

ACTA ORDINARIA 18-2026: Acta dieciocho correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con veinte minutos del tres de septiembre del dos mil veintiséis, presidida por el señor Alexander Castro Mena, presidente, representante del ministro de Cultura y Juventud (presente desde el Centro Nacional de la Cultura) con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (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); Nazareth López Alfaro, segunda vocal, representante de la ministra de Planificación Nacional y Política Económica (presente desde su lugar de residencia); Vanessa Piedra Jiménez, secretaria, representante de los Archivistas (presente desde su lugar de residencia); María Gabriela Castillo Solano, fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de trabajo); 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). --

Ausentes con justificación: Wilson Picado Umaña, tesorero, representante de las Escuelas de Historia de las universidades públicas. -----

Invitada: señora María José Chávez Argüello, asesora del despacho del Ministerio de Cultura y Juventud y el señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno. -----

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". -----

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. -----

Señora Campos Ramírez: Solicito, si me lo permiten, postergar para la próxima sesión la aprobación del acta anterior, ya que, aunque mi compañera Zeirys la preparó muy diligentemente, esta servidora no pudo revisarla oportunamente como es habitual antes de remitirla para su revisión previa. Asimismo, deseo recordarles, para su tranquilidad, que los acuerdos fueron tomados en firme y comunicados oportunamente, contando con el apoyo de doña Vanessa en la gestión de las respectivas firmas. -----

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

ACUERDO 1. Se aprueba el orden del día para esta sesión 18-2026 del 3 de septiembre de 2026. **Aprobado.**

ARTÍCULO 2. Lectura, comentario y aprobación del acta 17-2026 de la sesión ordinaria 17-2026 del veintisiete de agosto del dos mil veintiséis. -----

Se somete a votación trasladar la aprobación del acta 17-2026 de la sesión ordinaria 17-2026 del veintisiete de agosto dos mil veintiséis. -----

ACUERDO 2. Se traslada para la próxima sesión la aprobación del acta 17-2026 de la sesión ordinaria 17-2026 del veintisiete de agosto de 2026. **Aprobado.** -----

CAPÍTULO II AUDITORIA INTERNA -----

ARTÍCULO 3.a: Audiencia al señor Carlos Garro Méndez, auditor interno. -----

ARTÍCULO 3.b: CARTA DGAN-AI-016-2026 del 14 de agosto del 2026, suscrito por el señor Carlos Garro Méndez, auditor interno, mediante la que remite para conocimiento el informe “Autoevaluación de Calidad de la Actividad de la Auditoría Interna del Archivo Nacional”, elaborado en cumplimiento del plan anual de trabajo y de las directrices aplicables. La autoevaluación tuvo como objetivos valorar la eficiencia y eficacia de la Auditoría Interna, identificar oportunidades de mejora y verificar el cumplimiento de la normativa vigente. -----

ARTÍCULO 3.c: CARTA DGAN-AI-017-2026 del 17 de agosto del 2026, suscrito por el señor Carlos Garro Méndez, auditor interno, mediante la que informa la pertinencia de modificar el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2026 de la Auditoría Interna, debido al atraso en la ocupación del puesto de Auditor Interno. El plan original contemplaba 173 días hábiles, iniciando el 1 de febrero de 2026; sin embargo, la actual Auditora Interna asumió funciones el 1 de julio de 2026, generándose un desfase de 80 días hábiles y quedando 93 días disponibles para su ejecución. Se propone ajustar las actividades del plan al tiempo restante del año, conforme a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público de la Contraloría General de la República. El señor Garro Méndez manifiesta que esta modificación se somete a conocimiento de esta Junta Administrativa y posteriormente se realizarán las exclusiones e inclusiones correspondientes en el Sistema PAI de la Contraloría General de la República. -----

Señora Campos Ramírez: Deseo mencionar que contamos con la presencia de don Carlos, a quien le habíamos ofrecido un espacio para presentar los dos instrumentos que elaboró: la autoevaluación y, con base en sus resultados, el plan de trabajo para el presente año. Asimismo, considero conveniente que, una vez conocido y concretado su plan de trabajo, y si el órgano colegiado lo tiene a bien, procedamos con la etapa de planificación de su evaluación del desempeño, considerando que don Carlos inició labores el primero de julio y requirió este tiempo para realizar el análisis, la verificación y la revisión correspondientes. Aunque normalmente este proceso inicia al principio del año, debido a su reciente ingreso y al trabajo previo realizado, posteriormente se le solicitaría el instrumento correspondiente para la evaluación del desempeño, proceso que coordinaremos con la Oficina de Recursos Humanos. Finalmente, le damos el espacio a don Carlos para que proceda con la presentación de sus informes. -----

Señor Garro Méndez: realicé un ejercicio de autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna, contemplado en el plan de trabajo 2026 y alineado con las directrices de la Contraloría General de la República, con el propósito de contar con un diagnóstico sobre la situación actual de la Auditoría, evaluar la eficiencia y eficacia de su actividad, identificar oportunidades de mejora y determinar el nivel de cumplimiento de la normativa aplicable. -----

