

ACTA ORDINARIA 16-2026: Acta dieciséis correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con catorce minutos del seis de agosto del dos mil veintiséis, presidida por el señorita Nazareth López Alfaro, presidenta ad hoc, representante de la ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Gabriela Castillo Solano, fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad 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 residencia); Vanessa Piedra Jiménez, secretaria representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); Mauricio Meléndez Obando, primer vocal, representante de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, directora general; (presente desde su lugar de trabajo) y Zeirys Gamboa Naranjo, secretaria de Actas (presente desde su lugar de trabajo). -----

Invitados: señora María José Chávez Argüello, asesora del despacho del Ministerio de Cultura y Juventud; señor Carlos Garro Méndez, auditor interno y señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable. -----

Ausentes con justificación: señor Alexander Castro Mena, presidente representante del ministro de Cultura y Juventud y Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional. -----

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". -----

En ausencia del señor Alexander Castro Mena, presidente se nombra presidente ad hoc a la señorita Nazareth López Alfaro. -----

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

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

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

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 16-2026 del 6 de agosto de 2026. **Aprobado.** --

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta 15-2026 de la sesión ordinaria 15-2026 del dos de julio del dos mil veintiséis. -----

Se somete a votación aprobar el acta 15-2026 de la sesión ordinaria 15-2026 del dos de julio dos mil veintiséis. -----

ACUERDO 2. Se aprueba el acta 15-2026 de la sesión ordinaria 15-2026 del dos de julio de 2026. **Aprobado**

CAPITULO II JUNTA ADMINISTRATIVA -----

ARTÍCULO 3: Vencimiento del nombramiento del señor Wilson Picado Umaña, Tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas, al 24 de octubre de 2026. Según el artículo 23 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, fungirá por un periodo de dos años y podrá ser reelegido. -

Al ser las 9:20 a.m. se incorpora el señor Mauricio Melendez Obando, Primer Vocal. -----

Señor Picado Umaña: manifiesto que ha sido un verdadero honor formar parte de la Junta Administrativa, pero considero que debo apartarme a partir de octubre debido a mis compromisos de trabajo de campo, proyectos de investigación y constantes giras fuera del Valle Central. Considero que otra persona con mayor disponibilidad y estabilidad geográfica podría atender mejor el nombramiento. Agradezco la oportunidad y espero haber cumplido con las responsabilidades durante mi participación en la Junta. ----

Señora Campos Ramírez: agradezco a don Wilson por su compromiso y comprendo perfectamente su decisión, considerando sus múltiples responsabilidades y proyectos. Destaco que, a pesar de su carga de trabajo, siempre ha procurado estar presente y apoyarnos en la medida de sus posibilidades. Les explico

que la propuesta de reelección se planteó de manera preventiva, debido al tiempo que requiere el proceso con CONARE. Por ello, considero conveniente ajustar el acuerdo para no referirnos a la reelección de don Wilson y dejar el tema abierto para el proceso correspondiente. Asimismo, considero que más adelante podremos realizar un acuerdo para agradecerle formalmente su participación, pero por ahora esperamos seguir contando con él durante las semanas que le quedan en la Junta. -----

Se somete a votación informar a la directora a. i. (OPES) (CONARE) el vencimiento de señor Wilso Picado Umaña 24 de octubre 2026. -----

ACUERDO 3: Informar a la señora Katalina Perera Hernández, directora a. i. de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) que el nombramiento del señor Wilson Picado Umaña, historiador, docente de la Universidad Nacional y miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en representación de las escuelas de Historia de las universidades públicas, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, vence el 24 de octubre de 2026. Por tal razón, se solicita el nombramiento de una persona historiadora con el fin de mantener debidamente conformado este órgano colegiado. Es oportuno señalar que el señor Picado Umaña se ha desempeñado de manera eficiente y ha contribuido al cumplimiento de las funciones y los objetivos de la Junta y del Archivo Nacional de Costa Rica. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Subdirección General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III AUDITORIA INTERNA -----

ARTÍCULO 4: Audiencia del señor Carlos Garro Méndez, auditor Interno sobre sus impresiones y su propuesta de trabajo. -----

Señora Campos Ramírez: comento que incluimos este tema en la agenda porque había sido un acuerdo de este órgano colegiado, con el fin de brindarle a don Carlos un espacio para que, después de un mes y un poco más de estar con nosotros, pudiera presentarse ante la Junta, ser escuchado y permitir el intercambio con el señor Auditor. Si lo tienen a bien, podemos llamarlo, ya que don Carlos está listo para sumarse a la reunión. -----

Al ser las 9:26 a.m. se incorpora el señor Carlos Garro Méndez, auditor interno. -----

Señora Campos Ramírez: Se hace la presentación del señor Auditor Interno y cada miembro de la Junta Administrativa. -----

Señor Garro Méndez: manifiesto que ha sido un honor incorporarme a la institución y que durante este primer mes me he dedicado a conocer su funcionamiento, revisar información, acuerdos de la Junta Administrativa y realizar una visita de inspección a la Municipalidad de Zarcero. Como diagnóstico inicial, identifiqué como principales retos la inestabilidad que ha tenido la Auditoría Interna, la falta de estructura y algunos rezagos en materia de información y documentación. Señalo que realicé la autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna, obteniendo un resultado general aproximado del 55%, lo que evidencia oportunidades de mejora en las normas de atributos y de desempeño, particularmente en aseguramiento de la calidad, planificación, políticas y procedimientos, estudios de auditoría y evaluaciones de control interno. Considero que este ejercicio constituye un punto de partida para elaborar un plan de mejoras que permita fortalecer y consolidar la Auditoría. Asimismo, informo que se han trabajado las especificaciones técnicas para la licitación de un software de auditoría y que se han analizado diferentes opciones, considerando especialmente las limitaciones presupuestarias. También estoy trabajando en la definición del universo auditable y en la actualización del plan estratégico de la Auditoría, aspectos que considero prioritarios para orientar los planes anuales y determinar las áreas que deben ser atendidas. En términos generales, considero que la institución es ordenada y formal, con un recurso humano de mucha experiencia, y destaco el apoyo que he recibido de la Administración y de las diferentes áreas con las que he interactuado. También he identificado algunos rezagos en procedimientos y en la actualización de información de la página web, que requieren atención. Finalmente, señalo que mis principales prioridades son consolidar y ordenar la Auditoría, definir el universo auditable, actualizar la planificación estratégica, avanzar en la implementación del sistema de auditoría y atender los compromisos existentes, para posteriormente enfocarnos fuertemente en los estudios de auditoría y generar mayor valor para la institución. -----

Señora Campos Ramírez: agradezco a don Carlos y manifiesto que, como Administración, valoramos mucho contar nuevamente con una Auditoría Interna estable. Considero muy positiva su incorporación y la posibilidad de fortalecer y consolidar la Auditoría, aprovechando los avances existentes y con el apoyo de la Administración y de la Junta Administrativa. Reitero mi disposición para contribuir a su fortalecimiento, pues considero que la Auditoría Interna es fundamental para el adecuado funcionamiento institucional, el buen uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos. ----

Los integrantes de la Junta Administrativa dan la bienvenida a don Carlos, le desean muchos éxitos en su gestión y destacan la importancia de contar nuevamente con una Auditoría Interna estable. Señalan que, aunque tiene poco tiempo de haberse incorporado, sus primeras apreciaciones y el diagnóstico realizado constituyen una buena base para establecer un plan de trabajo ordenado y conforme con la normativa. Asimismo, consideran que partir prácticamente desde cero puede representar una oportunidad para fortalecer la Auditoría, y manifiestan su disposición de apoyar este proceso. Finalmente, expresan interés en conocer los resultados de las evaluaciones realizadas y el informe correspondiente, así como en dar seguimiento a los avances de su gestión. -----

