

ACTA ORDINARIA 19-2026: Acta diecinueve correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a las nueve horas con trece minutos del diecisiete de septiembre del dos mil veintiséis, presidida por el señor Alexander Castro Mena, presidente, representante del ministro de Cultura y Juventud (presente desde su lugar de trabajo) con la asistencia de los siguientes miembros: Guillermo Sandí Baltodano, vicepresidente, representante de la Dirección General del Archivo Nacional (presente desde 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); señorita 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); Gabriela Castillo Solano, fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (presente desde su lugar de residencia); Carmen Elena Campos Ramírez, directora general (presente desde su lugar de trabajo) 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 Chavez Argüello, asesora del despacho del Ministerio de Cultura y Juventud. 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 ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES -----

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

Señor Sandi Baltodano: propongo modificar el orden del día para que los artículos 7 y 8 del capítulo tercero, referentes a la relación de hechos de dos procedimientos que tienen varios meses pendientes, sean conocidos como los dos últimos puntos de la sesión. Considero que, aunque ya habíamos solicitado una aclaración, aún faltan algunos elementos de carácter jurídico. Por ello, solicito autorización para coordinar directamente con doña Guiselle, jefa de Asesoría Jurídica, y doña Carmen, con el fin de revisar los aspectos pendientes e intentar solventarlos durante esta misma sesión. En caso de que no sea posible, expondré las observaciones al momento de discutir los puntos, para que sean corregidas y atendidas en la siguiente sesión. -----

Señora Campos Ramírez: agradezco la propuesta y propongo que aprobemos la moción presentada por don Guillermo, con el fin de revisar y resolver estos asuntos en la sesión de hoy, en conjunto con doña Guiselle y esta servidora. Considero importante atenderlos, ya que han sido postergados en aproximadamente tres agendas anteriores debido a que no hemos logrado completar la totalidad 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 19-2026 del 17 de septiembre de 2026.

Aprobado. -----

ARTÍCULO 2.a 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 aprobar el acta 17-2026 de la sesión ordinaria 17-2026 del veintisiete de agosto dos mil veintiséis. -----

ACUERDO 2.1: Se aprueba el acta 17-2026 de la sesión ordinaria 17-2026 del veintisiete de agosto de 2026. Se abstienen de votar el señor Guillermo Sandi Baltodano y la señora Vanessa Piedra Jiménez, por estar ausentes en esta sesión. **Aprobado.** -----

ARTÍCULO 2.b: Lectura, comentario y aprobación del acta 18-2026 de la sesión ordinaria 18-2026 del tres de septiembre del dos mil veintiséis. -----

Se somete a votación aprobar el acta 18-2026 de la sesión ordinaria 18-2026 del tres de septiembre dos mil veintiséis. -----

ACUERDO 2.2: Se aprueba el acta 18-2026 de la sesión ordinaria 18-2026 del tres de septiembre de 2026.

Aprobado. -----

CAPÍTULO II JUNTA ADMINISTRATIVA -----

ARTÍCULO 3: Oficio CNR-595-2026 del 10 de septiembre del 2026, suscrito por la señora Katalina Perera Hernández, directora a.i de la Oficina de Planificación de la Educación Superior en Costa Rica, comunica el acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión ordinaria No.30-2026, celebrada el 8 de setiembre de 2026, en el artículo 11, inciso e), titulado Representaciones. Designar al señor Alejandro Bonilla Castro de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica en calidad de representante del CONARE ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional, quien sustituirá al señor Wilson Picado Umaña, de conformidad con el mecanismo de alternancia acordado entre las Escuelas de Historia de la Universidad Nacional y de la Universidad de Costa Rica. -----

Se somete a votación el agradecimiento del nombramiento de un representante de las escuelas de Historias de las universidades públicas y nombrado por el CONARE como miembro de la Junta Administrativa. -----

ACUERDO 3.1: Agradecer a la señora Katalina Perera Hernández, directora a.i de la Oficina de Planificación de la Educación Superior en Costa Rica, la remisión del oficio CNR-595-2026 del 10 de septiembre del 2026, mediante el que se comunica la designación del señor Alejandro Bonilla Castro de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica (UCR), como representante de las escuelas de Historias de las universidades públicos y nombrado por el CONARE. Esta Junta agradece la designación del señor Bonilla Castro, así como los servicios brindados por el señor Wilson Picado Umaña, quien ejerció una digna representación, contribuyendo al ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos del Archivo Nacional de Costa Rica. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora

general, los señores Alejandro Bonilla Castro, Escuela de Historia de la UCR, Wilson Picado Umaña de la Escuela de Historia de la Universidad Nacional y Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación agradecer al señor Wilson Picado Umaña, por sus valiosos servicios como miembro de la Junta Administrativa. -----

ACUERDO 3.2: Agradecer al señor Wilson Picado Umaña, por la valiosa labor desempeñada como representante de las Escuelas de Historia de las Universidades Públicas ante este órgano colegiado. Durante su gestión, el señor Picado Umaña contribuyó con profesionalismo, compromiso, conocimiento académico y criterio técnico al fortalecimiento de la gestión institucional, aportando de manera significativa al cumplimiento de los fines del Archivo Nacional y al desarrollo del Sistema Nacional de Archivos. La Junta deja constancia de su agradecimiento por el tiempo, dedicación y valiosos aportes brindados durante el ejercicio de sus funciones, y le desea el mayor de los éxitos en sus proyectos profesionales y personales. 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. -----

Se somete a votación solicitar al señor ministro de Cultura y Juventud, la juramentación y la resolución de nombramiento del señor Alejandro Bonilla Castro. -----

ACUERDO 3.3: Solicitar al señor Jorge Rodríguez Vives, ministro de Cultura y Juventud, la juramentación y la resolución de nombramiento del señor Alejandro Bonilla Castro, nombrado miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en representación de las escuelas de Historia de las universidades públicas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos. La designación del señor Bonilla Castro se comunica por medio del oficio CNR-595-2026 del 10 de septiembre del 2026, suscrito por la señora Catalina Perera Hernández, directora a.i de la Oficina de Planificación de la Educación Superior en Costa Rica, acuerdo del Consejo Nacional de Rectores, sesión ordinaria No.30-2026 del 8 de setiembre de 2026. Este nombramiento rige a partir del 25 de octubre de 2026 y hasta por

dos años. 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 III AUDITORIA INTERNA -----

ARTÍCULO 4: CARTA DGAN-DAF-RH-491-2026 del 3 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, mediante la que informa que, conforme al artículo 18 de la Ley Marco de Empleo Público, el señor Carlos Garro Méndez, nombrado por ascenso en propiedad en el puesto N.º 501071, clase Auditor Nivel 1, deberá cumplir un período de prueba de seis meses, comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026. La evaluación es responsabilidad de la jefatura inmediata, quien deberá conformar un expediente temporal con la documentación y justificación que respalde el resultado. En caso de una evaluación negativa, el formulario deberá remitirse a Recursos Humanos el 18 de noviembre de 2026; si el resultado es positivo, deberá entregarse el 2 de diciembre de 2026. -----

Se somete a votación informar a la OAGIRH que se atenderá la evaluación del periodo de prueba del señor Auditor Interno, así como la fecha máxima para cumplir con este proceso. -----