El estudio se fundamentó en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, considerando tanto las normas sobre atributos como las normas sobre desempeño. Sin embargo, señalé como limitación la falta de información histórica y la inestabilidad que ha tenido la Auditoría Interna en los últimos años, lo que impidió aplicar encuestas a las instancias correspondientes. -----

Como resultado general, la autoevaluación obtuvo una calificación del 56%, lo que representa un punto de partida para medir los avances futuros. En las normas sobre atributos se obtuvo un 72%, mientras que en las normas sobre desempeño la calificación fue de un 34%, evidenciándose mayores oportunidades de mejora en la planificación estratégica, la gestión de los servicios de auditoría, las políticas y procedimientos, la gestión documental, la comunicación de resultados y el seguimiento de recomendaciones. -----

Entre las principales debilidades identificadas se encuentran la ausencia de un plan estratégico actualizado de la Auditoría Interna, la falta de definición del universo auditable y de un estudio técnico sobre necesidades de recursos, la inexistencia de políticas y procedimientos para regular las diferentes actividades y servicios de auditoría, así como la falta de un programa de aseguramiento de la calidad. También señalé la necesidad de fortalecer la realización de auditorías financieras, operativas y de carácter especial, así como los servicios preventivos. -----

Asimismo, identifiqué oportunidades de mejora relacionadas con la planificación y ejecución de los estudios, la gestión de evidencia y papeles de trabajo, la organización y actualización del archivo permanente, la comunicación y oficialización de resultados y el establecimiento de un proceso formal de seguimiento de recomendaciones. También se determinó la necesidad de realizar estudios específicos sobre la efectividad del SEVRI, la ética institucional y el apoyo de las tecnologías de información a los objetivos institucionales. -----

Con base en estos resultados, elaboré un plan de mejora que contempla, entre otras acciones, la elaboración del plan estratégico de la Auditoría Interna, la definición del universo auditable, la realización del estudio técnico de necesidades de recursos, la implementación de normativa interna y metodologías

para la ejecución de los estudios, el establecimiento de un programa de aseguramiento de la calidad y la creación de políticas y procedimientos para las distintas etapas y servicios de auditoría. -----

Finalmente, indicarles que la posible adquisición de un sistema de auditoría contribuirá significativamente a estructurar los procesos y fortalecer la gestión documental. El objetivo es ir atendiendo progresivamente las debilidades identificadas, fortalecer la calidad de los servicios de la Auditoría Interna y mejorar, en futuras evaluaciones, el nivel de cumplimiento de la normativa aplicable. -----

Señor Castro Mena: Agradezco a don Carlos por la amplia información brindada y por la presentación tan ordenada. Mi consulta se enfoca en conocer, considerando que restan aproximadamente tres meses y medio para finalizar el año, cuáles de las acciones contempladas en el plan de mejora se estarían ejecutando durante este período y cuáles serían los productos o resultados concretos que recibiríamos antes del cierre del presente ejercicio. -----

Al ser las 10:02 am se incorpora la señora María Gabriela Castillo Solano, fiscal. -----

Señor Garro Méndez: El plan de trabajo lo proyecté principalmente para el próximo año; sin embargo, durante los aproximadamente tres meses y medio restantes espero concretar dos productos prioritarios en los que ya estoy trabajando: el Plan Estratégico de la Auditoría Interna y la definición del universo auditable. Considero que ambos insumos serán fundamentales para sustentar la planificación del próximo año y la elaboración del PAI que se presenta ante la Contraloría General de la República. Asimismo, si se logra concretar la adquisición del sistema de auditoría, procuraría avanzar en su implementación durante este año, aunque reconozco que este proceso requerirá tiempo. -----

Señor Castro Mena: Yo considero que debemos revisar con doña Carmen cómo va este asunto, pero veo que dentro del plan propuesto existen algunas actividades que sí se pueden cumplir en el plazo que tenemos, porque no dependen de la implementación del sistema. Para mí, queda claro que actualmente existen algunos lineamientos y procedimientos internos que son inexistentes y que permitan dar trazabilidad a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Entiendo que esto se puede regular durante este mismo año, dejando establecido un procedimiento interno para que los departamentos y unidades se ajusten a las nuevas disposiciones de la Auditoría Interna. -----

Entiendo que el plan estratégico y lo planteado por la Auditoría Interna tienen una visión hacia el ejercicio 2027; sin embargo, considero que debemos definir algunas normas desde ahora que permitan ir condicionando y ordenando el funcionamiento de la institución. Ya se han señalado vacíos significativos que limitan el trabajo de la Auditoría Interna, por lo que quisiera visualizar, dentro de un plan inmediato, cuáles serán las acciones que vamos a desarrollar y cuáles serán los productos que vamos a emitir. Esto es importante porque también depende de ello la evaluación del desempeño que doña Carmen mencionó al inicio, y necesitamos iniciar con ese trámite. -----