ACUERDO 4: Agradecer al señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno su participación en la sesión del 6 de agosto, así como la presentación realizada sobre sus primeras impresiones expuestas en relación las labores de la Auditoría Interna, una vez ingresado al cargo a partir del 1 de julio del presente año. Esta Junta Administrativa toma nota de las actividades realizadas en estos días, incluyendo el proceso de autoevaluación de la calidad del servicio de auditoria. Asimismo, queda atenta a la presentación formal de los resultados de la mencionada autoevaluación y de la propuesta del plan de trabajo, una vez que se encuentren debidamente preparados. Queda a disposición del señor Auditor Interno un espacio en una próxima sesión de este órgano colegiado, a efectos de que presente y exponga los resultados de la autoevaluación y su plan de trabajo, para conocimiento y análisis de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

Señora Campos Ramírez: solicito la autorización de la Junta para que don Carlos pueda permanecer en la sesión, considerando que el punto siguiente corresponde a la presentación de los estados financieros y que constituye una buena oportunidad para que conozca y participe de la presentación que realizará don Danilo. Por ello, solicito el aval para que pueda mantenerse con nosotros durante el desarrollo de este punto. -----

CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS -----

ARTÍCULO 5.a: Audiencia del señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable del Departamento Administrativo Financiero, con los resultados financieros del primer semestre del año.

ARTÍCULO 5.b: CARTA DGAN-DAF-0158-2026 del 16 de julio del 2026, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remite los Estados Financieros correspondiente a junio del 2026, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, profesional contable de ese departamento. Los Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 30 de junio de 2026, según lo solicitado por este órgano colegiado. -----

ARTÍCULO 5.c: CARTA DGAN-DAF-0166-2026 del 22 de julio del 2026, suscrita por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, mediante la que remite el Análisis vertical, horizontal y de razones financieras, de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre del 2026.

Al ser las 9:55 a.m. se incorpora el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable. -----

Señor Sanabria Vargas: manifiesto que los resultados de la ejecución financiera correspondiente al primer semestre de 2026 han sido satisfactorios. Presento un recorrido por el balance general, los activos, pasivos y patrimonio, así como por los ingresos y gastos, realizando una comparación con el primer semestre de 2025. Explico que, debido a la incorporación al Presupuesto Nacional y a la consolidación del presupuesto con el Ministerio de Cultura, se han presentado algunas modificaciones en los estados financieros. En cuanto a los activos, señalo una disminución en el efectivo y equivalentes de efectivo, principalmente porque, por disposición de la Tesorería Nacional, los ingresos por ventas de servicios se están trasladando dentro del mismo mes en que se generan. Asimismo, las cuentas por cobrar corresponden principalmente a la transferencia del Gobierno asignada mediante el Presupuesto Nacional y que presentan una disminución respecto del año anterior. Los inventarios también disminuyeron debido a la depuración de bienes y suministros que se encontraban obsoletos. Los bienes no concesionados, que incluyen la propiedad, planta, equipo, edificios, vehículos y otros bienes duraderos, presentaron un incremento. Finalmente, los otros activos a largo plazo corresponden principalmente a las obras de arte de la institución. En términos generales, destaco que el principal componente de los activos corresponde a la propiedad, planta y equipo, seguido de las cuentas por cobrar y otros rubros de menor participación. ----

Señor Picado Umaña: ¿las obras de arte se avalúan periódicamente o se mantiene un valor fijo asignado?

Señor Sanabria Vargas: las obras de arte de la institución han sido valoradas y la última valoración fue realizada hace aproximadamente tres años por el Museo de Arte Costarricense. En relación con los activos, estos comprenden los inventarios, licencias de cómputo, efectivo, cuentas bancarias, créditos fiscales, cuentas por cobrar, bienes institucionales, obras de arte y otros activos. Las obras de arte se encuentran valoradas en aproximadamente ₡178,5 millones. Asimismo, me permito informarles sobre la adquisición de un tractor y los avances en el proyecto del sistema de supresión de incendios. Respecto de los pasivos, las deudas a corto plazo disminuyeron en comparación con el año anterior y comprenden obligaciones con proveedores, cargas sociales y fiscales, provisiones, garantías y fondos de terceros. Al 30

de junio, las deudas con proveedores ascendían aproximadamente a ₡108 millones, correspondientes a 16 facturas. En cuanto a los ingresos, durante el primer semestre se obtuvieron aproximadamente ₡576,7 millones por venta de bienes y servicios, principalmente por los servicios del Archivo Notarial, incluyendo INDEX. Asimismo, se recibieron aproximadamente ₡3.088 millones por transferencias del Gobierno Central. Aclaro que los ingresos por timbre de archivo y venta de servicios son recaudados por la institución para posteriormente ser trasladados al Fondo General del Gobierno. -----

En relación con los gastos, los principales corresponden a remuneraciones y cargas sociales, servicios, depreciación, transferencias corrientes y otros gastos. El gasto de personal representó aproximadamente un 60 % y los servicios un 22%. Ante consulta sobre el impacto del diferencial cambiario, este representó aproximadamente ₡2,087 millones de pérdida, principalmente debido a la disminución del tipo de cambio del dólar y al efecto que genera sobre los saldos en dólares. Finalmente, la razón de liquidez al 30 de junio fue de 5,01, lo que significa que por cada colón de deuda la institución cuenta con aproximadamente cinco colones para responder. El capital de trabajo fue de aproximadamente ₡1.489 millones y el margen de rendimiento alcanzó un 47%. Estos indicadores están influenciados por los recursos recibidos del Gobierno Central al inicio del año, por lo que deberán valorarse nuevamente al cierre del periodo. Con esto concluyo la presentación de los resultados financieros del primer semestre de 2026 y quedo atento a las consultas de los miembros de la Junta Administrativa. -----

Señora Campos Ramírez: agradezco a don Danilo la presentación, destacando su claridad y el dominio de las finanzas institucionales. Deseo confirmar que el Archivo Nacional continúa cumpliendo con las normas internacionales de contabilidad que le son aplicables. Destaco que este ha sido un logro del cual la institución se ha sentido orgullosa, particularmente porque desde hace algunos años se alcanzó el cumplimiento de estas normas, lo que continúa siendo un reto para la Administración Pública. Finalmente, don Danilo aprecio que emita su criterio técnico sobre la situación financiera del Archivo Nacional, específicamente si considera que son finanzas sanas y si existe algún tipo de riesgo que deba ser considerado por este órgano colegiado. -----

Señor Sanabria Vargas: confirmo que la institución mantiene un 100 % de cumplimiento de las normas

internacionales de contabilidad que le son aplicables. Señalo que, en el último oficio de observaciones recibido de la Contabilidad Nacional, no se formularon observaciones a los estados financieros. Asimismo, indico que, de acuerdo con el análisis realizado, las finanzas del Archivo Nacional son sanas y saludables, con un buen manejo de los pasivos y activos. Aclaro que, como institución pública, no generamos utilidades, pero sí resultados e ingresos que son trasladados al Gobierno Central. -----

Señora Campos Ramírez: reitero el agradecimiento a don Danilo y a su equipo de trabajo por la labor realizada en materia contable y por la elaboración de los estados financieros que se presentan mensualmente a este órgano colegiado, destacando que la presentación de los resultados se realiza cada cierre de semestre. Don Danilo está en la mejor disposición de atender cualquier consulta y brindar información más detallada sobre la contabilidad, el presupuesto y los estados financieros, así como revisar los registros y documentación que sustentan los resultados presentados. -----

Señor Garro Méndez: he observado una información financiera muy ordenada y clara. Desde Auditoría, corresponde revisar algunos aspectos de rigor, como las sumas pagadas de más a funcionarios, el tema de vacaciones, las bajas de productos obsoletos de inventario y suministros, el inventario de timbres, las esculturas y los arqueos de caja chica. Finalmente, destaco la transparencia que refleja la información presentada y agradezco la oportunidad de participar en la presentación realizada por don Danilo. -----