ACUERDO 4: Comunicar a la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), que en atención a la CARTA DGAN-DAF-RH-491-2026 del 3 de septiembre del 2026, referente a la etapa de evaluación del periodo de prueba del señor Carlos Garro Méndez y la remisión del formulario respectivo, esta Junta acuerda: a) dar por recibida la carta y el formulario de referencia y b) tener como fecha máxima para remitir a la OAGIRH el formulario de evaluación del periodo de prueba al señor Auditor Interno al 2 de diciembre de 2026. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, al señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general y al Expediente de Acuerdos Pendientes. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 5: CARTA DGAN-AI-019-2026 del 14 de septiembre del 2026, suscrita por el señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno, mediante la que brinda respuesta al acuerdo 3.2 de la sesión ordinaria N°18-2026 celebrada el 3 de septiembre 2026, referente a la solicitud para incorporar en su plan de trabajo las

acciones relacionadas con la formulación del plan estratégico de esa unidad y la identificación del universo auditable. El señor Auditor Interno remite el plan de trabajo con las incorporaciones solicitadas, indicando el tiempo que dedicará a las acciones indicadas, de la siguiente manera: 20 días hábiles para la determinación del universo auditable y 15 días hábiles para la elaboración del Plan Estratégico, para un tiempo total de 35 días hábiles. Como complementa, informa que el plan de trabajo para el 2027 contemplará la proyección de la ejecución de las actividades establecidas en el plan de mejora del estudio realizado de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría. Una vez que se cuente el plan para el 2027, se estará sometiendo a conocimiento de la Junta Administrativa. -----

Señor Sandi Baltodano: manifiesto una duda respecto al plazo establecido en la propuesta para los dos aspectos que se van a trabajar, ya que me parece bastante amplio, salvo que simultáneamente se continúen realizando las labores adicionales o habituales de la Auditoría. Por ello, solicito a don Alexander, por su conocimiento y experiencia y a doña Carmen, que me aclaren con mayor detalle la cantidad de días asignada a cada uno de los dos rubros analizados. -----

Señora Campos Ramírez: aclaro que no podría responder con exactitud sobre los plazos, ya que corresponden a una estimación realizada directamente por el señor Auditor y responden a la metodología de la Contraloría General de la República, que establece la planificación en días, fracciones y tiempos específicos. También señalo que, según lo indicado por el propio señor Auditor en la sesión anterior, ya venía trabajando en estos instrumentos. Considero que los días consignados no necesariamente corresponden a jornadas consecutivas dedicadas exclusivamente a esas labores, pues la función de Auditoría es dinámica y permite atender otros asuntos de manera simultánea. Asimismo, indico que el señor Auditor me ha solicitado información diversa para los trabajos que está realizando. Por lo anterior, considero que él sería la persona idónea para brindar una explicación precisa sobre la distribución de los tiempos establecidos. -----

Señor Sandi Baltodano: no sé si pasé por alto algún aspecto, ya que en otras proyecciones de auditoría he observado que los tiempos se establecen por horas y no por días. No obstante, manifiesto que estoy de acuerdo y no tengo inconveniente con la forma en que se presenta en esta propuesta. -----

Señor Castro Mena: considero que, además de la metodología utilizada para establecer los tiempos, debemos valorar que contamos con una Auditoría unipersonal y sin asistencia administrativa. El Auditor debe balancear los tiempos entre las tareas propias de su trabajo, el levantamiento de información y la proyección de las actividades. Por ello, considero razonables los plazos planteados. Una vez que recibamos los productos, podremos valorar la calidad del trabajo y, de ser necesario, replantear con el Auditor los tiempos requeridos para garantizar productos de calidad. -----

Se somete a votación aprobar el plan de trabajo de 2026 de la Auditoría Interna. -----

ACUERDO 5: Comunicar al señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno, que en atención a la CARTA DGAN-AI-019-2026 del 14 de septiembre del 2026, referente al plan de trabajo para el 2026, esta Junta acuerda: a) agradecer al señor Auditor Interno la incorporación de las acciones tendientes a la formulación del plan estratégico de la unidad y la determinación del universo auditable en dicho plan; b) aprobar el plan de trabajo 2026 y c) queda atenta al recibo del plan de trabajo para el 2027, con la incorporación de las acciones de mejora identificadas en el estudio de autoevaluación de la calidad de la Auditoría. 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.** -----

ARTÍCULO 6: CARTA DGAN-DAF-RH-490-2026 del 3 de septiembre del 2026, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con la remisión del Formulario de Evaluación del Desempeño de la Auditoría Interna. En atención al nombramiento por ascenso en propiedad realizado al señor Carlos Garro Méndez a partir del 1 de julio de 2026 en el puesto N° 501071 de la Clase Auditor Nivel 1. Esto con la finalidad de que se inicie con la primera etapa de este proceso que corresponde a la planificación. -----

Se somete a votación trasladar al señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno, el formulario de evaluación del desempeño 2026. -----

ACUERDO 6: Trasladar al señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno, el formulario de evaluación del desempeño 2026, remitido por la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OAGIRH), con la solicitud de que proceda a cumplimentar la

información relacionado con las metas contenidas en su plan de trabajo para el presente año y aprobado por este órgano colegiado en el acuerdo 5 de esta sesión. Esta Junta solicita que devuelva este formulario debidamente cumplimentado a más tardar el 23 de setiembre, con el fin de conocerlo en la sesión programada para el jueves 1 de octubre, a la que queda debidamente convocado para llevar a cabo el proceso de planificación de la evaluación, a partir de las 9:30 a.m. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos y al señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO IV RESOLUTIVOS -----

Señora Campos Ramírez: con base en la propuesta que aprobamos para resolver los artículos 7 y 8 en esta sesión y revisarlos con la compañera Guiselle, acabo de remitirle la propuesta que me compartió don Guillermo; sin embargo, me informaron que doña Guiselle se encuentra muy enferma y no está en la institución. Por esta razón, propongo postergar el conocimiento de ambos artículos para la próxima sesión, con el fin de trabajar y replantear el acuerdo conjuntamente con don Guillermo y doña Guiselle. Reconozco que estos asuntos vienen pendientes de varias sesiones y que deben resolverse a la brevedad; no obstante, su traslado a la próxima sesión no implica que se venza un plazo legal, pues no existe un tiempo establecido legalmente para resolverlos. Por ello, propongo que se postergue su conocimiento y se comisione a don Guillermo y a esta servidora para que, conjuntamente con doña Guiselle, replanteemos el acuerdo y procuremos que quede completo. -----

Señor Sandi Baltodano: estoy de acuerdo con la propuesta de doña Carmen, ya que considero importante que, al iniciar un procedimiento de esta naturaleza, evitemos que pueda ser declarado nulo o que carezca de alguno de los elementos esenciales para su tramitación. Considero necesario revisar, con el apoyo de la Asesoría Jurídica, si existen aspectos formales o elementos que deban incorporarse o corregirse. Me comprometo a aportar las observaciones que ya tengo y ampliarlas en una reunión con doña Carmen y doña Guiselle. Propongo que se nos comisione a doña Carmen, doña Giselle y a mí para analizar los artículos 7 y 8 y presentar una propuesta definitiva en la próxima sesión. -----

ARTÍCULO 7: CARTA DGAN-DAF-PROV-0033-2026 del 2 de junio de 2026, recibida el 14 de agosto de 2026, suscrita por los señores Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Vargas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que dan respuesta al acuerdo 4 de la sesión ordinaria N.º 15-2026 del 2 de julio de 2026, referente a la solicitud de ampliar la información y presentar una relación de hechos concreta, clara y precisa que sustente la eventual apertura de un procedimiento administrativo sancionador contra la empresa Productive Business Solutions (PBS) S.A. A continuación, se detalla la relación de hechos solicitada: -----