Por eso, yo dividiría el trabajo en dos partes: por un lado, el horizonte hacia el 2027, incorporando las herramientas necesarias y el plan estratégico; y, por otro, la inmediatez de lo que queda del 2026, definiendo cuáles serán las acciones de regulación interna que se van a emitir para ir preparando el escenario de trabajo de la Auditoría Interna. Asimismo, considero importante establecer las disposiciones que deberán aplicar los administrados en lo que se vaya a ejecutar en adelante. Mi apreciación es que debemos contar con acciones concretas e inmediatas para este año, sin perder de vista la visión y planificación a futuro a partir del 2027. -----

Señorita López Alfaro: De mi parte, agradezco a don Carlos por el informe, que me pareció bastante completo y organizado. Estoy de acuerdo con don Alexander en que hay procedimientos y acciones que se pueden ir trabajando y generar resultados durante este año. Considero importante avanzar con estas acciones para que, el próximo año, se pueda iniciar con el plan estratégico y los demás trámites de la Auditoría Interna. Agradezco mucho la presentación. -----

Señora Campos Ramírez: Agradezco a don Carlos por la claridad procedimental, estratégica y operativa de su informe. Considero que los resultados son coherentes con la situación de una Auditoría Interna que durante muchos años ha sido muy inestable y disminuida. Por dicha, se logró avanzar con el reglamento, lo cual fue una tarea que esta Junta había solicitado reiteradamente y que también se impulsó a partir de un estudio especial de la Contraloría. Para mí, una prioridad es empezar a realizar estudios, ya que actualmente la Administración no tiene disposiciones o recomendaciones pendientes de cumplimiento, aunque sí existen aspectos por mejorar. Considero importante avanzar tanto en procedimientos y

políticas como en estudios sobre el funcionamiento institucional, para contar con la mirada experta y fiscalizadora de la Auditoría Interna que nos ayude a verificar, revisar y determinar qué está bien y qué aspectos debemos mejorar o resolver. -----

Señor Garro Méndez: considero que en esta etapa estamos “ordenando la casa”, porque esta base nos muestra que hay mucho trabajo por realizar para dejar atrás este capítulo y enfocarnos realmente en el valor agregado de la Auditoría Interna, mediante estudios, evaluaciones y acciones que contribuyan a fortalecer el control interno. He estado revisando y organizando toda la información y documentación de la institución, junto con las políticas, procedimientos, el plan estratégico y el universo auditable. A partir de esto, debo realizar también la evaluación de riesgos, lo que me permitirá identificar las áreas más importantes de intervención y establecer una estructura de trabajo. También tengo presente que existe cierta labor operativa que debe atenderse, pero espero que no consuma demasiado tiempo. Mi meta es dejar todo ordenado y tener claro el enfoque hacia dónde debemos avanzar, idealmente durante este semestre. -----

Señor Castro Mena: anhelo que la Auditoría Interna del Archivo Nacional recupere su estabilidad, tenga una visión estratégica y se administre de la mejor manera, brindándonos los insumos necesarios para la toma oportuna de decisiones. -----

También espero una Auditoría Interna con un modelo más moderno, que además de mantener su independencia, incorpore elementos de asesoría y cercanía con la Administración. Considero que ambas partes necesitan trabajar de manera articulada para fortalecer el quehacer institucional, por lo que tenemos una expectativa muy alta del trabajo que se desarrollará. Entiendo que en este momento estamos “ordenando la casa”, por lo que considero que los meses que quedan de este año son una buena oportunidad para establecer las normas, regulaciones y disposiciones que regirán a partir de 2027, cuando podamos avanzar estratégicamente en la valoración de aspectos fundamentales para la gestión del Archivo Nacional. Agradezco a don Carlos por asumir este trabajo con seriedad y reitero que cuenta con nuestro apoyo y disposición para trabajar de la mano. -----

Al ser las 10:14 a.m. se retira el señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno. -----

Señor Castro Mena: Yo no veo un plan de trabajo como tal, sino proyecciones de acciones que se desarrollarían principalmente en 2027, sujetas a la implementación del sistema y otros asuntos. Por eso, esperaríamos que el acuerdo sea solicitarle al auditor, en un plazo específico, un plan de trabajo para lo que queda de este año, que permita sustentar la evaluación del desempeño. Paralelamente, puede continuar trabajando en el plan estratégico y en los demás aspectos señalados, tomando en cuenta que algunas de las acciones planteadas no pueden ejecutarse en los tres meses que quedan. -----

Señor Sandi Baltodano: Estoy totalmente de acuerdo con don Alexander. Considero que lo presentado corresponde más a un informe que nos pone en conocimiento de las acciones proyectadas, pero no establece una proyección clara, específica y concreta de un plan de trabajo. Por lo tanto, daría por recibido el informe y solicitaría al auditor que presente el plan de trabajo, conforme a lo planteado por don Alexander. -----

Señora Casmpos Ramírez: Quisiera aclarar que sí existe un informe, aunque don Carlos no lo presentó. En el expediente constan dos oficios: uno corresponde al informe de autoevaluación de la Auditoría Interna, que es obligatorio y fue presentado ante la Contraloría, y el otro contiene un documento con el plan de trabajo. -----