Señora Campos Ramírez: le solicito mantener el control interno para garantizar el adecuado funcionamiento de la institución. Señalo la importancia de la evaluación y análisis que pueda realizar don Carlos para continuar afinando y mejorando los registros, las finanzas y las prácticas institucionales, particularmente en la gestión del presupuesto y de los recursos humanos. De no existir más consultas, se puede dar por concluida la participación de don Danilo. -----

Al ser las 10:43 a.m. se retiran los señores Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable y Carlos Garro Méndez, auditor interno. -----

Se somete a votación aprobar los Estados Financieros de junio de 2026. -----

ACUERDO 5.1: Aprobar los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de junio de 2026, en atención a la CARTA-DGAN-DAF-0158-2026 del 16 de julio del 2026, suscrita por el señor

Danilo Sanabria Vargas, jefe por recargo del Departamento Administrativo Financiero. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, y el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 30 de junio del 2026. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general; Nancy Blanco Borbón, profesional contable, Subdirección General, a los señores Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable y Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación aprobar el análisis vertical, el análisis horizontal y las razones financieras de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre del 2026. -----

ACUERDO 5.2: Aprobar el análisis vertical, el análisis horizontal y las razones financieras de los Estados Financieros correspondientes al I Semestre del 2026, en atención a la CARTA DGAN-DAF-0166-2026 del 22 de julio del 2026, suscrita por el señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Campos Ramírez, directora general, Nancy Blanco Borbón Profesional Contable, al señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable y Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 6: CARTA DGAN-DG-315-2026 del 1 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, informa que, mediante el oficio MCJ-DVA-1096-2024 del 14 de noviembre de 2024, el señor Alexander Castro Mena, viceministro administrativo donó al Archivo Nacional seis archivadores móviles metálicos, los que fueron instalados en el depósito del segundo piso del edificio de la IV etapa. Debido a ello, se somete a conocimiento del órgano colegiado la aceptación formal de la donación, con el propósito de continuar con el trámite de incorporación de los bienes al patrimonio institucional, conforme al artículo 42 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central. Asimismo, se indica que la gestión no fue presentada oportunamente debido a una omisión involuntaria, por lo que se ofrecen las disculpas correspondientes. -----

Se somete a votación aceptar la donación de seis archivadores móviles metálicos realizada por el Ministerio de Cultura y Juventud. -----

ACUERDO 6: Dar por conocida la CARTA DGAN-DG-315-2026 del 1 de julio de 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, y aceptar formalmente la donación de seis archivadores móviles metálicos realizada por el Ministerio de Cultura y Juventud, mediante oficio MCJ-DVA-1096-2024 del 14 de noviembre de 2024, los que se encuentran instalados en el depósito del segundo piso del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional. Asimismo, autorizar la continuación del trámite para la incorporación de dichos bienes al patrimonio institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, dejando constancia de que la presentación extemporánea de esta gestión obedeció a una omisión involuntaria, según lo informado por la Dirección General. Enviar copia del acuerdo a los señores Alexander Castro Mena, viceministro administrativo, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Subdirección General. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 7.a. CARTA DGAN-DAF-PROV-0024-2026 del 3 de julio del 2026, suscrita por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante la que remite el informe de licitaciones reducidas correspondiente a abril de 2026. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

ARTÍCULO 7.b. CARTA DGAN-DAF-PROV-0025-2026 del 3 de julio del 2026, suscrita por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante la que remite el informe de licitaciones reducidas correspondiente a mayo de 2026. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

ARTÍCULO 7.c. CARTA DGAN-DAF-PROV-0026-2026 del 3 de julio del 2026, suscrita por el señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, mediante la que remite el informe de licitaciones reducidas correspondiente a junio de 2026. La información remitida indica el número de pedido, la fecha, monto, adjudicatario, número de contratación y orden de compra, así como una justificación de los bienes o servicios adquiridos. -----

Señora Campos Ramírez: los informes corresponden a tres meses, abril, mayo y junio, debido a un atraso de la Proveeduría en su presentación, por lo que fueron preparados el 3 de julio. Me permito explicarles que estos informes de licitaciones reducidas constituyen un mecanismo de control, ya que la Junta Administrativa delega en la Proveeduría y en la Dirección General la gestión de estas contrataciones. Por ello, solicitó a la Proveeduría presentar un informe mensual sobre las contrataciones reducidas gestionadas, con el aval de la Dirección General, a fin de que la Junta pueda dar seguimiento al ejercicio de esta función delegada. -----

Se somete a votación el conocimiento de las licitaciones reducidas realizadas en los meses de abril, mayo y junio de 2026. -----

ACUERDO 7. Comunicar al señor Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional, que esta Junta da por conocido el resumen de licitaciones reducidas realizadas en los meses de abril, mayo y junio de 2026, enviado mediante las cartas DGAN-DAF-PROV-0024-2026, DGAN-DAF-PROV-0025-2026 y DGAN-DAF-PROV-0026-2026, todas del 3 de julio 2026. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Subdirección General, a los señores Víctor Murillo Quiros, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Carlos Garro Méndez, Auditor Interno. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las 10:58 a.m. se retira el señor Wilson Picado Umaña, tesorero. -----

Se da un receso iniciando a las 11:05 a.m. -----

ARTÍCULO 8: CARTA DGAN-DG-AJ-50-2026 del 22 de julio del 2026, suscrita por el señor Greivin Venegas Portilla, abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante a que informan sobre el proceso judicial expediente 17-012401-1027-CA-0,

promovido por Consultécnica S.A. contra la Junta Administrativa, cuya sentencia condenatoria ya se encuentra en firme. Indican que la Junta debe reintegrar \$19.102.500,00 (diecinueve millones ciento dos mil quinientos colones exactos), correspondientes al monto rebajado de una factura, además de los intereses legales y las costas procesales, los que se determinarán en la etapa de ejecución de sentencia. Al 19 de junio de 2026, la empresa demandante aún no había iniciado la ejecución de la sentencia. Ante esta situación, la Dirección General comunicó al señor Alexander Castro Mena, viceministro administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud que el monto principal fue incorporado en una solicitud de presupuesto extraordinario y advirtió que el retraso en el pago incrementa la deuda por la acumulación de intereses, solicitando orientación sobre las acciones a seguir. Tras realizar un análisis jurídico y consultas al Tribunal Contencioso Administrativo, la Asesoría Jurídica concluyó que la Junta Administrativa puede promover la apertura de la fase de ejecución de sentencia, ante la inacción de la parte actora, con el propósito de efectuar el depósito del monto principal cuando exista disponibilidad presupuestaria y así detener el devengo de intereses. Posteriormente, una vez que el Tribunal liquide los intereses y las costas, estos deberán ser cancelados. Para ello, se remite a consideración de la Junta un escrito dirigido al Tribunal para su aprobación. -----

Señora Campos Ramírez: el caso corresponde a una demanda presentada entre 2017 y 2018 por la empresa Consultécnica contra la Junta Administrativa, relacionada con una retención realizada en una factura de la construcción de la cuarta etapa del Archivo Nacional. Señalo que, después del proceso judicial, se condenó a la Junta al pago del monto retenido. El Archivo Nacional solicitó los recursos mediante un presupuesto extraordinario, el cual aún no ha sido aprobado y que el pago no puede realizarse hasta que la empresa beneficiada solicite la ejecución de la sentencia. Asimismo, existe preocupación porque, mientras no se cancele el principal, continúan acumulándose intereses. De acuerdo con la Asesoría Jurídica, es posible pagar el principal y posteriormente atender el tema de los intereses, por lo que la propuesta es dar por recibido el documento y dejar pendiente el trámite hasta contar con los recursos presupuestarios necesarios para hacer frente a la sentencia. -----