- 1) Mediante la Licitación Reducida N.º 2025LD-000025-0009600001, el Archivo Nacional contrató el servicio de digitalización del Fondo José Fidel Tristán Fernández, cuyo objeto comprendía la digitalización de 543 unidades documentales, equivalentes a 53.970 imágenes, adjudicadas a un precio unitario firme de \$0,0867 USD por imagen. -----
- 2) El cartel advirtió expresamente que los documentos objeto de la contratación eran piezas únicas, frágiles y de alto valor patrimonial, por lo que estableció condiciones especiales de manipulación y digitalización, prohibiendo el uso de escáneres de alta velocidad y requiriendo técnicas de escaneo compatibles con la naturaleza del fondo documental. -----
- 3) Previo al inicio de la ejecución contractual, personal del Departamento Archivo Histórico mostró a la empresa contratista las características del fondo documental y le informó sobre su complejidad, con el fin de que adoptara oportunamente las previsiones operativas, de personal y equipo necesarias para cumplir el contrato. -----
- 4) Posteriormente, mediante oficio PBS-2025-VG-0003444 del 14 de noviembre de 2025, la empresa solicitó aplicar una “conversión de equivalencias” alegando un menor rendimiento operativo debido a la antigüedad y fragilidad de los documentos. Según el análisis institucional, dicha propuesta implicaba triplicar el precio adjudicado por imagen, pasando de aproximadamente \$44,33 a \$132,45 por imagen efectivamente entregada. -----

5) La Administración rechazó esa pretensión por considerar que las características físicas de los documentos habían sido advertidas desde el cartel de la contratación y no constituían circunstancias imprevisibles o sobrevinientes que justificaran una modificación contractual. -----

6) Al finalizar la ejecución contractual, PBS S.A. entregó únicamente 20.542 imágenes de las 53.970 contratadas, quedando pendiente la entrega de 33.428 imágenes, equivalente a un cumplimiento aproximado del 38% del objeto contractual. La Administración considera que esta situación configura un presunto incumplimiento parcial e injustificado del contrato. -----

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

Se somete a votación trasladar para la próxima sesión el conocimiento de la CARTA DGAN-DAF-PROV-0033-2026. -----

ACUERDO 7: Postergar para una próxima sesión, el conocimiento de la CARTA DGAN-DAF-PROV-0033-2026 del 2 de junio de 2026, recibida el 14 de agosto de 2026, suscrita por los señores Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Vengas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, referente a la solicitud de apertura de un procedimiento administrativo sancionador contra la empresa Productive Business Solutions (PBS) S.A. Comisionar al señor Guillermo Sandí Baltodano, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica para que analicen las observaciones del señor Sandí Baltodano y recomienden a esta Junta como proceder. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general, Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Vengas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 8: CARTA DGAN-DAF-PROV 0034-2026 del 2 de junio del 2026, recibida el 14 de agosto del 2026, suscrita por los señores Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Venegas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que dan respuesta al acuerdo 3 de la sesión N.º 15-2026, referente a la solicitud de ampliar la información y presentar una relación de hechos clara, concreta y precisa que sustente el eventual inicio de un procedimiento administrativo sancionador contra la empresa Applied Research S.A. A continuación, se detalla la relación de hechos solicitada: -----

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

5) Como resultado de lo anterior, la actualización contratada no puede ser utilizada ni puesta en producción, por lo que la administración considera que el objeto contractual fue ejecutado de manera defectuosa e inconclusa, frustrándose los fines públicos perseguidos con la contratación. -----

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

Se somete a votación trasladar para la próxima sesión el conocimiento de la CARTA DGAN-DAF-PROV-0034-2026. -----

ACUERDO 8: Postergar para una próxima sesión, el conocimiento de la CARTA DGAN-DAF-PROV 0034-2026 del 2 de junio del 2026, recibida el 14 de agosto del 2026, suscrita por los señores Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Venegas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, referente a la solicitud de apertura de un procedimiento administrativo sancionador contra la empresa Applied Research S.A. Comisionar al señor Guillermo Sandí Baltodano, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica para que analicen las observaciones del señor Sandí Baltodano y recomienden a esta Junta como proceder. Enviar copia de este acuerdo a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general, Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Greivin Vengas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 9: CARTA DGAN-DG-AJ-055-2026 del 17 de agosto del 2026, suscrita por la señora Wendy Carballo Ramírez técnico III en Derecho, con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante la que informan que con el oficio DGAN-DG-580-2023 de 23 de noviembre de 2023, la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general,

interpuso ante la Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), una denuncia administrativa por la presunta eliminación de documentos en ese ministerio. Producto de esa denuncia, se han realizado seguimientos del estado de la referida denuncia, sin obtener respuesta alguna por parte de la auditoría, por lo que, se verificó tanto en el Departamento Archivo Histórico como en el Departamento Servicios Archivísticos Externos si persistía la omisión del MTSS respecto a la no transferencia de documentos, instancias que confirman que efectivamente desde la presentación de la denuncia administrativa, se encuentran los mismos faltantes, por lo que se presume su eliminación. Informan que en el 2023 únicamente se interpuso la denuncia administrativa mediante el oficio antes citado, con el fin de dar seguimiento a dicha gestión y, en caso de determinarse la inacción de esa institución, valorar la interposición de la denuncia penal correspondiente. Debido a lo anterior, se estima justificada la remisión del proyecto de denuncia penal a esa Junta Administrativa, a fin de que sea conocido, revisado y, de considerarlo procedente, aprobado para su interposición ante el Ministerio Público, de conformidad con las competencias que le otorga el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. -----

Señora Campos Ramírez: me permito explicarles los dos acuerdos propuestos, en primer lugar señalo que son asuntos que se han venido trasladando de agenda en agenda y que corresponden a casos antiguos, uno de ellos con una denuncia presentada desde 2023. Si bien la Asesoría Jurídica considera que corresponde presentar una denuncia penal, considero conveniente aprovechar el cambio de administración y de algunas autoridades institucionales para retomar el contacto con los nuevos jefes y buscar una oportunidad de negociación que permita dar una solución a estos casos. Señalo que, aunque la presentación de denuncias penales es competencia de la Junta Administrativa, en experiencias anteriores muchas denuncias no han tenido resultados favorables, ya sea porque los procesos se prolongan durante años o porque finalmente son desestimados, especialmente tratándose de documentos antiguos que debían trasladarse al Archivo Nacional y que actualmente no aparecen. Por ello, considero oportuno intentar primero la gestión ante las nuevas autoridades y, si no se obtiene una respuesta favorable, proceder con la presentación de la denuncia penal. En ese sentido, propongo

comunicar a doña Guiselle la recepción de su oficio, agradecerle las gestiones realizadas e informarle que la Junta acordaría recurrir nuevamente a las nuevas autoridades y, dependiendo de la respuesta, valorar posteriormente la presentación de la denuncia penal. Asimismo, el segundo acuerdo estaría relacionado con solicitar la intervención del jerarca actual en el caso particular, como el correspondiente al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. -----