En cuanto a la autoevaluación, considero que don Carlos elaboró el informe conforme a la normativa de la Contraloría General de la República y que refleja la realidad de la Auditoría Interna, marcada por la inestabilidad que ha tenido durante muchos años. Considero que podemos dar por recibido el informe, agradecer su presentación y tomar en cuenta los vacíos y las acciones propuestas para lo que resta de 2026 y el 2027. Respecto al plan de trabajo, podemos postergarlo para una próxima reunión y revisarlo detenidamente. -----

Señorita López Alfaro: Revisé el plan de mejora presentado por don Carlos y considero que la mayoría de las fechas están planteadas para 2027. Por eso, no veo acciones concretas para lo que resta de este año. Aunque quedan solamente tres meses, considero que es fundamental trabajar en este periodo los procedimientos y las normativas, porque son necesarios para poder evaluar posteriormente el trabajo de

la Auditoría Interna y establecer las mejoras correspondientes. Desde mi punto de vista, sin normas y procedimientos no se puede realizar una evaluación adecuada. -----

Señora Castillo Solano: me disculpo por mi ingreso tardío, ya que estaba en otra reunión. No pude escuchar la intervención de don Carlos, pero revisé los documentos del expediente, tanto el informe de autoevaluación como la modificación del plan de trabajo. Considero importante partir de que ya existía un plan anual de trabajo para 2026, aprobado por esta Junta, y lo que don Carlos presenta es una modificación de ese plan. En el documento se detallan las actividades, los tiempos y la nueva propuesta, que contempla 93 días laborales para lo que resta del año. Si bien algunos elementos no necesariamente corresponden a las prioridades de la Junta, considero que se ajustan a los plazos y al tiempo disponible para su ejecución. Podemos analizarlo con mayor detalle en una próxima reunión y valorar si es necesario incorporar alguna actividad prioritaria. En todo caso, don Carlos sí presenta una proyección concreta para los 93 días restantes. -----

Señora Campos Ramírez: efectivamente, considero que don Carlos retoma el plan de trabajo que esta Junta había aprobado y lo ajusta a la disponibilidad de tiempo restante, estableciendo 13 actividades para lo que queda del año y distribuyendo los días conforme a la metodología de planificación de las Auditorías Internas. Considero importante solicitarle que revise el plan para que se visualice claramente el trabajo que realizará en el plan estratégico y en el universo auditable, ya que son aspectos que nos indicó que está desarrollando, pero que no quedan suficientemente reflejados en las actividades planteadas. También considero necesario que, al preparar el plan de trabajo de 2027, incorpore las acciones pendientes del plan de mejora de la autoevaluación. Para mí es fundamental que queden claros los compromisos que asumirá el señor auditor, porque estos servirán como base para que este órgano colegiado pueda realizar posteriormente la evaluación de su desempeño. -----

Se somete a votación recibir el informe de autoevaluación de la calidad de la actividad de la Auditoría Interna. -----

ACUERDO 3.1. En atención a la CARTA-DGAN-AI-016-2026 del 14 de agosto del 2026, suscrita por el señor Carlos Garro Méndez, auditor interno, esta Junta Administrativa da por recibido el informe de

autoevaluación de la calidad de la actividad de la Auditoría Interna, presentado por el señor Auditor Interno y le agradece la presentación realizada en esta sesión. Se toma nota de los hallazgos, oportunidades de mejora y acciones identificadas en dicho informe, así mismo se le solicita que las acciones de mejora que propone sean incorporadas en los planes de trabajo del 2026 y 2027 según corresponda. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y el señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación solicitar a la Auditoria Interna que incorpore en plan de trabajo del 2026 el tiempo que dedicará a la formulación del plan estratégico de la unidad y el universo auditable y la planificación del 2027. -----

ACUERDO 3.2. Comunicar al señor Carlos Garro Méndez, auditor interno, que en atención a la CARTA DGAN-AI-017-2026 del 17 de agosto del 2026, mediante la que remite la propuesta de modificación y propuesta del plan de trabajo de la Auditoría Interna para el período restante del 2026, esta Junta le agradece el análisis y la propuesta realizada, que contempla la distribución de trece actividades en noventa y tres días. De acuerdo con lo comentado en la sesión, esta Junta le solicita que incorpore en dicho plan el tiempo que dedicará a la formulación del plan estratégico de la unidad y el universo auditable, con el fin de que se visibilice estas labores tan relevantes. Este plan de trabajo será la base para la formulación de la planificación de la evaluación del desempeño para el presente año, que conoceremos en una próxima sesión. Asimismo, deberá contemplarse, en la planificación del 2027, las acciones de mejora derivadas del informe de autoevaluación. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y el señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III JUNTA ADMINISTRATIVA -----

