LEY N 7764, DE 17 DE ABRIL 1998”, proyecto en curso. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 17:** Copia de la CARTA DGAN-DG-121-2025 del 27 de febrero de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigida a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, mediante el que informa que es un honor recibir el oficio DVM-DCA-024-2025 del 24 de febrero, en el que se reconoce la implementación de la plataforma virtual de capacitación Yona. Este reconocimiento será compartido con todo el equipo que hizo posible este esperado proyecto en el Archivo Nacional y el Sistema Nacional de Archivos. La plataforma es el resultado de un trabajo previo de capacitación de los profesionales del Departamento Servicios Archivísticos Externos, quienes se formaron en el CECADES en diseño e implementación de cursos virtuales. Gracias a este esfuerzo, se dispondrá de ocho cursos que se impartirán a través de la plataforma Yona. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 18:** Copia de la CARTA DGAN-DG-122-2025 del 27 de febrero de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigida a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, en respuesta al oficio DVM-A-DAC-018-2025 del 5 de febrero de 2025, en el que se solicita aclaración sobre el criterio emitido en el oficio DGAN-DG-066-2025 respecto a la instalación de cámaras de vigilancia en los depósitos de documentos, se comunica lo siguiente: “se reitera que el Archivo Central del MEP debe realizar un análisis de riesgos si se decide instalar cámaras de videovigilancia en sus depósitos y si este servicio es gestionado por una empresa externa. Además, se informa que el Departamento de Archivo Histórico sí cuenta con cámaras de videovigilancia en la IV etapa del edificio y el servicio es gestionado internamente. En caso de que se contrate una empresa externa, se recomienda realizar una valoración de los riesgos, considerando las características del lugar, el personal, la disposición de las cámaras, las cláusulas contractuales y los

protocolos para situaciones riesgosas. Por lo tanto, se reafirma el criterio del oficio DGAN-DG-066-2025”.

**SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 19:** La señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna a. i. informa que ha recibido convocatoria, como todos los Auditores de los órganos desconcentrados, a reunión que se llevará a cabo el miércoles 5 de marzo a las 9:00 a.m. en el Auditorio del Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia. En esta reunión también están convocados los señores viceministros, directores de programas presupuestarios y las jefaturas del Ministerio. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 20:** Copia de la CARTA-DGAN-DG-P-011-2025 del 4 de marzo del 2025, suscrito por la señora Melina Leal Ruíz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, dirigida a las señoras Denise Calvo López, Petronila Mairena Traña, a los señores Mauricio López Elizondo, Víctor Murillo Quirós, Javier Gómez Jiménez, David Arrieta Gamboa, Jefes de departamento, mediante el que solicita colaboración para elaborar el Informe Anual de Labores 2024, en el marco de la "Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas N°9398", a solicitud de la Presidencia de la República, la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud. El informe incluye un apartado para analizar la situación institucional, en el que se deben abordar aspectos como: -----

- Principales limitaciones u obstáculos presentados en el año y en los últimos años para cumplir con las funciones. -----
- Retos, objetivos e inversiones para planes futuros. -----

Se pide que la información sea enviada de manera breve y concisa antes del miércoles 12 de marzo. **SE**

**TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 21:** Copia de la CARTA-DGAN-CGTI-001-2025 del 6 de marzo del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, dirigida a la señora Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, mediante la que comunica el acuerdo 4 de la sesión nº01-2025 del 21 de enero del 2025, que indica lo siguiente: *“Solicitar que indague en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) la existencia de instrumentos, guías u otro tipo de documentos, que faciliten la presentación de proyectos de tecnologías*

*de información ante esta Comisión Gerencial así como la conformación de la cartera de proyectos por parte de este órgano colegiado. Esta información deberá estar presentada a más tardar el 14 de marzo del 2025". SE TOMA NOTA.* -----