Señor Sandi Baltodano: complemento lo señalado por doña Carmen indicando que la materia penal normalmente debe ser la última acción por considerar, debido a que los procesos penales están sujetos a plazos de prescripción que, dependiendo del delito, pueden ser muy cortos. Considero que debemos orientarnos hacia soluciones más reales y efectivas, tomando en cuenta que para que determinados delitos prosperen debe existir dolo, es decir, una actuación con mala intención. En estos casos, posiblemente exista negligencia o impericia, pero no necesariamente una intención de perder o desaparecer documentos, lo que podría explicar que procesos anteriores no hayan prosperado. Por ello, considero que un proceso penal no necesariamente permitiría obtener una solución para la recuperación o protección de los documentos y podría generar un esfuerzo adicional para el Poder Judicial. Estimo más conveniente concentrar los esfuerzos en gestionar soluciones con las autoridades, procurar que se corrijan las situaciones hacia adelante y, cuando corresponda, aplicar las sanciones administrativas, que podrían resultar más efectivas. -----

Señor Castro Mena: considero necesario institucionalizar una forma diferente de actuación, ya que hasta ahora los asuntos denunciados se han canalizado por diferentes instancias, como la Auditoría u otras dependencias. Propongo que, cuando se trate de instituciones del Poder Ejecutivo, activemos directamente al máximo jerarca de cada institución, ya sea ministro, ministra o presidente ejecutivo, para que adopte las medidas correspondientes a lo interno. De esta manera, buscaremos que los casos avancen por las vías que correspondan y evitar que se estanquen o no prosperen, especialmente aquellos que han sido remitidos a instancias judiciales. Por ello, considero conveniente utilizar este mecanismo y gestionar directamente con los máximos jefes institucionales. -----

Se somete a votación agradecer a la Asesoría Jurídica el análisis realizado y el proyecto de denuncia penal presentado contra el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. -----

ACUERDO 9.1: Comunicar a las señoras Wendy Carballo Ramírez, técnico III Derecho, Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, que esta Junta conoció la CARTA DGAN-DG-AJ-055-2026 del 17 de agosto de 2026, mediante la que trasladan un proyecto de denuncia penal relacionado con la presunta eliminación de documentos en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS). En dicha gestión se informa que la denuncia administrativa fue presentada ante la Auditoría Interna de ese Ministerio mediante oficio DGAN-DG-580-2023 del 23 de noviembre de 2023, y que, pese a las gestiones de seguimiento realizadas por la administración, no se obtuvo respuesta sobre el resultado de esa denuncia y que persisten los faltantes documentales que la motivaron. Una vez analizada esta gestión, la Junta acuerda: -----

- 1) Agradecer a la Asesoría Jurídica el análisis realizado y el proyecto de denuncia penal presentado. -----
- 2) Considerando el tiempo transcurrido entre la presentación de la denuncia administrativa en noviembre de 2023 y la remisión de la propuesta de denuncia penal en agosto de 2026, se estima procedente realizar una gestión previa ante el Jerarca del MTSS, con el fin de solicitar su intervención y una respuesta formal respecto de la denuncia administrativa planteada ante la Auditoría Interna de esa institución. -----
- 3) Se procederá con la comunicación al Jerarca del MTSS sobre la situación expuesta y la solicitud de un informe, en un plazo de un mes, sobre las actuaciones realizadas y el estado de la denuncia administrativa interpuesta. De no obtenerse respuesta satisfactoria oportuna, se procederá con la presentación de la denuncia penal recomendada. -----

Enviar copia de este acuerdo a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos, a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general y jefe

por recargo del Departamento Archivo Histórico y Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comunicar a la señora ministra de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) sobre la denuncia administrativa por la presunta eliminación de documentos públicos y solicitar su intervención.

ACUERDO 9.2: Comunicar a la señora Mercedes Flores Badilla, ministra de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) que la Dirección General del Archivo Nacional presentó ante la Auditoría Interna de su representada, una denuncia administrativa por la presunta eliminación de documentos públicos mediante oficio DGAN-DG-580-2023 de fecha 23 de noviembre de 2023, sin que a la fecha se haya recibido una respuesta formal sobre las actuaciones realizadas o los resultados de la investigación correspondiente. De conformidad con las verificaciones efectuadas por las dependencias técnicas del Archivo Nacional, persisten los faltantes documentales que originaron dicha denuncia. Por tanto, esta Junta Administrativa le solicita respetuosamente lo siguiente: -----

- 1) Su gentil intervención con el fin de que se brinde una respuesta formal sobre el estado de la denuncia administrativa, así como las acciones adoptadas para el resguardo del patrimonio documental institucional. -----
- 2) Brindar una respuesta a esta solicitud en un plazo de un mes, con los resultados de sus indagaciones.
- 3) Poner a su disposición, el personal técnico del Archivo Nacional de requerirse el apoyo para brindar información adicional, sobre todo identificación de los documentos faltantes y los antecedentes del caso. -----

Enviar copia de este acuerdo al señor Javier González Castro, auditor interno del MTSS, Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos, a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general y jefe por recargo del Departamento Archivo Histórico y Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 10: CARTA DGAN-DG-AJ-060-2026 del 19 de agosto de 2026, suscrita por las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada, Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante la que informan que con la CARTA DGAN-DG-171-2024 del 12 de abril del 2024, la Dirección General del Archivo Nacional presentó ante la Junta Directiva del Instituto de Vivienda y Urbanismo (INVU) una denuncia administrativa por la presunta eliminación de documentos. Debido a que los hechos involucraban documentación de la Unidad Auditoría Interna, la denuncia se presentó ante dicha instancia y no ante la Auditoría Interna. Posteriormente, el INVU informó que su Junta Directiva había ordenado realizar una investigación preliminar, sin embargo, durante el seguimiento efectuado a finales de 2025, se constató que no se había recibido información sobre el avance o resultado de dicha investigación, pese a las gestiones y correos enviados a la nueva Presidencia Ejecutiva. Ante la falta de respuesta y considerando que hasta la fecha únicamente se ha gestionado la denuncia administrativa, se considera procedente valorar la interposición de una denuncia penal, en caso de confirmarse la inacción del INVU o la falta de resultados de la investigación. Por ello, se remite a la Junta Administrativa el proyecto de denuncia penal para su conocimiento, revisión y eventual aprobación, con el propósito de presentarlo ante el Ministerio Público, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. -----

Se somete a votación agradecer a la Asesoría Jurídica el análisis realizado y el proyecto de denuncia penal presentado contra el Instituto de Vivienda y Urbanismo (INVU). -----

ACUERDO 10.1: Comunicar a las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada, Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, que esta Junta conoció la CARTA DGAN-DG-AJ-060-2026 del 19 de agosto de 2026, mediante la que trasladan un proyecto de denuncia penal relacionado con la presunta eliminación de documentos en el Instituto de Vivienda y Urbanismo (INVU). En dicha gestión se informa que la denuncia administrativa fue presentada ante la Junta Directiva del INVU, por tratarse de una presunta eliminación de documentos correspondientes a la Auditoría Interna del INVU, mediante CARTA DGAN-DG-171-2024 del 12 de abril del 2024. Se indica que la Junta Directiva del INVU ordenó una investigación preliminar y que, pese a las gestiones posteriores de seguimiento realizadas por el Archivo

Nacional, no se ha obtenido información sobre el resultado de dicha investigación. Una vez analizada esta gestión, la Junta acuerda: -----