ARTÍCULO 4: CARTA-DGAN-DSAE-048-2026 del 26 de agosto del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, en atención al acuerdo n°5.1 de la sesión ordinaria n°06-2026 celebrada el 25 de marzo del 2026, en cumplimiento de las bases de participación del Premio José Luis Coto Conde, se presenta a consideración de la Junta Administrativa la

propuesta de integración del jurado calificador para los trabajos postulados, considerando la especialidad y experiencia profesional de las personas lectoras propuestas. -----

Para el trabajo “Propuesta de un diseño curricular para la formación de profesionales en Enseñanza de la Archivística como docentes de colegios técnicos vocacionales del Ministerio de Educación Pública”, se proponen a las señoras Idalmi Sankey González y Natalia Cantillano Mora como personas lectoras y a Luis Fernando Jaén García en caso de empate. -----

Para el trabajo “Hacia un Observatorio Archivístico Nacional: una propuesta metodológica para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos”, se proponen a los señores Yancarlo Carmona Villalobos y David Arrieta Gamboa como personas lectoras y a Raquel Umaña Alpízar en caso de empate. -----

Para el trabajo “Propuesta para un Protocolo Notarial en Soporte Electrónico en Costa Rica: Normalización y Diseño”, se plantean como personas lectoras al señor Kenneth Marín Vega y la señora Vanessa Piedra Jiménez y como tercera persona en caso de empate a la señora Ivannia Vindas Rivera. -----

Finalmente, para el trabajo “La voz prolongada: metodología para la preservación y restauración digital del patrimonio fílmico estatal costarricense (1973-1991)”, se proponen a los señores Raciél del Toro y Alexander Barquero Elizondo como personas lectoras y a la señora María Virginia Méndez Argüello en caso de empate. -----

Se solicita a la Junta Administrativa analizar la propuesta de integración del jurado y emitir la aprobación que considere oportuna. -----

Señora Campos Ramírez: Con respecto a los jurados, considero que las tres personas propuestas deberían conformar directamente el jurado, sin necesidad de designar una persona adicional en caso de empate. Al ser tres integrantes, el desempate se resolvería por mayoría o, en su caso, por unanimidad. Además, dejar una tercera persona para un eventual empate podría generar atrasos, ya que habría que buscarla posteriormente. Por eso, respetuosamente, propongo que las tres personas sean designadas como jurado y no se deje una persona adicional para desempate. -----

Señora Castillo Solano: estoy de acuerdo con lo que comenta doña Carmen, porque efectivamente no lograríamos cumplir con los plazos si tuviéramos que recurrir a una tercera persona en caso de empate.

Considero que es mejor que, desde el inicio, las tres personas propuestas formen parte del jurado y analicen cada investigación y documento. Me parece que es lo más oportuno. -----

Señora Piedra Jiménez: mi duda es a qué se refieren con un empate. Si somos dos personas las que vamos a leer una propuesta o una investigación, quisiera saber cómo se produciría ese empate y si debemos leer todas las propuestas o únicamente una para determinarlo. -----

Señora Castillo Solano: aclaro que se conforma un jurado por cada investigación propuesta para el premio. Por ejemplo, para la investigación del Observatorio Archivístico Nacional, el jurado estaría integrado por tres personas. El empate se presenta cuando, por ejemplo, una persona está de acuerdo y otra en desacuerdo con el puntaje o valoración, por lo que la tercera persona realiza el desempate. Por eso considero que es mejor que cada jurado esté conformado desde el inicio por tres miembros y no por un número par. -----

Señora Campos Ramírez: considero importante aclarar que, al existir cuatro postulaciones con diferentes jurados, doña Ivania deberá consolidar la información de las evaluaciones realizadas por cada jurado, utilizando la plantilla establecida, para presentar a la Junta los resultados y el ranking de las propuestas mejor calificadas. Entiendo que, al existir un único premio económico y una placa, debemos seleccionar una sola propuesta entre las cuatro. También considero que la conformación de los jurados por tres personas permitirá resolver adecuadamente cualquier situación de empate. -----

Se somete a votación aprobar el jurado para el premio José Luis Coto Conde 2026. -----

ACUERDO 4: Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y coordinadora del jurado calificador del premio archivístico José Luis Coto Conde, que en atención a la CARTA-DGAN-DSAE-048-2026 del 26 de agosto de 2026, mediante la que propone a las personas especialistas para integrar el jurado que evaluará a los trabajos de investigación postulados, esta Junta Administrativa acuerda lo siguiente: -----

- 1) Agradecer a la señora Valverde Guevara el envío de las propuestas para integrar a los jurados evaluadores de las postulaciones al premio archivístico José Luis Coto Conde. Esta Junta considera

que resulta pertinente que las tres personas recomendadas para cada postulación formen parte del jurado de manera integral. -----