**ARTICULO 22:** Copia de la CARTA-DGAN-CGTI-002-2025 del 6 de marzo del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, dirigido a la señora Petronila Mairena Traña, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, mediante la que comunica el acuerdo 5 de la sesión nº01-2025 del 21 de enero del 2025, que indica lo siguiente: *"Solicitar que remita a la Dirección General el estudio de factibilidad que se realizó en el año 2020 o anterior para el proyecto "Estudio de factibilidad para un servicio integral de impresión (centros de impresión)" así como cualquier otro documento relacionado con este proyecto; con el objetivo de que sea la Administración quien dé continuidad al proyecto, pues se considera operativo y no estratégico. Así mismo se debe considerar como una política institucional el no comprar más equipos de impresión a menos de que sea extremadamente necesario". SE TOMA NOTA.* -----

**ARTICULO 23:** Copia de la CARTA-DGAN-CGTI-003-2025 del 6 de marzo del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, dirigido al señor David Arrieta Gamboa, Jefe del Departamento de Conservación, mediante la que comunica el acuerdo 8 de la sesión nº01-2025 del 21 de enero del 2025, que indica lo siguiente: *"Solicitar que analice la situación del Departamento de Conservación con el objetivo de que se replantee la pertinencia de retomar el proyecto "Sistema para control de las condiciones físicas y ambientales en los depósitos" así como las necesidades en materia de tecnología de la información en el departamento. Esta solicitud deberá estar presentada ante esta Comisión Gerencial previo a la celebración de la sesión ordinaria del mes de marzo". SE TOMA NOTA.* -----

**ARTICULO 24:** Copia de la CARTA-DGAN-CGTI-004-2025 del 6 de marzo del 2025, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Secretaria de la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, dirigido a la señora Petronila Mairena Traña, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, mediante la que comunica el acuerdo 9 de la sesión nº01-2025 del 21 de enero del 2025, que indica lo siguiente: *"Solicitar*

*el listado de los sistemas de información que están en producción e implementados en la institución, independientemente de que sean internos o externos. Esta solicitud deberá estar presentada ante esta Comisión Gerencial previo a la celebración de la sesión ordinaria del mes de marzo". SE TOMA NOTA. ----*

**ARTICULO 25:** Copia del oficio DVM-A-DAC-028-2025 del 6 de marzo de 2025, suscrito por la señora Lilliana Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, mediante el que le hace llegar las felicitaciones por la designación como Presidenta del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos. La señora Alvarado Agüero hace un reconocimiento a la destacada trayectoria, compromiso y liderazgo en la preservación del patrimonio documental, tanto a nivel nacional como iberoamericano. Su elección resalta la confianza en su capacidad para fortalecer la cooperación internacional y promover iniciativas para la conservación y accesibilidad de los archivos históricos. Se expresa la certeza de que, bajo su dirección, Iberarchivos continuará avanzando en la protección y difusión de la memoria colectiva y se destaca el honor que representa para el Sistema Nacional de Archivos, confiando en su contribución al desarrollo y fortalecimiento archivístico del país. Se le desea éxito en este nuevo desafío. **SE TOMA NOTA. -----**

**ARTICULO 26.1:** Copia de la CARTA-DGAN-DG-134-2025 del 6 de marzo de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Gustavo Villagrán Carmona, en respuesta a la denuncia presentada el 2 de diciembre de 2024, se informa que, tras el análisis de los documentos, se debe considerar lo siguiente: En 2016, la Procuraduría General de la República emitió dos dictámenes clave sobre la aplicación de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. El primero establece que las instituciones autónomas, universidades, municipalidades, y bancos estatales deben seguir las normativas archivísticas, con ciertas excepciones dependiendo de su autonomía. El segundo dictamen establece que la Junta Administrativa del Archivo Nacional tiene competencia para emitir directrices generales para estos entes, pero no puede emitir órdenes concretas a los entes con autonomía. La Junta Administrativa del Archivo Nacional, en 2017, aprobó una estrategia para regular el Sistema Nacional de Archivos y en caso de recibir denuncias sobre la eliminación de documentos sin valor científico cultural, debe trasladarlas a la autoridad competente dentro de la institución o ente denunciado. En cuanto a la