Señora Piedra Jiménez: según entendí, se había acordado conformar otro órgano o comité para realizar el análisis de ese caso. Recuerdo que anteriormente doña Guiselle había asistido para explicarnos cuál era la situación y que, en ese momento, don Alexander había señalado que se realizaría un análisis adicional para determinar quiénes eran los responsables de que esa situación se hubiese dado. Sin embargo, hasta donde tenía conocimiento, eso no se había realizado y consulto si alguno recuerda lo que habíamos acordado en aquella ocasión. -----

Señora Campos Ramírez: estimada doña Vanessa, existen dos asuntos distintos: por un lado, la condena contra la Junta Administrativa, la cual fue confirmada en casación y debe ser pagada; y, por otro, la eventual apertura de un procedimiento interno para determinar si existe algún responsable de la situación que originó la condena. Aunque una primera investigación recomendó archivar el caso, la Junta acordó solicitar un nuevo análisis, para lo cual se comisionó a don Guillermo y a mi persona para revisar nuevamente el expediente y recomendar si procede la apertura de un procedimiento. Este análisis aún no ha concluido debido a la extensión y antigüedad del expediente. Reitero la importancia de efectuar el pago de la condena, al menos del principal, para evitar que continúen aumentando los intereses, aclarando que la eventual investigación constituye una acción complementaria e independiente del cumplimiento de la condena. -----

Se somete a votación recibir la propuesta de escrito dirigido al Tribunal Contencioso Administrativa e informar que se dejará pendiente hasta que se cuente con los recursos presupuestarios para hacer frente a la sentencia respectiva. -----

ACUERDO 8: En atención a la CARTA DGAN-DG-AJ-50-2026 del 22 de julio del 2026, suscrita por el señor Greivin Venegas Portilla, abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, referente al proceso judicial expediente 17-012401-1027-CA-0, promovido por Consultécnica S.A. contra la Junta Administrativa, se acuerda dar por recibida la carta de referencia a la Unidad Asesoría Jurídica, así como la propuesta de escrito dirigido al Tribunal Contencioso Administrativa e informar que se dejará pendiente hasta que se cuente con los recursos presupuestarios para hacer frente a la sentencia respectiva. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos

Ramírez, directora general, Subdirección General y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 9.a: Copia de la CARTA DGAN-DAF-FC-049-2026 del 23 de julio del 2026, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante la que informa que en el Presupuesto Ordinario 2026 de la Dirección General del Archivo Nacional, aprobado mediante la Ley N.º 10.836, contempla una transferencia corriente por ₡14.427.144 (catorce millones cuatrocientos veintisiete mil ciento cuarenta y cuatro colones exactos) a favor de la Arquidiócesis de San José para el funcionamiento del Archivo Histórico Arquidiocesano, conforme a la Ley N.º 6475. A partir del ejercicio presupuestario 2026, la Dirección General del Archivo Nacional asume la responsabilidad del giro y la supervisión de estos recursos, función que anteriormente correspondía al Ministerio de Cultura y Juventud. Para efectuar la transferencia, es necesario suscribir un convenio de ejecución presupuestaria entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y la Arquidiócesis de San José. Por ello, se solicita gestionar la redacción del convenio correspondiente y como respaldo, se adjunta la certificación de contenido presupuestario, la documentación legal de la Arquidiócesis y de su representante, así como el convenio suscrito en 2025 entre el Ministerio de Cultura y Juventud y la Arquidiócesis como referencia. -----

ARTÍCULO 9.b: CARTA DGAN-DAF-FC-051-2026 del 27 de julio del 2026, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, mediante la que informa que en el Presupuesto Ordinario 2026 de la Dirección General del Archivo Nacional incluye una transferencia corriente de ₡14.427.144 (catorce millones cuatrocientos veintisiete mil ciento cuarenta y cuatro colones exactos) para la Arquidiócesis de San José, destinada al gasto operativo del Archivo Histórico Arquidiocesano, conforme a la Ley N.º 6475. A partir de 2026, la responsabilidad del giro y la supervisión de estos recursos pasa del Ministerio de Cultura y Juventud al Archivo Nacional. Para efectuar el desembolso, es necesario suscribir un convenio de ejecución presupuestaria entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y la Arquidiócesis de San José, cuya elaboración fue solicitada a la Asesoría Jurídica mediante el oficio CARTA DGAN-DAF-FC-049-2026 del 23 de julio de 2026. -----

Se somete a votación la recepción del convenio de ejecución presupuestaria que deberá suscribirse entre la Junta Administrativa y la Arquidiócesis de San José, y que se ha solicitado a la Unidad Asesoría Jurídica.

ACUERDO 9: En atención a las cartas DGAN-DAF-FC-049-2026 del 23 de julio y DGAN-DAF-FC-051-2026 del 27 de julio, ambas del 2026, suscritas por el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, esta junta acuerda: a) agradecer al señor Sanabria Vargas la información brindada sobre la transferencia corriente de ₡14.427.144 (catorce millones cuatrocientos veintisiete mil ciento cuarenta y cuatro colones exactos) contenida en el presupuesto institucional y para la Arquidiócesis de San José y b) informar que esta junta queda atenta a la recepción del convenio de ejecución presupuestaria que deberá suscribirse entre las partes y que se ha solicitado a la Unidad Asesoría Jurídica. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativa Financiero y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 10: CARTA DGAN-DG-375-2026 del 25 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, mediante la que presenta para conocimiento y aprobación de esta Junta el Informe DGAN-DSAE-STA-060-2026 del Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2025-2026 y su Informe Ejecutivo, elaborados con la información aportada por las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, en cumplimiento del artículo 42, inciso j), de la Ley N.º 7202. Se reconoce el trabajo del personal responsable de la elaboración y validación técnica del informe, así como la participación de las 171 instituciones que presentaron oportunamente el IADA. A continuación, se destacan los principales resultados del IADA: -----

- Se recibieron informes de 171 instituciones, consolidando al IADA como el principal instrumento para medir el desarrollo archivístico nacional. -----

- La mayoría de las instituciones presenta un desarrollo archivístico favorable, con avances en organización, valoración y transferencia documental, acceso a la información y formalización de los archivos. -----
- El 95% cuenta con una jefatura o encargado del Archivo Central formalizado y el 94% dispone de un CISED. -----
- El 98% posee un espacio para el Archivo Central y el 95% utiliza cajas libres de ácido para la conservación documental. -----
- Las principales fortalezas se concentran en la organización administrativa archivística y la consolidación de procesos básicos. -----
- Persisten oportunidades de mejora en preservación documental, gestión del riesgo y documentos electrónicos: solo el 39% cuenta con planes de prevención de desastres, el 49% con planes integrales de conservación, el 45% cumple plenamente la normativa sobre documentos electrónicos y el 54% dispone de sistemas de preservación digital. -----
- Se identifica como un reto prioritario fortalecer la coordinación entre los Archivos Centrales y las unidades de Tecnologías de Información. -----

Con base en estos resultados, se recomienda a la Junta Administrativa aprobar el informe, reconocer el trabajo del personal técnico y de las instituciones participantes, comunicar el incumplimiento a las entidades que no presentaron el IADA, solicitar un plan de acciones estratégicas para fortalecer la conservación documental, la gestión del riesgo y la preservación digital, publicar el informe en el sitio web institucional y remitirlo a la Universidad de Costa Rica, la CIAP y el MICITT para su conocimiento y coordinación de acciones de fortalecimiento archivístico y transformación digital. -----

Se somete a votación aprobar el Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2025-2026, así como su respectivo Informe Ejecutivo, así como otras acciones complementarias. -----

ACUERDO 10: En atención a la CARTA DGAN-DG-375-2026 del 25 de julio del 2026, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, mediante la que se remite el Informe DGAN-DSAE-STA-060-2026 del Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2025-2026 y su Informe Ejecutivo, elaborado

por la Unidad Técnica de Servicios Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, se acuerda: -----