2) Aprobar la integración de los jurados, como se detalla a continuación: -----

a. “Propuesta de un diseño curricular para la formación de profesionales en Enseñanza de la Archivística como docentes de colegios técnicos vocacionales del Ministerio de Educación Pública”, señoras Idalmi Sankey González, Natalia Cantillano Mora y el señor Luis Fernando Jaén García. -----

b. “Hacia un Observatorio Archivístico Nacional: una propuesta metodológica para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos”, los señores Yancarlo Carmona Villalobos, David Arrieta Gamboa y la señora Raquel Umaña Alpízar. -----

c. “Propuesta para un Protocolo Notarial en Soporte Electrónico en Costa Rica: Normalización y Diseño”, señor Kenneth Marín Vega, las señoras Vanessa Piedra Jiménez y Ivannia Vindas Rivera. -----

d. “La voz prolongada: metodología para la preservación y restauración digital del patrimonio fílmico estatal costarricense (1973-1991)”, señores Raciél del Toro, Alexander Barquero Elizondo y la señora María Virginia Méndez Argüello. -----

3) Solicitar a la señora Valverde Guevara que informe a las personas del jurado, que contarán con un plazo al 9 de octubre para realizar la evaluación de los trabajos. -----

4) Seguidamente, la señora Valverde Guevara deberá presentar un informe a la Junta con los resultados del jurado al 16 de octubre de 2026 para su conocimiento y resolución. -----

Estas fechas se establecen con el fin de que el trabajo que resulte ganador sea galardonado el 27 de octubre de 2026, en el acto de inauguración del XXXVIII Congreso Archivístico Nacional 2026. -----

Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y al señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS -----

ARTÍCULO 5: CARTA DGAN-DAN-GCD-017-2026 del 14 de julio 2026, recibida el 12 de agosto del 2026, suscrita por la señora Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos, mediante la que presenta informe sobre su participación y la del señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial en las sesiones del Consejo Superior Notarial, realizadas entre enero y junio de 2026, destacándose los acuerdos e intervenciones de interés para la Dirección General del Archivo Nacional. A continuación, se presenta un resumen de lo más destacado: -----

- Reglamento de medios de seguridad notarial: se dio seguimiento al trabajo de la Mesa de Trabajo encargada de elaborar el reglamento para la autorización, confección y distribución de medios de seguridad notarial. Se recibieron sus minutas, se analizó el borrador y posteriormente se aprobó la versión final, incluyendo una modificación al artículo 29 sobre el plazo de entrega de los tomos de protocolo. -----
- Lineamientos notariales: se aprobaron nuevos lineamientos para la aplicación del artículo 15 de la Ley N.º 7786 y sus reformas. Asimismo, se reformó el artículo 33 de los Lineamientos para el ejercicio y control del servicio notarial, relacionado con las características del sello de los notarios. -----
- Presupuesto 2027: se aprobó la formulación del Presupuesto Ordinario 2027. Se dejó constancia de la posición de la señora Aguilar Sandí, quien manifestó su desacuerdo debido a que no se contemplaron recursos para la encuadernación y digitalización de tomos de protocolo que la Dirección Nacional de Notariado entrega al Departamento de Archivo Notarial. -----
- Proyecto de ley sobre cantidad de notarios: se acordó iniciar la etapa de investigación y diagnóstico de un proyecto de ley para limitar la cantidad de notarios en el país, dándose seguimiento a sus avances en junio. -----
- Relación con la Asamblea Legislativa: se aprobó propiciar un acercamiento con futuros jefes de fracción de la Asamblea Legislativa, así como recopilar proyectos, iniciativas y necesidades de reformas legales relacionadas con la actividad notarial para su eventual remisión a la Fracción Legislativa del Partido Liberación Nacional. -----

- Otros asuntos: se autorizó la participación virtual de los integrantes del Consejo cuando existan razones justificadas; además, se recibieron presentaciones relacionadas con productos y servicios para papel y protocolos notariales. -----

En términos generales, durante el período informado se dio seguimiento a normativa, medios de seguridad notarial, gestión y conservación de tomos de protocolo, presupuesto, reformas legales y proyectos vinculados con la actividad notarial, varios de los cuales tienen relación directa con las funciones del Departamento Archivo Notarial y, por tanto, resultan de interés para la Dirección General del Archivo Nacional. -----

Se somete a votación agradecer al DAN con el informe de los temas más destacados de las sesiones del Consejo Superior Notarial, realizadas entre enero y junio de 2026. -----

ACUERDO 5: Agradecer a la señora Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad Gestión y Control de Documentos y el señor Mauricio López Elizondo, jefe, ambos del Departamento Archivo Notarial, la presentación de la CARTA DGAN-DAN-GCD 017-2026 del 14 de julio de 2026, con el informe de los temas más destacados de las sesiones del Consejo Superior Notarial, realizadas entre enero y junio de 2026. Enviar copia del acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y el señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 6: CARTA DGAN-DAF-SG-066-2026 del 13 de agosto del 2026, suscrita por los señores Víctor Murillo Quirós, jefe, Diego Alonso Mesén Portela, coordinador de la Unidad Servicios Generales, ambos del Departamento Administrativo Financiero, mediante el que remiten para conocimiento el informe final del proyecto del sistema de supresión de incendios, desarrollado por la empresa “Equipos e Instalaciones Electromecánicas Equilsa Limitada”, conforme a la contratación por Licitación Menor No.2025LE-000001-0009600001. El proyecto fue recibido el día 6 del mes en curso, conforme el plazo establecido. -----