denuncia sobre el Servicio de Aseo y Vigilancia del Hospital William Allen Taylor, se concluye que los documentos mencionados no tienen valor científico cultural y, por lo tanto, pueden ser eliminados según el procedimiento legal adecuado. La denuncia ha sido derivada a la Auditoría Interna de la Caja Costarricense del Seguro Social para su investigación conforme a sus competencias legales. Se adjunta el oficio CARTA-DGAN-DG-133-2025. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 26.2:** Copia de la CARTA-DGAN-DG-133-2025 del 6 de marzo de 2025, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigido al señor Olger Sánchez Carrillo, Auditor Interno de la Caja Costarricense de Seguro Social, mediante la que informa que el 2 de diciembre de 2024, se recibió una denuncia del ciudadano Gustavo Villagrán Carmona sobre la supuesta eliminación de documentos en el Hospital William Allen Taylor de Turrialba. Tras solicitar documentos adicionales y realizar un análisis por parte de expertos en los servicios archivísticos y la asesoría jurídica, se determinó que los documentos en cuestión solo tenían valor administrativo y legal, no científico-cultural. Por lo tanto, la Dirección General del Archivo Nacional no puede realizar inspecciones de oficio ni emitir órdenes sobre estos documentos en el hospital, ya que la normativa establece que solo los documentos con valor científico-cultural están sujetos a fiscalización. La Procuraduría General de la República, en dictámenes previos, ha afirmado que las instituciones autónomas, como la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), pueden crear sus propias normas archivísticas, pero están sujetas a la normativa técnica emitida por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Además, el Archivo Nacional solo puede realizar inspecciones a estas instituciones con su autorización y en forma de recomendaciones, salvo que se trate de documentos con valor científico-cultural. En este caso, al no tratarse de documentos con valor científico-cultural, la denuncia se derivó a la Auditoría Interna del Hospital William Allen Taylor, que es el órgano competente para investigar la denuncia sobre la eliminación de documentos en su sistema de control interno. También se informó al denunciante sobre el traslado de la denuncia a la Auditoría Interna para su análisis. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 27:** Copia de la CARTA-DGAN-JA-53-2025 del 7 de marzo, suscrito por el señor Ricardo Badilla Marín, Secretario de la Junta Administrativa, dirigido a la señora Margot Venegas Rojas, Auditora Interna, mediante la que solicita el cierre del tomo 54 y la apertura del tomo 55. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTICULO 28:** CARTA DGAN-DG-138-2025 del 7 de marzo de 2025, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, Directora General, dirigida a los señores Jorge Rodríguez Vives, Ministro de Cultura y Juventud y Alexander Castro Mena, Viceministro Administrativo y Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante el que traslada la Resolución DGAN-003-2025 del 7 de marzo, con el fin de cerrar por 90 días el acceso y la facilitación de los documentos custodiados en el depósito 2 del Archivo Histórico. Lo anterior como medida rigurosa e indispensable para la preparación y aplicación de la fumigación, con el fin de exterminar el agente de deterioro documental presente en dicho depósito. La señora Campos Ramírez expresa su agradecimiento al personal de la institución que ha estado involucrado en este proceso y las medidas paliativas que se han tomado, así como al señor Viceministro Administrativo, quien colaboró en la dotación del presupuesto para llevar a cabo esta fumigación, dado que la institución no cuenta con los recursos, más allá de los recursos requeridos para llevar a cabo la fumigación anual de todos los depósitos documentales. Finalmente, informa que la fumigación se ha programado para el 22 de marzo, tomando todas las previsiones requeridas dado el alto nivel de toxicidad del agente exterminador. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las once horas y dieciséis minutos se levanta la sesión. -----

\_\_\_\_\_  
Guillermo Sandi Baltodano  
**Presidente ad hoc**

\_\_\_\_\_  
Ricardo Badilla Marín  
**secretario**