1.Aprobar el Informe DGAN-DSAE-STA-060-2026, Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2025-2026, así como su respectivo Informe Ejecutivo. -----

2.Agradecer el trabajo realizado por el Departamento Servicios Archivísticos Externos y a las personas funcionarias responsables de la elaboración del informe, en particular al señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos; a la señora Mellany Otárola Sáenz, profesional responsable del estudio y al señor Ronald Esquivel Chan, profesional del Departamento Tecnologías de Información, por su contribución al desarrollo, procesamiento, análisis y validación de los resultados del IADA 2025-2026. -----

3. Agradecer la participación de las personas archivistas y encargadas de los archivos de las 171 instituciones integrantes del Sistema Nacional de Archivos que presentaron el Informe Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al período 2025-2026. -----

4. Solicitar a la Dirección General comunicar formalmente a los máximos jefes de las instituciones que no presentaron el IADA 2025-2026, el incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 42, inciso j), de la Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos, instándoles a adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de dicha obligación en futuros períodos y fortalecer la gestión archivística institucional. -----

5. Solicitar al Departamento Servicios Archivísticos Externos que elabore una propuesta de acciones estratégicas derivadas de los resultados del IADA 2025-2026, orientadas al fortalecimiento de la conservación documental, la gestión del riesgo, la preservación digital y el cumplimiento de la normativa archivística, para ser incorporadas en los instrumentos de planificación institucional y en las actividades dirigidas al Sistema Nacional de Archivos, en lo posible para lo que resta del año y en el 2027. -----

6. Disponer la publicación del IADA 2025-2026 en el sitio web institucional, con el propósito de divulgar los resultados y promover la transparencia y el conocimiento del estado del desarrollo archivístico nacional. -----

7. Solicitar el envío del IADA 2025-2026 y su Informe Ejecutivo a la señora coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, para su conocimiento y los fines académicos que estime pertinentes. -----

8. Solicitar el envío del IADA 2025-2026 y su Informe Ejecutivo a la Comisión Interinstitucional de jefes o Encargados de Archivos (CIAP), para su conocimiento y valoración dentro de las acciones de fortalecimiento archivístico que llevan a cabo. -----

9. Solicitar el envío del IADA 2025-2026 y su Informe Ejecutivo al Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), para su conocimiento y valoración, considerando que los resultados evidencian desafíos relevantes en materia de gestión de documentos electrónicos, preservación digital y cumplimiento de normativa tecnológica. Asimismo, promover la articulación entre el Archivo Nacional y el MICITT para impulsar acciones conjuntas que favorezcan la participación de los profesionales en archivística en los proyectos institucionales relacionados con sistemas de información, gobierno digital, preservación digital y gestión documental electrónica. -----

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, jefe por recargo Departamento Servicios Archivísticos Externos y directora general, Petronila Mairena Traña, jefe del Departamento Tecnologías de Información, Mellany Otárola Saénz, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, a los señores Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y Ronald Esquivel Chan, profesional del Departamento Tecnologías de Información y Subdirección general. Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 11: CARTA DGAN-DG-379-2026 del 25 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, mediante la que informa sobre comunicaciones recibidas por personas interesadas que exponen la situación relacionada con el proceso de reorganización institucional del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) y sus preocupaciones sobre posibles afectaciones a la gestión documental, como cambios en el Archivo Central, traslado de documentos y modificaciones organizacionales. La señora Campos Ramírez informa que con la colaboración de la Asesoría Jurídica se pudo constatar con información pública del propio INAMU, que efectivamente se está llevando a cabo un

proceso de reorganización, por lo que se recomienda muy respetuosamente a la Junta recordar a las autoridades del INAMU la obligación de cumplir la Ley N.º 7202 y su Reglamento, garantizando la adecuada conservación, organización, custodia y acceso a los documentos, así como la protección del Archivo Central y del Sistema Institucional de Archivos. Como complemento propone solicitar información sobre las medidas adoptadas para asegurar la continuidad de la gestión documental durante la reorganización, así como ofrecer la asesoría técnica archivística que el Archivo Nacional puede proporcionar en estos casos. -----

Se somete a votación solicitar al INAMU garantizar, durante su proceso de reorganización institucional, el cumplimiento de la normativa archivística y la adecuada gestión, conservación, custodia y protección de los documentos, así como informar las medidas adoptadas para asegurar la continuidad y fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos y Archivo Central. -----

ACUERDO 11: En atención a la CARTA DGAN-DG-379-2026 del 25 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 11, incisos e) y g), de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202, comunica a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), lo siguiente: -----

1. La importancia de garantizar, durante el proceso de reorganización institucional que se desarrolla en esa entidad, el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202, su Reglamento Ejecutivo y demás normativa archivística aplicable. -----
2. Recordar a las autoridades del INAMU la obligación de asegurar la adecuada conservación, organización, administración, custodia y acceso de los documentos, independientemente de su soporte, así como la protección de aquellos que posean valor científico-cultural, administrativo o legal. -----
3. Recordar la importancia de que cualquier modificación organizacional, traslado de oficinas, reubicación de archivos, redistribución de espacios o implementación de nuevos sistemas de gestión documental se realice con la participación técnica del Archivo Central y observando las disposiciones archivísticas vigentes. -----

4. Solicitar respetuosamente a la Presidencia Ejecutiva del INAMU informar a esta Junta Administrativa las medidas adoptadas o previstas para garantizar: a) la continuidad del Sistema Institucional de Archivos, b) la adecuada gestión y conservación documental durante el proceso de reorganización, c) el fortalecimiento y adecuado funcionamiento del Archivo Central y d) la protección de los documentos con valor científico-cultural. -----

5. Informar que la Dirección General del Archivo Nacional está en la mejor disposición de brindar el acompañamiento y la asesoría técnica archivística que sea requerida por esa institución en el marco del proceso de reorganización referido. -----

Enviar copia del acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y jefe por recargo Departamento Servicios Archivísticos Externos, Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y al señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. -----

ARTÍCULO 12: CARTA DGAN-DG-393-2026 del 29 de julio de 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, mediante la que somete a conocimiento de la Junta Administrativa la CARTA DGAN-DSAE-STA-053-2026, suscrita por los señores Norberto Villalobos Solís y Luis Carlo Rojas Mora, coordinador y profesional respectivamente, de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos y revisado por la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, relacionada con una denuncia sobre posibles condiciones inadecuadas de conservación y custodia documental en la Municipalidad de Puntarenas. En las cartas de referencia se recuerda que entre 2015 y 2017 el Archivo Nacional realizó acciones de fiscalización ante reiterados incumplimientos, lo que llevó a la Junta a disponer en 2017 el cierre técnico de la relación archivística con dicha municipalidad. Ante la nueva denuncia, se considera necesario mantener el cierre técnico y realizar una inspección para verificar el estado actual de los documentos, especialmente aquellos que pudieran tener valor patrimonial; inspección que la Dirección General ya instruyó realizar. Asimismo, se solicita a la Junta adoptar un acuerdo para recordar a la Municipalidad de Puntarenas sus responsabilidades legales en materia de custodia, conservación, organización y acceso a los documentos, conforme a la Ley N.º 7202 y demás

normativa aplicable. Se recomienda comunicar el acuerdo a la Auditoría Interna Municipal, IFAM y Contraloría General de la República. -----

Se somete a votación informar sobre la inspección que se realizará ante la denuncia recibida y reiterar a la Municipalidad de Puntarenas su responsabilidad en la custodia, conservación, organización y acceso de los documentos, conforme a la normativa archivística vigente. -----