Se somete a votación recibir el informe final del proyecto del Sistema de Supresión de Incendios, ejecutado por la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas Equilsa Limitada, al amparo de la Licitación Menor N.º 2025LE-000001-0009600001. -----

ACUERDO 6: Comunicar a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Diego Alonso Mesén Portela, coordinador de la Unidad Servicios Generales, que en atención a la Carta DGAN-DAF-SG-066-2026 del 13 de agosto de 2026, mediante la que remiten el informe final del proyecto del Sistema de Supresión de Incendios, ejecutado por la empresa Equipos e Instalaciones Electromecánicas Equilsa Limitada, al amparo de la Licitación Menor N.º 2025LE-000001-0009600001, proyecto recibido conforme el 6 de agosto de 2026; esta Junta acuerda: -----

- 1) Dar por recibido el informe de referencia y destacar la culminación satisfactoria de esta importante etapa del Proyecto de Seguridad Humana y Protección contra Incendios, la que fortalece las condiciones de protección de las instalaciones, del patrimonio documental y de las personas usuarias y funcionarias.
- 2) Reconocer la importancia y solicitar la continuidad prioritaria de las obras complementarias actualmente en proceso de contratación pública, entre otras: el cerramiento del núcleo central mediante vidrios temperados protegidos, cargadores y puertas cortafuego; la construcción de una salida de emergencia en el edificio de la II Etapa y la construcción de aceras accesibles con sus respectivas barandas de protección, obras orientadas al cumplimiento de la normativa de seguridad humana y protección contra incendios, brindando el seguimiento técnico y administrativo necesario para su pronta adjudicación e implementación, con el fin de avanzar en el cumplimiento integral del Plan de Acción de Seguridad Humana y Protección contra Incendios. -----

Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, Diego Mesén Portela, coordinador de la Unidad Servicios Generales y Elías Vega Moras, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Señor Castro Mena: debido a que algunos miembros de la Junta comunicaron anticipadamente que debían retirarse por compromisos laborales, considero necesario dejar hasta aquí la revisión, análisis y discusión de los artículos propuestos, salvo que doña Carmen requiera atender alguno de manera urgente. Propongo trasladar los artículos que no se han revisado a la siguiente sesión ordinaria, ya que perderíamos el quórum necesario para continuar con la sesión. -----

Señora Campos Ramírez: considero que los demás artículos son relevantes, especialmente los relacionados con las intervenciones de la Junta en situaciones del Sistema Nacional de Archivos, pero por falta de tiempo debemos postergarlos. Propongo que estos temas se coloquen en primer lugar en la próxima agenda para darles mayor agilidad. También considero conveniente que los miembros revisen desde ahora las propuestas de acuerdo y nos hagan llegar cualquier observación, de manera que podamos incorporarla previamente y lograr que la próxima sesión sea muy ejecutiva. -----

Se somete a votación trasladar los artículos del 7 al 15 -----

ACUERDO 7: Por razones de tiempo y disponibilidad de quorum para continuar con la sesión, se traslada para la próxima sesión ordinaria programada para el jueves 17 de setiembre de 2026, los artículos del 7 al 15. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO V INFORMATIVOS -----

ARTÍCULO 7: Copia del oficio N° MP-AM-OF-5658-08-2026 del 24 de agosto de 2026, suscrito por el señor Randall Chavarría Matarrita, alcalde de la Municipalidad de Puntarenas, dirigido a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, en atención a la CARTA DGAN-DG-456-2026, se informa que el tema objeto de dicho oficio es atendido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Territorial de la Municipalidad de Puntarenas. Para cualquier consulta, seguimiento o solicitud de información relacionada con este asunto, pueden comunicarse con el señor Diego Brenes. Lo anterior, debido a que la información solicitada y los aspectos señalados en el oficio no son competencia ni se encuentran bajo la fiscalización de este Despacho de la Alcaldía Municipal. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 8.a: Copia del correo electrónico del 28 de agosto del 2026 de la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a los señores jefes de departamento del Archivo Nacional, por medio del que envía el formato para el informe para la revisión de los contratos. Este documento fue elaborado por el señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional con la ayuda en formato de la compañera Daniela Romero Solano. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 8.b: INFORME DGAN-DSAE-003-2026 Contrato 2023PX-000002-0009600001, agosto del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 9: Copia de la CARTA DGAN-DG-480-2026 del 30 de agosto del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a las señoras Melina Leal Ruiz, coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, Jacqueline Ulloa Mora, coordinadora de la Unidad Contraloría de Servicios, Karol Arguedas Aguilar, abogada, Unidad Asesoría Jurídica y al señor Juan Armando Azofeifa Solís, profesional de la Unidad Planificación Institucional, como complemento de la CARTA DGAN-DG-457-2026 del 16 de agosto y con el propósito de fortalecer la gestión institucional, promover la mejora continua y asegurar la actualización periódica de los procesos y procedimientos del Archivo Nacional. Se formaliza la conformación de la Comisión de Procesos y Procedimientos del Archivo Nacional, presidida por la señora Leal Ruiz, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, promover la mejora continua y garantizar la revisión y actualización periódica de los procesos y procedimientos institucionales. Asimismo, participará la jefatura o coordinación responsable de cada procedimiento analizado, con el fin de aportar el criterio técnico correspondiente. Se solicita a la Comisión realizar una primera reunión para definir su organización interna, programar sesiones y elaborar un plan de trabajo que atienda de manera sistemática las necesidades institucionales. Como prioridad, deberá considerarse la atención de los procedimientos pendientes, así como la revisión de aquellos que tengan más de cinco años sin actualización, que requieran ajustes por cambios normativos o que estén relacionados con riesgos, control interno y servicios críticos. El plan de trabajo deberá desarrollarse en cuatro fases: diagnóstico, actualización prioritaria, actualización programada y seguimiento, incluyendo informes trimestrales a la Dirección General sobre los avances y procedimientos actualizados. Se espera que el plan sea formulado durante setiembre, previo al inicio de las actividades de ASCI y SEVRI 2026, contando para ello con el apoyo y colaboración de las jefaturas y coordinaciones institucionales. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 10: Copia de la CARTA DGAN-DG-483-2026 del 30 de agosto del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del