- 1) Agradecer a la Asesoría Jurídica el análisis realizado y el proyecto de denuncia penal presentado. ----
- 2) Considerando el tiempo transcurrido entre la presentación de la denuncia administrativa en abril de 2024, la remisión de la propuesta de denuncia penal en agosto de 2026 y a que existe constancia de que la Junta Directiva del INVU ordenó la realización de una investigación preliminar, se estima procedente realizar una gestión previa ante la Presidencia Ejecutiva de dicha institución para solicitar información formal sobre el estado, avance y resultado de la investigación ordenada. -----
- 3) Se procederá con la comunicación a la Presidencia Ejecutiva del INVU sobre la situación expuesta y la solicitud de un informe, en un plazo de un mes, sobre las actuaciones realizadas en torno a la denuncia presentada. De no obtenerse respuesta satisfactoria oportuna, se procederá con la presentación de la denuncia penal recomendada. -----

Enviar copia de este acuerdo a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos, a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general y jefe por recargo del Departamento Archivo Histórico y Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

Se somete a votación comunicar al señor presidente ejecutivo del Instituto de Vivienda y Urbanismo (INVU) sobre una denuncia administrativa por la presunta eliminación de documentos públicos y solicitar su intervención. -----

ACUERDO 10.2: Comunicar al señor Johnny Leiva Badilla, Presidente Ejecutivo del Instituto de Vivienda y Urbanismo (INVU) que la Dirección General del Archivo Nacional presentó ante la Junta Directiva de su representada, una denuncia administrativa por la presunta eliminación de documentos públicos en la Auditoría Interna de ese instituto, mediante la CARTA DGAN-DG-171-2024 del 12 de abril del 2024, sin que a la fecha se haya recibido una respuesta formal sobre los resultados de una investigación preliminar

que ordenó la Junta Directiva con los oficios CJD-002-2024 del 25 de abril y PE-262-2024 del 26 de abril, ambos del 2024. De conformidad con las verificaciones efectuadas por las dependencias técnicas del Archivo Nacional, persisten los faltantes documentales que originaron dicha denuncia. Por tanto, esta Junta Administrativa le solicita respetuosamente lo siguiente: -----

- 1) Su gentil intervención con el fin de que se brinde una respuesta formal sobre el estado de la investigación preliminar, así como las acciones adoptadas para el resguardo del patrimonio documental institucional. -----
- 2) Brindar una respuesta a esta solicitud en un plazo de un mes, con los resultados de sus indagaciones.
- 3) Poner a su disposición, el personal técnico del Archivo Nacional de requerirse el apoyo para brindar información adicional, sobre todo identificación de los documentos faltantes y los antecedentes del caso. -----

Enviar copia de este acuerdo a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos, a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general y jefe por recargo del Departamento Archivo Histórico y Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 11: CARTA DGAN-DG-AJ-062-2026 del 19 de agosto del 2026, suscrita por las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante la que informan que la señora Arguedas Aguilar, como Apoderada Especial Judicial del señor Alexander Castro Mena, presidente, según el poder previamente tramitado y firmado, se apersonó en la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de San José (Penal), el 17 de agosto de 2026 a las 13 horas, con el fin de declarar en su representación como ofendido, dentro de la denuncia penal entablada por la Junta contra el ICAFÉ, por la presunta eliminación de documentos declarados con valor científico cultural, mediante CARTA DGAN-JA-105-2026 del 15 de abril de 2026, causa que se tramita bajo el expediente 26-000311-0619-PE, según citación recibida de ese despacho judicial el pasado 4 de agosto. Al llegar la

Técnica Judicial, informa que la citación consiste en ratificar la denuncia anteriormente expuesta, por lo que la declaración cita: -----

“(…) ME PRESENTO COMO APODERADA ESPECIAL JUDICIAL DEL ARCHIVO NACIONAL PARA INDICAR QUE SE RATIFICA LO DENUNCIADO SEGÚN CONSTA EN LOS FOLIOS 03 AL 05 DEL LEGAJO DE INVESTIGACIÓN, ASÍ MISMO ACLARO QUE NO HAY UNA FECHA ESPECIFICA EN LA CUAL SUCEDIERON LOS HECHOS, MAS ALLÁ DE LAS PROXIMACIONES DEL 10 DE OCTUBRE DEL AÑO 2022, SE INTERPONE LA PRESENTE DENUNCIA PENAL CON EL FIN DE QUE SE LOGRE INDIVIDUALIZAR A LA PERSONA RESPONSABLE DE LOS HECHOS (…)”.

En virtud de lo anterior, la referida fiscalía continuará con la investigación correspondiente. Adjunto copia del acta de declaración levantada al efecto por la funcionaria judicial. -----

Se somete a votación agradecer a la Asesoría Jurídica sobre el informe de la denuncia penal interpuesta contra el ICAFE, por la presunta eliminación de documentos declarados con valor científico cultural. -----

ACUERDO 11: Agradecer a las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, la remisión de la CARTA DGAN-DG-AJ-062-2026 del 19 de agosto de 2026, mediante la que informan sobre la comparecencia realizada el 17 de agosto de 2026 ante la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de San José, en representación del señor Alexander Castro Mena, Presidente de este órgano colegiado, dentro de la denuncia penal interpuesta contra el ICAFE, por la presunta eliminación de documentos declarados con valor científico cultural, tramitada bajo el expediente judicial N.º 26-000311-0619-PE. Esta Junta da por recibida la información, agradece las gestiones realizadas en representación de este órgano colegiado y reconoce el seguimiento brindado al proceso judicial en defensa del patrimonio documental de la Nación. Solicita a la Asesoría Jurídica mantener informado a este órgano colegiado sobre el avance de la causa judicial y continuar brindando el seguimiento correspondiente hasta su conclusión, informando oportunamente cualquier actuación o resolución de relevancia que se produzca dentro del expediente. 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.** -----

ARTÍCULO 12: CARTA DGAN-DG-AJ-064-2026 del 15 de agosto del 2026, suscrita por el señor Greivin Venegas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante la que brinda respuesta a la CARTA DGAN-DAF-FC-049-2026 del 23 de julio de 2026, suscrita por el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, referente a la elaboración del convenio requerido para formalizar la transferencia de recursos contemplada en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2026. Por tanto, se remite para conocimiento y aprobación de este órgano colegiado el Convenio de Ejecución Presupuestaria que deberá suscribirse con las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José, con el propósito de formalizar la transferencia de recursos establecida en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio 2026. El convenio contempla una transferencia de ₡14.427.144,00 (catorce millones cuatrocientos veintisiete mil ciento cuarenta y cuatro colones exactos), destinada a financiar gastos operativos del Archivo Histórico Arquidiocesano Bernardo Augusto Thiel, conforme con la finalidad establecida en la asignación presupuestaria. Indica que, en años anteriores, estos recursos fueron gestionados por el Ministerio de Cultura y Juventud; sin embargo, para 2026 fueron incorporados al Programa Presupuestario 759-00 de la Dirección General del Archivo Nacional, por lo que corresponde a la Junta Administrativa formalizar el convenio como concedente, mientras que las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José actúa como beneficiaria. Por lo anterior, solicita a la Junta aprobar el convenio y autorizar su posterior suscripción, requisito necesario para continuar con el trámite de giro de los recursos. El documento fue revisado por el señor abogado responsable y por la señora coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, quien no firma debido a que actualmente se encuentra sometida a un procedimiento médico. -----