ACUERDO 12: En atención a la CARTA DGAN-DG-393-2026 del 29 de julio de 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, mediante la que informa sobre una denuncia con reserva de identidad, recibida sobre posibles condiciones inadecuadas de conservación y custodia documental en la Municipalidad de Puntarenas, esta Junta Administrativa del Archivo Nacional, en su condición de órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, que tiene entre sus competencias velar por la óptima organización de los archivos públicos del país y establecer las políticas archivísticas nacionales, acuerda: -----

1) Informar que mediante el oficio DGAN-JA-920-2017 de 18 de diciembre de 2017, esta Junta dispuso el cierre técnico de la relación archivística con la Municipalidad de Puntarenas, debido a los reiterados incumplimientos detectados respecto de la legislación archivística vigente. -----

2) Ante la denuncia recibida en la Dirección General del Archivo Nacional, con solicitud de reserva de identidad, se procederá a realizar una inspección sobre el estado de conservación de los documentos patrimoniales. -----

3) Comunicar al señor Randal Chavarría Matarrita, Alcalde Municipal de Puntarenas y al Concejo Municipal de Puntarenas, su preocupación respecto de la situación denunciada y respetuosamente se les recuerda la responsabilidad exclusiva y directa en materia de custodia, conservación, organización y acceso a los documentos, así como la obligación de observar las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202, su Reglamento Ejecutivo, la Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable. -----

Enviar copia del acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Lilibeth Barahona Chaves, auditora interna de la

Municipalidad de Puntarenas, a los señores Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Luis Carlo Rojas Mora, profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, Carlos Garro Méndez, Auditor Interno del Archivo Nacional, José Miguel Jiménez Araya, Presidente Ejecutivo del IFAM y al área responsable de fiscalizar al sector municipal en la Contraloría General de la República. Aprobado por unanimidad. -----

Señora Campos Ramírez: agradezco los dos acuerdos adoptados respecto de la situación que se presenta en la Municipalidad de Puntarenas, la cual considero lamentable y preocupante, particularmente por la posible pérdida o mal manejo de información. Los compañeros encargados de las inspecciones se encuentran próximos a trasladarse para atender la situación. Explico que este tipo de situaciones no son recientes y que también se han presentado en otras municipalidades. Recuerden que, debido a la autonomía municipal, el Archivo Nacional requiere autorización para realizar intervenciones; sin embargo, sí puede ingresar cuando se trata de inspecciones relacionadas con posibles daños a documentos patrimoniales. Menciono como ejemplo la situación atendida recientemente en la Municipalidad de Zarceró. En cuanto al INAMU, debido a su proceso de reorganización, considero importante mantener una acción preventiva para evitar que se realicen actuaciones que puedan poner en riesgo el patrimonio documental. Aprovecho para informarles sobre el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará en Puntarenas del 2 al 4 de septiembre, y señalo que se ha dado prioridad a las municipalidades para su participación. A la fecha se cuenta con 20 personas inscritas de un cupo previsto de aproximadamente 60, por lo que continuaremos promoviendo la participación. Finalmente, indico que únicamente 171 instituciones han presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico, aproximadamente el 53 % de las instituciones obligadas, por lo que existe un número importante de instituciones cuya situación archivística desconocemos. Continuaremos trabajando para aumentar el cumplimiento y atender los principales problemas identificados, especialmente en conservación documental, gestión de riesgos, preservación digital y gestión de documentos electrónicos, con el apoyo de la Junta Administrativa como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos. -----

CAPITULO V INFORMATIVOS -----

ARTÍCULO 13: Copia del correo electrónico del 30 de junio del 2026 del señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Dirección General de Contabilidad Nacional, según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto N° 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, informa que el día de hoy fueron trasladados a las cuentas en colones y en dólares del Fondo General del Gobierno, las sumas de ₡ 30 900 000,00 (treinta millones novecientos mil colones) y \$29 000,00 (veintinueve mil dólares), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional durante el mes de junio de 2026, según el siguiente detalle: -----

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	3 900 000,00	0
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001		0
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	27 000 000,00	29 000,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0	0
TOTAL			30 900 000,00	29 000,00

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

ARTÍCULO 14: Copia del correo electrónico del 1 de julio del 2026 del señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido al señor Wilbert Fletes Galan, ejecutivo de Negocios, Gerencia de Sector Público, Banco de Costa Rica, en atención al correo electrónico del 28 de mayo 2026, mediante el cual solicitó el llenado de los formularios de Actualización de Información y Documentación, en los que se detallan los requerimientos necesarios para mantener actualizado el expediente de las cuentas bancarias que la Junta Administrativa del Archivo Nacional posee en el Banco de Costa Rica, le hace llegar los formularios debidamente firmados por el representante legal del órgano colegiado, señor Alexander Castro Mena. Se adjunta, además: Estados financieros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional al mes de mayo de 2026, copia de la cédula de identidad del señor Alexander Castro Mena y personería jurídica de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 15: Copia de la CARTA DGAN-DG-316-2026 del 1 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Archivísticos Externos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, agradeciendo el trabajo realizado en la elaboración del programa preliminar y la propuesta académica del III Encuentro de Archivos Públicos: “Desde el Puerto: Bases técnicas para la gestión eficiente y la memoria institucional”, destacando que su contenido es coherente con el objetivo de fortalecer las capacidades archivísticas y responde a las necesidades de capacitación de las personas funcionarias y otros sectores de la región Pacífico. Se resalta la pertinencia de los temas incluidos, entre ellos la gestión documental, legislación archivística, valoración documental, digitalización, documentos electrónicos, elaboración de actas y cartas, así como el taller de rescate de documentos ante desastres naturales, por su relevancia para la protección del patrimonio documental. En consecuencia, se emite un criterio favorable para la ejecución de la actividad. Como oportunidades de mejora para futuras ediciones, se recomienda incorporar contenidos sobre conservación preventiva, condiciones ambientales, manejo de plagas, buenas prácticas de almacenamiento y gestión de riesgos en archivos, así como espacios para el intercambio de experiencias y casos prácticos de instituciones de la región. Finalmente, se reconoce que

estas mejoras requerirían mayores recursos humanos y presupuestarios, y se expresa confianza en el éxito del encuentro, agradeciendo nuevamente el esfuerzo de la unidad organizadora. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 16: CARTA DGAN-DG-AJ-047-2026 del 1 de julio del 2026, suscrita por la señora Wendy Carballo Ramírez, técnica III en Derecho y visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Asesoría Jurídica dirigido a la señora María Gabriela García Garro, jefe de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud, en atención al oficio MCJ-DM-AJ-0331-2026 de fecha 29 de junio de 2026, donde se adjunta el oficio MP-DMP-DGLDNTJ-OF-0166-2025(sic) del 24 de marzo de 2026, emitido por la Oficina de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia, en el que, en relación con el Decreto “Reforma de los Artículos 1 y 4 del Decreto Ejecutivo N°39350-C de 29 de octubre de 2015 denominado Premios Archivísticos Nacionales”, se realiza la prevención para que en el artículo 4, segunda y tercera línea se elimine la frase “por el esfuerzo del participante en desarrollar una investigación relevante”, ello por órdenes del despacho del señor Presidente, se remite dentro del plazo otorgado, el referido decreto debidamente corregido, con el fin de que se continúe con el trámite respectivo. Se remiten nuevamente con fecha actualizada el visto bueno y resumen ejecutivo del decreto para lo que corresponda. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 17: Correo electrónico del 3 de julio del 2026 del señor Marco Vinicio Chinchilla Sánchez, felicita a la Junta Administrativa por la decisión adoptada respecto a la aplicación de créditos, al considerarla justa y equitativa. Asimismo, solicita acogerse al beneficio para que los pagos efectuados después del 30 de junio de 2025 sean aplicados como créditos y le permitan ponerse al día con el servicio de la plataforma INDEX, debido a las dificultades económicas que ha enfrentado y a la disminución de su actividad notarial. Indica que, de no poder aplicarse este beneficio, continuará presentando sus índices mediante Correos de Costa Rica. Finalmente, señala que el alto costo de la plataforma y del papel de seguridad fue una de las razones por las que había considerado entregar su protocolo notarial. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 18: Copia del correo electrónico del 4 de julio del 2026 del señor Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Archivísticos Externos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, informando que en

atención a la consulta y de conformidad con la revisión efectuada, se encuentran pendientes de publicación las siguientes disposiciones aprobadas por la Junta Administrativa: -----