Departamento Servicios Archivísticos Externos y a los señores Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de Conservación, con la implementación de acuerdos de la Junta Administrativa relacionados con el IADA 2025-2026, solicitando coordinar las acciones necesarias para su cumplimiento. Entre los acuerdos se encuentra la elaboración de una propuesta de acciones estratégicas orientadas a fortalecer la conservación documental, la gestión del riesgo, la preservación digital y el cumplimiento de la normativa archivística, así como la publicación del informe y su resumen ejecutivo en el sitio web institucional. Para la formulación de la propuesta, se solicita realizar un análisis técnico de las principales brechas identificadas en el IADA y plantear acciones de corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con las competencias rectoras del Archivo Nacional y los recursos disponibles. Como líneas estratégicas se plantean el fortalecimiento de la conservación documental, la gestión del riesgo y atención de desastres, la preservación digital y gestión de documentos electrónicos, la fiscalización y seguimiento diferenciados y el fortalecimiento de las capacidades del Sistema Nacional de Archivos. Asimismo, se propone utilizar los resultados del IADA como insumo para priorizar actividades de capacitación, asesoría, inspección y seguimiento, promover comunidades de práctica e intercambio de experiencias y ampliar la cobertura de capacitación mediante cursos autogestionados. Finalmente, se solicita que en un plazo de dos meses se presente la propuesta para su análisis y eventual incorporación en los instrumentos de planificación institucional, fortaleciendo la vinculación estratégica y operativa de las acciones institucionales con los resultados del IADA. **SE TOMA**

NOTA. -----

ARTÍCULO 11: Copia de la CARTA DGAN-DG-484-2026 del 30 de agosto del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido a la señora María Gabriela Castillo Solano, coordinadora, Sección de Archivística Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, con la remisión del Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2025-2026 y su Informe Ejecutivo, en atención al Acuerdo 10, punto 7, de la Junta Administrativa en la sesión ordinaria N.º 16-2026, celebrada el 6 de agosto de 2026. El IADA es una herramienta que permite evaluar el estado del desarrollo archivístico de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. En la edición 2025-2026 participaron

171 instituciones públicas, cuyos resultados permiten identificar fortalezas, desafíos y oportunidades de mejora en áreas como organización archivística, conservación documental, infraestructura, gestión del riesgo, preservación digital y gestión de documentos electrónicos. Asimismo, se destaca el valor de estos resultados como insumo para las actividades académicas, de investigación, acción social y formación profesional de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, especialmente para el análisis de la realidad archivística nacional y los retos derivados de la transformación digital. Finalmente, la Dirección General manifiesta su interés en fortalecer los vínculos de colaboración con la Universidad de Costa Rica y su Sección de Archivística, reconociendo su aporte a la formación de profesionales y al fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 12: Copia de la CARTA DGAN-DG-AJ-068-2026 del 1 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Karol Arguedas Aguilar, abogada de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigida al señor Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero, se envía debidamente firmada por el presidente de la Junta Administrativa, la Resolución JAAN-008-2026, para el pago de liquidación de extremos laborales a favor de la exfuncionaria Helga Agüero Castro, por un monto total de €397.753,06 (trescientos noventa y siete mil setecientos cincuenta y tres colones con seis céntimos) y la suma de €4 727,95 (cuatro mil setecientos veintisiete colones con noventa y cinco céntimos), que se deben girar a la Caja Costarricense de Seguro Social, por concepto de cuotas patronales calculadas sobre el salario escolar proporcional 2026 que se pagará a la señora Agüero Castro. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las diez horas y cincuenta minutos se levanta la sesión. -----

Alexander Castro Mena

Presidente

Vanessa Piedra Jiménez

secretaria