Señor Sandi Baltodano: tengo algunas consultas sobre el convenio, ya que no me quedó claro cómo se regulan ciertos aspectos. En primer lugar, no observé una cláusula que establezca eximentes de responsabilidad para la institución en caso de siniestros, como inundaciones, incendios u otras situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que considero conveniente que se contemple. Asimismo, solicito aclarar si el presupuesto incluye las labores de mantenimiento, prevención y conservación documental,

como la fumigación periódica y el control de plagas, con el fin de garantizar el adecuado cuidado de los documentos. -----

Señora Campos Ramírez: permítame aclarar las consultas de don Guillermo, señalando que esta transferencia de recursos a la Arquidiócesis se incorporó al programa presupuestario del Archivo Nacional, debido a que corresponde al Archivo Histórico Arquidiocesano y existe coherencia entre los objetivos y la redistribución presupuestaria. Explico que los recursos, incluidos en el programa 759, están destinados a apoyar el financiamiento de los gastos operativos y el funcionamiento del archivo, especialmente en lo relacionado con el mantenimiento del acervo documental, y no corresponden a gastos de inversión. Asimismo, la Arquidiócesis debe cumplir con los mecanismos de control y fiscalización establecidos, así como presentar los informes de resultados correspondientes. Aclaro que no puedo confirmar en ese momento si el presupuesto contempla específicamente todas las labores de mantenimiento documental y las eximentes de responsabilidad por riesgos, por lo que sería necesario verificarlo. Finalmente, señalo que se utiliza un convenio modelo para formalizar y ejecutar este tipo de transferencias y solicito el apoyo de don Alexander para ampliar la información. -----

Señora Castillo Solano: mi intervención no constituye una solicitud, sino una observación derivada de la revisión del convenio. Considero que el documento está enfocado principalmente en aspectos operativos, administrativos y presupuestarios y no específicamente en el tratamiento archivístico del fondo documental. Señalo que, en el apartado de coordinación y supervisión, esta última corresponde a don Danilo Sanabria y se relaciona directamente con la ejecución financiera y contable, sin contemplar aspectos archivísticos ni la participación de dependencias como el Departamento Servicios Archivísticos Externos o el Archivo Histórico. Por ello, considero importante tener presente que el objeto del convenio se centra en la gestión administrativa y presupuestaria y planteo valorar si resulta oportuno incorporar algún elemento relacionado con los riesgos, tal como lo señaló don Guillermo. La transferencia de recursos se realiza mediante un convenio y con base en la declaratoria de idoneidad emitida por el Ministerio de Cultura y Juventud, con el propósito de cubrir gastos operativos del Archivo Histórico Arquidiocesano, incluyendo el salario de una funcionaria encargada del archivo. Señalo que, aunque anteriormente la

gestión se realizaba desde la Dirección de Patrimonio Cultural, la custodia y tratamiento de los documentos corresponden al ámbito de competencia del Archivo Nacional, por lo que se trasladó a esta institución la responsabilidad de actuar como órgano concedente y formalizar el convenio. Considero importante que, además de garantizar el funcionamiento del archivo, se valore la posibilidad de desarrollar acciones conjuntas entre el Archivo Nacional y el Archivo Histórico Arquidiocesano para poner en valor su acervo documental y facilitar que la sociedad conozca su importancia histórica. Aclaro que la transferencia no implica una contraprestación obligatoria por parte de la institución receptora, pero considero conveniente establecer acciones estratégicas de interés público, incluyendo la verificación del cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Archivos. Los recursos ya estaban contemplados en el presupuesto del Ministerio y fueron trasladados desde el programa de la Dirección de Patrimonio Cultural al programa del Archivo Nacional, junto con la responsabilidad de ejecutar la transferencia, sin que esto implique utilizar recursos propios del presupuesto institucional. Finalmente, señalo que la existencia de una norma habilitante y una declaratoria de idoneidad no obliga a las administraciones a mantener indefinidamente las transferencias, pues estas dependen del fin público, los acuerdos alcanzados y la relación con los objetivos institucionales. -----

Señor Sandi Baltodano: el tema me queda claro y señalo que nuestra función consiste en actuar como una especie de puente para facilitar la transferencia de recursos, conforme a lo expuesto. -----

Señor Castro Mena: no necesariamente debemos limitarnos a ser un puente, sino que debemos procurar identificar acciones conjuntas que puedan desarrollarse mediante el convenio, como instrumento que permite formalizar la transferencia. Considero importante que los recursos que el Estado entrega al sujeto privado se visibilicen aún más y que no se destinen únicamente a la custodia de documentos, sino también a desarrollar acciones para poner en valor aquellos documentos que sean de interés público. -----

Señor Sandi Baltodano: un aspecto fundamental es garantizar la rendición de cuentas sobre los recursos públicos transferidos, de manera que exista el debido control y seguimiento de su utilización. -----

Señor Castro Mena: Señalo que recientemente firmé una circular con nuevos lineamientos para la aplicación de la Ley de Control Interno, orientados a garantizar la transparencia, la trazabilidad de los

recursos públicos y el seguimiento de los resultados obtenidos mediante la planificación. Asimismo, indico que se actualizaron los instrumentos de planificación y presupuesto relacionados con los sujetos privados, tomando en cuenta estudios de las auditorías internas y los cambios en la normativa. Considero que estas acciones buscan garantizar el buen uso de los recursos, la transparencia y la trazabilidad. No existe inconveniente en que doña Zeirys reenvíe a cada miembro de la Junta los lineamientos que regulan la relación con los sujetos privados, para que puedan analizarlos y realizar las observaciones que consideren pertinentes, con el propósito de mejorar dicha relación. -----

Se somete a votación aprobar el Convenio de Ejecución Presupuestaria entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José. -----

ACUERDO 12: Comunicar al señor Greivin Venegas Portilla, abogado de la Unidad Asesoría Jurídica, que en atención a la CARTA DGAN-DG-AJ-064-2026 del 15 de agosto del 2026, mediante el que remite el Convenio de Ejecución Presupuestaria entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José, por un monto de ₡14.427.144,00 (catorce millones cuatrocientos veintisiete mil ciento cuarenta y cuatro colones exactos), para financiar gastos operativos del Archivo Histórico Arquidiocesano Bernardo Augusto Thiel, conforme con la asignación establecida en la Ley N.º 10.836 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio 2026. Esta Junta acuerda lo siguiente: -----

- 1) Aprobar el Convenio de Ejecución Presupuestaria entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José, por un monto de ₡14.427.144,00 (catorce millones cuatrocientos veintisiete mil ciento cuarenta y cuatro colones exactos). -----
- 2) Comisionar al señor Alexander Castro Mena, presidente para la firma del convenio y su notificación inmediata. -----

Enviar copia del acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Marisol Urbina Aguirre, profesional presupuestaria de la Unidad Financiero Contable, Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Javier Gómez Jiménez subdirector general, Carlos Garro Méndez, Auditor Interno, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo

Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO**

FIRME. -----

ARTÍCULO 13: CARTA DGAN-DG-AJ-059-2026 del 27 de agosto del 2026, suscrita por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, abogado y la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante el que remiten proyecto de resolución a nombre del señor Alejandro José Núñez Leitón, cédula de identidad número 2-0733-0879, que corresponde a la cancelación de extremos laborales debido a renuncia en el cargo Técnico de Servicio Civil 2, especialidad en Microfilmación, ubicado en el Departamento de Conservación, por un monto de ¢244.321,39 (doscientos cuarenta y cuatro mil trescientos veintiún colones con treinta y nueve céntimos). Esta resolución se elabora con base en la CARTA DGAN-DAF-RH-428-2026 del 4 de agosto de 2026, suscrita por las señoras Andrea Torres Hernández, profesional y Helen Barquero Durán, coordinadora, ambas de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Según certificación número DGAN-DAF-FC-065-2026 del 3 de agosto de 2026, emitida por el señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, se informa que se cuenta con presupuesto para el pago. -----

Se somete a votación aprobar el pago por concepto de extremos laborales al señor Alejandro José Núñez Leitón. -----

ACUERDO 13: Autorizar el pago de ¢244.321,39 (doscientos cuarenta y cuatro mil trescientos veintiún colones con treinta y nueve céntimos) al señor Alejandro José Núñez Leitón, por concepto de cancelación de extremos laborales debido a renuncia en el cargo Técnico de Servicio Civil 2, especialidad en Microfilmación, ubicado en el Departamento de Conservación. En atención a la CARTA DGAN-DG-AJ-059-2026 del 27 de agosto del 2026, suscrita por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, abogado y la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambos de la Unidad Asesoría Jurídica. Se comisiona al señor Alexander Castro Mena, presidente para la firma de la resolución de pago. Enviar copia del acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Danilo

Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO**

FIRME. -----

ARTÍCULO 14: Oficio MAC-DIR-150-2026 del 24 de agosto del 2026, suscrito por la señora Katrin Aason Bucher, directora del Museo de Arte Costarricense (MAC), mediante la que solicita a la Junta Administrativa valorar y aprobar una alternativa de espacio para la reubicación del archivo institucional y la biblioteca del MAC, debido a que no fue aprobado el presupuesto necesario para continuar con el alquiler del inmueble que actualmente ocupa el Museo. Indica la señora Aason Bucher que mediante el oficio N.º MAC-DIR-114-2026 se había solicitado valorar el traslado de estos materiales al espacio de 500 metros cuadrados ubicado en el primer piso de la IV etapa, cedido conforme al Convenio JAAN-001-2025; sin embargo, durante una visita conjunta realizada el 6 de agosto de 2026, se determinó que la instalación del mobiliario requeriría realizar perforaciones en el piso, lo cual implica contar con autorización previa y expresa de la Junta Administrativa, según lo establecido en el convenio. Ante esta situación, se identificó como alternativa un espacio actualmente desocupado en la tercera etapa, segundo piso, Depósito C, que dispone de estantería ya instalada y permitiría trasladar la documentación del MAC sin realizar intervenciones en la infraestructura. El área cuenta con cuatro estanterías de diferentes dimensiones, con capacidad para apoyar la organización y resguardo de los materiales. Dado que este espacio no está contemplado en el Convenio JAAN-001-2025, se solicita incluir el tema en la agenda de la próxima sesión de la Junta Administrativa para su análisis y aprobación. De aprobarse, se procedería con la elaboración de una adenda al convenio vigente y, una vez formalizada, con el traslado de los materiales institucionales a la mayor brevedad posible, considerando la urgencia del Museo de desocupar su inmueble actual. -----

Se somete a votación aprobar el uso del espacio ubicado en la tercera etapa, segundo piso, Depósito C del Archivo Nacional al Museo de Arte Costarricense. -----

ACUERDO 14: Comunicar a la señora Katrin Aason Bucher, directora del Museo de Arte Costarricense, que en atención al oficio MAC-DIR-150-2026 del 24 de agosto del 2026, mediante el que solicita ampliar el espacio facilitado en el Archivo Nacional, considerando la necesidad de reubicar su Archivo Institucional

y Biblioteca, debido a la imposibilidad de continuar con el alquiler del inmueble que actualmente ocupa, así como la visita conjunta realizada el 6 de agosto de 2026, esta Junta Administrativa acuerda: -----

- 1) Aprobar el uso del espacio ubicado en la tercera etapa, segundo piso, Depósito C del Archivo Nacional, para la instalación y resguardo del Archivo Institucional y Biblioteca del Museo de Arte Costarricense, en vista de la disponibilidad del espacio indicado y de la imperiosa necesidad del MAC de reubicar dichos espacios. -----
- 2) Autorizar el uso de las estanterías actualmente instaladas en dicho espacio, sin que para su habilitación sea necesario realizar perforaciones o modificaciones a la infraestructura del inmueble.
- 3) Solicitar a la dirección del Archivo Nacional realizar las gestiones correspondientes para formalizar la utilización de este espacio mediante la elaboración de la respectiva adenda al Convenio JAAN-001-2025, en coordinación con la Unidad Asesoría Jurídica y con el Museo de Arte Costarricense, de conformidad con la normativa aplicable. -----
- 4) Comisionar al señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta para la firma de la Adenda al convenio JAAN-001-2025. -----

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica y al señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 15: CARTA DGAN-DG-AJ-66-2026 del 1 de septiembre del 2026, suscrita por las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante la que informan sobre la ejecución de la sentencia dictada por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, mediante la resolución N.º 000700-FS1-2025, relacionada con el proceso judicial promovido por la señora Ivannia Valverde Guevara contra el Estado y el Archivo Nacional. La Sala Primera declaró con lugar los recursos de casación, anuló la sentencia anterior y declaró sin lugar la demanda, imponiendo las costas a cargo de la parte demandante. Al tratarse de la última instancia judicial, la resolución es ejecutable. En consecuencia, el 14 de agosto de 2026 se presentó ante el Tribunal Contencioso Administrativo la solicitud de ejecución de sentencia y cobro de costas por un monto total

de ¢3.107.766,50 (tres millones ciento siete mil setecientos sesenta y seis colones con 50/100), desagregado de la siguiente manera: costas del proceso ordinario ¢2.386.766,50 (dos millones trescientos ochenta y seis mil setecientos sesenta y seis colones con 50/100), recurso de casación ¢600.000 (seiscientos mil colones) y proceso de ejecución ¢121.000 (ciento veintiún mil colones). Actualmente, se encuentra pendiente la resolución del Tribunal respecto de la solicitud presentada. -----

Se somete a votación agradecer a la Asesoría Jurídica el informe relacionado con el proceso judicial promovido por la señora Ivannia Valverde Guevara contra el Estado y el Archivo Nacional. -----

ACUERDO 15: Agradecer a las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada y Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, la remisión de la CARTA DGAN-DG-AJ-66-2026 del 1 de septiembre del 2026, referente a la ejecución de la sentencia dictada por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, mediante la resolución N.º 000700-FS1-2025, relacionada con el proceso judicial promovido por la señora Ivannia Valverde Guevara contra el Estado y el Archivo Nacional. Esta Junta toma nota que la Sala Primera declaró con lugar los recursos de casación, anuló la sentencia anterior y declaró sin lugar la demanda, imponiendo las costas a cargo de la parte demandante, estando pendiente la ejecución de la sentencia en el Tribunal Contencioso Administrativo. 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.** -----

ARTÍCULO 16.a: CARTA DGAN-DAN-309-2026 del 7 de septiembre del 2026, suscrita por el señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial, con la remisión de expediente 55-184369-2026 del recurso de reconsideración, revocatoria y apelación en subsidio por nulidad absoluta de acto administrativo interpuesto por el notario público Carlos Eduardo Mata Ortega. La sinopsis del caso es la siguiente: -----