- 1. "Requisitos mínimos para sistemas de gestión y preservación de documentos electrónicos de archivo a largo plazo", correspondiente a la Norma Técnica Nacional N.º 012. -----
- 2. Los anexos de la "Norma Técnica Nacional N.º 013: Lineamientos para la digitalización de archivos fílmicos en soporte físico (nitratos, acetatos y poliéster)". **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 19: Copia del correo electrónico del 18 de junio del 2026 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno informando que se hicieron consultas a las jefaturas de departamento y coordinadoras de unidades de la Dirección General, sobre disposiciones o recomendaciones de estudios de Auditoría Interna o de la Contraloría General de la República pendientes a la fecha y la respuesta fue negativa. Se Adjunta cuadro con el detalle por departamento y unidad. Tiene información de referencia que le puede ser útil, como los nombres de los seis departamentos, unidades de la Dirección General, así como los nombres de sus jefes o coordinadores. Se hacen tres menciones: a) la necesidad de cerrar y abrir libros legales en la Unidad Financiero Contable, b) una advertencia de auditoría que no se formalizó en la Unidad Archivo Central y c) la mención del informe de derechos de autor en el Departamento Tecnologías de Información. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 20: CARTA DGAN-JA-0169-2026 del 20 de julio del 2026, suscrita por el señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta Administrativa, dirigido al señor Errol Solís Mata, director general, Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, en cumplimiento de la Directriz N.º DCN-0012-2021 sobre la presentación de estados financieros, se remite de forma digital y debidamente firmada la información financiera de la institución correspondiente al 30 de junio de 2026, junto con la documentación de respaldo organizada en cinco anexos. -----

- **Anexo 1:** Estados financieros principales y complementarios, incluyendo el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Balance de Comprobación, Notas a los Estados Financieros, Estado de Deuda Pública y otros estados complementarios. -----

- **Anexo 2:** Boleta informativa, herramienta de revisión de balanza y cuentas recíprocas, y anexo de notas contables. -----
- **Anexo 3:** Matriz de autoevaluación versión 2021 y nota complementaria sobre el seguimiento de los planes de acción. -----
- **Anexo 4:** Documentación de respaldo sobre cuentas recíprocas y conciliaciones bancarias, incluyendo estados de cuenta y oficios de confirmación de saldos. -----
- **Anexo 5:** Documentación relacionada con el Plan General Contable, que comprende su explicación, el documento elaborado por el Archivo Nacional y el acuerdo de aprobación. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 21: Copia de la CARTA-DGAN-DG-348-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Ronny Montero Orozco, Intendente del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y a los señores del Concejo Municipal, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. Asimismo, se destaca la importancia de la participación del Concejo Municipal de Cóbano, debido a que aún no ha presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico, requisito legal que permite evaluar el desarrollo archivístico institucional y fortalecer la transparencia, la gestión documental y la conservación de los documentos públicos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 22: Copia de la CARTA-DGAN-DG-349-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Juan Luis Arce Castro, Intendente del Concejo Municipal de Distrito de Lepanto y a los señores Concejo Municipal, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el fin de fortalecer los conocimientos en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La capacitación cobra especial importancia debido a que el Concejo Municipal de Lepanto aún no ha presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico, obligación legal que permite evaluar el estado de su sistema archivístico y fortalecer la gestión documental, la transparencia y la

rendición de cuentas. La participación en esta actividad contribuirá al cumplimiento de sus responsabilidades institucionales en materia archivística. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 23: Copia de la CARTA-DGAN-DG-350-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Ulises González Jiménez, Intendente del Concejo Municipal de Distrito de Paquera y a los señores Concejo Municipal; el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en la Casa de la Cultura de Puntarenas, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La capacitación reviste especial importancia debido a que el Concejo Municipal de Paquera aún no ha presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico, obligación legal que permite evaluar el desarrollo del sistema archivístico institucional y fortalecer la gestión documental, la transparencia y la rendición de cuentas. La participación en la actividad contribuirá al cumplimiento de sus responsabilidades en materia archivística. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 24: Copia de la CARTA-DGAN-DG-351-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a la señora Margoth Mora Navarro, alcaldesa de la Municipalidad de Buenos Aires y a los señores Concejo Municipal de la Municipalidad de Buenos Aires, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el propósito de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en los resultados obtenidos por la municipalidad en el Informe Anual de Desarrollo Archivístico, que reflejan oportunidades de mejora, especialmente tras la disminución de su calificación de 74 puntos (2024-2025) a 42 puntos (2025-2026). La capacitación permitirá fortalecer los conocimientos técnicos, mejorar la gestión y conservación de los documentos públicos y contribuir al cumplimiento de sus obligaciones archivística. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 25: Copia de la CARTA-DGAN-DG-352-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Yason Hay Villalobos, alcalde de la Municipalidad de Corredores y los señores Concejo Municipal de la Municipalidad de Corredores, el

Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación responde a los resultados obtenidos por la municipalidad en el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA), cuyo promedio se encuentra por debajo del promedio nacional. La capacitación permitirá fortalecer los conocimientos técnicos, mejorar la gestión documental y contribuir al cumplimiento de las obligaciones archivísticas institucionales. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 26: Copia de la CARTA-DGAN-DG-353-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Rafael Ángel Navarro Umaña, alcalde de la Municipalidad de Coto Brus y los señores Concejo Municipal de la Municipalidad de Coto Brus, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en la disminución significativa de la calificación obtenida por la municipalidad en el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) del período 2025-2026, por lo que la capacitación permitirá reforzar los conocimientos técnicos, mejorar la gestión documental y contribuir al cumplimiento de las obligaciones archivísticas institucionales. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 27: Copia de la CARTA-DGAN-DG-354-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Enrique Gerardo Segnini Saballo, alcalde de la Municipalidad de Puerto Jiménez y a los señores del Concejo Municipal de la Municipalidad de Puerto Jiménez, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación responde a que la municipalidad no ha presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico en los últimos dos años, por lo que la capacitación contribuirá a fortalecer los conocimientos técnicos, mejorar la gestión documental y favorecer el cumplimiento de las obligaciones archivísticas institucionales. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 28: Copia de la CARTA-DGAN-DG-355-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Bienvenido Venegas Porras, alcalde de la Municipalidad de Esparza y la señora Margot León Vásquez, secretaria, Concejo Municipal de la Municipalidad de Esparza, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en los resultados del Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA), destacando que, tras no presentar información en el período 2024-2025, la municipalidad obtuvo 83 puntos en 2025-2026, retomando una tendencia favorable. La capacitación permitirá consolidar los conocimientos técnicos y fortalecer la gestión documental institucional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 29: Copia de la CARTA-DGAN-DG-356-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a los señores Francisco José González Madrigal, alcalde de la Municipalidad de Garabito, Néstor Edgar Mata Rodríguez, presidente del Concejo Municipal de la Municipalidad de Garabito, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en los resultados del Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA), donde la municipalidad evidencia un rezago importante al obtener 13 puntos en el período 2025-2026, luego de varios años sin presentar información. La capacitación permitirá fortalecer conocimientos técnicos, implementar mejoras en la gestión archivística y contribuir al cumplimiento de las responsabilidades institucionales relacionadas con la conservación y administración de documentos públicos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 30: Copia de la CARTA-DGAN-DG-357-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Anthony Fallas Jiménez, alcalde de la Municipalidad de Montes de Oro y los señores del Concejo Municipal de la Municipalidad de Montes de Oro, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el propósito de fortalecer las capacidades en gestión

documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se realiza debido a que la municipalidad no presentó el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) en los periodos 2023-2024 y 2025-2026, incumpliendo una obligación establecida en la normativa archivística. La capacitación permitirá fortalecer conocimientos técnicos, mejorar la gestión documental y apoyar el cumplimiento de las responsabilidades institucionales relacionadas con la administración y conservación de los documentos públicos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 31: Copia de la CARTA-DGAN-DG-358-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Yeudy Ramírez Brenes, alcalde de la Municipalidad de Monteverde y los señores del Concejo Municipal de la Municipalidad de Monteverde, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en que la municipalidad no ha presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico durante al menos los últimos seis años, incumpliendo una obligación establecida en la normativa archivística. La capacitación permitirá fortalecer las capacidades técnicas, mejorar la gestión de archivos y contribuir a la adecuada administración, conservación y transparencia de los documentos públicos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 32: Copia de la CARTA-DGAN-DG-359-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Minor Anchía Angulo, alcalde de la Municipalidad de Osa y los señores del Concejo Municipal de la Municipalidad de Osa, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el propósito de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en que la municipalidad no presentó el Informe Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al periodo 2025-2026, a pesar de ser una obligación legal. La capacitación permitirá fortalecer conocimientos técnicos, mejorar la gestión archivística y contribuir al cumplimiento de las responsabilidades institucionales relacionadas con la conservación y administración de los documentos públicos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 33: Copia de la CARTA-DGAN-DG-360-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a la señora Iriabel Díaz Guadamuz, alcaldesa de la Municipalidad de Parrita y a los señores del Concejo Municipal de la Municipalidad de Parrita. el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en los resultados del Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA), donde la municipalidad presenta un promedio inferior al nacional, con calificaciones que evidencian oportunidades de mejora en su gestión archivística. La capacitación permitirá fortalecer conocimientos técnicos, mejorar la administración de archivos y contribuir al adecuado cumplimiento de las responsabilidades institucionales en materia documental. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 34: Copia de la CARTA-DGAN-DG-361-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Randall Chavarría Matarrita, alcalde de la Municipalidad de Puntarenas y los señores del Concejo Municipal de la Municipalidad de Puntarenas, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el objetivo de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en los resultados del Informe Anual de Desarrollo Archivístico (IADA), donde la municipalidad mantiene un desempeño estable, aunque sin crecimiento significativo en los últimos períodos. La capacitación permitirá actualizar conocimientos técnicos, fortalecer la gestión archivística y contribuir a la mejora continua en la administración y conservación de los documentos públicos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 35: Copia de la CARTA-DGAN-DG-362-2026 del 18 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a la señora Patricia Bolaños Murillo, alcaldesa de la Municipalidad de Quepos y los señores del Concejo Municipal de la Municipalidad de Quepos, el Archivo Nacional invita a participar en el III Encuentro de Archivos Públicos, que se realizará del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas, con el propósito de fortalecer las capacidades en gestión documental y promover el cumplimiento de la Ley N.º 7202. La invitación se fundamenta en los resultados del Informe

Anual de Desarrollo Archivístico (IADA), donde la municipalidad ha mostrado una tendencia positiva en los últimos años, aunque presentó una disminución en el último período. La capacitación permitirá reforzar conocimientos técnicos, impulsar la mejora continua y fortalecer la gestión, conservación y administración de los documentos públicos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 36: CARTA DGAN-DG-383-2026 del 25 de julio del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, invita a la Junta Administrativa del Archivo Nacional a asistir al Concierto de la Banda de Conciertos de Alajuela, que se realizará el 30 de julio a las 6:30 p.m. en las instalaciones del Archivo Nacional, como parte de la conmemoración del 145.º aniversario de la institución. La actividad busca reconocer la trayectoria del Archivo Nacional y agradecer el apoyo y compromiso de la Junta Administrativa en su fortalecimiento y desarrollo. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 37: Copia del RECLAMO-DGAN-DAH-001-2026 de la Dirección General del Archivo Nacional contra el Instituto de Desarrollo Rural, INDER, se presentó un reclamo administrativo ante la Presidencia Ejecutiva del Instituto de Desarrollo Rural (INDER) debido al incumplimiento en la transferencia de documentos declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), obligación establecida en la Ley N.º 7202 y su reglamento. Desde 2021, el Archivo Nacional ha realizado múltiples gestiones para que el INDER transfiera la documentación pendiente. Aunque entre 2022 y 2025 la institución remitió varias series documentales importantes — como libros de actas de Junta Directiva, informes de auditoría y parte de los expedientes de Estudios de relación tierra-hombre—, el cumplimiento ha sido únicamente parcial. Durante ese período, el Archivo Nacional efectuó numerosos seguimientos mediante oficios y correos electrónicos, solicitando cronogramas de transferencia, información sobre el estado del proceso y la conclusión de las series documentales aún pendientes. El INDER justificó los atrasos por falta de personal, procesos de reorganización institucional y otras prioridades administrativas, sin que se concretara la remisión de toda la documentación requerida. El reclamo fundamenta que los documentos con valor científico cultural forman parte del patrimonio documental de la Nación y que la legislación obliga a las instituciones públicas a transferirlos al Archivo Nacional una vez cumplidos los plazos de conservación. Asimismo, se

citan disposiciones de la Constitución Política, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, su Reglamento Ejecutivo y la Ley General de Control Interno, las cuales establecen la responsabilidad de las instituciones de proteger y conservar el patrimonio documental. En consecuencia, el Archivo Nacional solicita al INDER que, en un plazo máximo de dos meses a partir de la notificación del reclamo, remita las series documentales pendientes con declaratoria de valor científico cultural, conforme a lo establecido en el oficio DGAN-DG-170-2021 y las comunicaciones posteriores, a fin de garantizar la preservación del patrimonio documental de Costa Rica. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 38: CARTA-MS-DM-4190-2026 del 27 de julio del 2026, suscrita por el señor Alexander Sánchez, ministro de Salud, solicita a las instituciones información sobre el presupuesto asignado y ejecutado durante 2025, para la elaboración de las Cuentas de Salud de Costa Rica, conforme al Sistema de Cuentas de Salud (SHA 2011), requerido por la OMS y la OCDE. La información deberá reportarse en la plantilla adjunta, incluyendo financiamiento, proveedores, funciones de salud, gastos, formación de capital y recursos humanos, así como estadísticas de pacientes por diagnóstico, cuando estén disponibles. La información deberá remitirse en formato Excel a más tardar el 4 de setiembre de 2026. En caso de no contar con alguno de los datos solicitados, deberá informarse al Ministerio de Salud. **SE TOMA NOTA.** ---

ARTÍCULO 39: Correo electrónico del 31 de julio del 202 del señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores de la Dirección General de Contabilidad Nacional, según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto N° 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, informa que el día de ayer fueron trasladados a las cuentas en colones del Fondo General del Gobierno, la suma de ₡65 600 000,00 (sesenta y cinco millones seiscientos mil colones), correspondientes a la recaudación por la venta de bienes y servicios, brindados por la Dirección General del Archivo Nacional, durante el mes de julio de 2026, según el siguiente detalle: -----

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	4 600 000,00	0
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001		0
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	61 000 000,00	0,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0	0
TOTAL			65 600 000,00	0,00

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

ARTÍCULO 40: Resolución DGAN-028-2026"Nombramiento de la señora Mellany Otárola Sáenz, como representante de la Dirección General ante la CNSED, rige a partir del 18 de mayo de 2026 y hasta el 18 de mayo de 2030." **SE TOMA NOTA.** -----

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

Nazareth López Alfaro
presidente ad hoc

Vanessa Piedra Jiménez
secretaria