1. El notario Mata Ortega devuelve (deposita) el tomo 55 de su protocolo, el 20 de agosto del 2026.
2. Ese mismo día se le hace llegar vía correo electrónico, el resultado de la revisión, en la cual se detectan 182 folios rotos. Valorados por el Departamento de Conservación, su restauración tiene un costo de ¢1.480.752,00. -----

3. El día 24 de agosto, el notario Mata Ortega se presenta a cancelar dicha suma en efectivo, en la Caja Institucional ubicada en las oficinas del Departamento Archivo Notarial. -----

4. El día 26 de agosto, en tiempo y en forma, el notario Mata Ortega presenta recurso de reconsideración, revocatoria y apelación en subsidio por nulidad absoluta de acto administrativo en contra de dicha cobranza. -----

5. Mediante resolución número DGAN-DAN-001-2026 de las 15:30 minutos del pasado 4 de setiembre del presente año, esta oficina denegó el recurso de revocatoria, remitiendo en alzada este caso al conocimiento del órgano colegiado. Esta resolución fue notificada al interesado ese mismo día. -----

ARTÍCULO 16.b: El señor Carlos Eduardo Mata Ortega interpone recurso de apelación contra el cobro de \$1.480.752 efectuado por la restauración del tomo 55, al considerar que el monto es desproporcionado y que no cuenta con suficiente fundamentación técnica y jurídica. Cuestiona la cantidad de folios que fueron considerados dañados, así como la metodología utilizada para determinar el costo de la restauración. Asimismo, señala que no se le proporcionó un informe técnico que justificara de manera suficiente el monto cobrado. Por lo anterior, solicita a la Junta Administrativa que declare la nulidad del cobro, suspenda sus efectos y ordene la devolución de la suma pagada bajo protesta, incluyendo los intereses e indexación que correspondan. -----

Señora Campos Ramírez: Señalo que, al recibir la documentación remitida por don Mauricio, en la cual se denegó el recurso de revocatoria que le correspondía resolver, el asunto fue elevado a esta instancia. Indico que no fue posible preparar un acuerdo, pero que conversé con doña Guiselle, quien me recomendó remitirle inmediatamente la documentación para su análisis. -----

Se somete a votación trasladar a la Asesoría Jurídica el recurso de apelación interpuesto por el notario público Carlos Eduardo Mata Ortega para que oriente a esta Junta como proceder. -----

ACUERDO 16: Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, la CARTA DGAN-DAN-309-2026 del 7 de septiembre del 2026, suscrita por el señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial y el expediente n.º 55-184369-2026, relacionado con el recurso de apelación interpuesto por el notario público Carlos Eduardo Mata Ortega contra el cobro por la

restauración del tomo n.º 55 de su protocolo, para su análisis jurídico y la elaboración de la propuesta de resolución correspondiente, así como de los documentos que se estimen necesarios para que la Junta Administrativa resuelva el recurso. Enviar copia del acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general y al señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 17: CARTA DGAN-DG-AJ-073-2026 del 8 de septiembre del 2026, suscrita por las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada, con el visto bueno de Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, mediante la que informan que con la CARTA-DGAN-DG-398-2026 del 4 de agosto de 2026, la Dirección General trasladó la CARTA-DGAN-DAH-156-2026 del 3 de agosto de 2026, en la que el Departamento Archivo Histórico expone la situación relacionada con la Municipalidad de Coto Brus y el incumplimiento en el traslado de documentos patrimoniales al Archivo Nacional, situación que se mantiene desde el año 2020. Se señala que ya existe una denuncia administrativa presentada mediante la CARTA DGAN-052-2025 del 21 de enero de 2025, sin que a la fecha se haya obtenido una solución, pues permanecen pendientes de transferencia las series documentales declaradas de valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. A pesar de las gestiones realizadas posteriormente por el Departamento Archivo Histórico, no se ha logrado concretar la transferencia y existe incluso la presunción de que algunos documentos fueron eliminados, debido a que la Municipalidad manifiesta que no aparecen. Ante esta situación, se considera justificada la remisión a la Junta Administrativa del proyecto de denuncia penal, para su conocimiento y revisión y, de estimarlo procedente, su aprobación para ser presentado ante el Ministerio Público, conforme a las competencias establecidas en el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. -----

Señor Sandi Baltodano: considero que presentar primero una denuncia penal contra un desconocido, sin conocer quién es el responsable, difícilmente permitirá obtener un resultado favorable y podría prolongar el proceso. Por ello, propongo comisionar a doña Carmen para que gestione directamente con el alcalde, utilizando la autoridad que tiene como directora, el respaldo de esta Junta y la representación del

Ministerio, ya que considero que esta vía podría ser más efectiva que iniciar un proceso penal. Mi propósito es que se corrija el problema. -----

Señora Campos Ramírez: considero que podemos seguir la misma línea de los casos anteriores y complementar las acciones directamente con las municipalidades. Señalo que, a diferencia del Poder Ejecutivo, las municipalidades cuentan con autonomía, por lo que nuestras posibilidades de acción son más limitadas y se concentran, en este caso, en la protección de documentos patrimoniales y en situaciones de presunta eliminación de este tipo de documentos. Con mucho gusto, puedo establecer contacto directamente con el señor alcalde o alcaldesa de la municipalidad. No obstante, considero conveniente que la Junta, como órgano colegiado y rector del Sistema Nacional de Archivos, le remita una nota formal informando sobre la situación y solicitando su intervención. De esta manera, la gestión quedaría documentada y yo contaría con el respaldo de la Junta para realizar las acciones y coordinaciones pertinentes. Por ello, propongo establecer este nivel intermedio de actuación, como complemento a lo planteado por don Guillermo. -----

Señor Sandi Baltodano: aunque las municipalidades tienen autonomía, debemos tomar en cuenta que el alcalde tiene una responsabilidad de naturaleza política. Por ello, considero que poner en su conocimiento directamente la situación podría generar mayor atención y motivar las acciones necesarias, especialmente si se le advierte que, de no obtener una respuesta positiva, nos veríamos obligados a presentar la denuncia penal. Me parece que esta sería una vía más efectiva para procurar una solución. Por ello, estoy de acuerdo con lo planteado por doña Carmen y considero conveniente adoptar el acuerdo en los términos propuestos, de manera que ella tenga el respaldo y la vía abierta para realizar la conversación y negociación correspondiente. -----

Señor Castro Mena: estoy de acuerdo y considero que lo más importante es notificar primero al despacho de la Alcaldía, con el fin de que se activen los mecanismos internos correspondientes y, posteriormente, proceder conforme a lo establecido en el acuerdo anterior. -----

Se somete a votación comunicar al señor alcalde de la Municipalidad de Coto Brus, sobre una denuncia administrativa por la falta de transferencia de documentos patrimoniales y solicitar su intervención. -----

ACUERDO 17: Comunicar al señor Rafael Angel Navarro Umaña, alcalde de la Municipalidad de Coto Brus, que la Dirección General del Archivo Nacional presentó ante su representada una denuncia administrativa por la falta de transferencia de documentos patrimoniales al Departamento Archivo Histórico, en proceso de transferencia iniciado desde el 2020 y que a la fecha continúan pendientes, mediante la CARTA DGAN-052-2025 del 21 de enero de 2025. De conformidad con las verificaciones efectuadas por las dependencias técnicas del Archivo Nacional, persisten los faltantes documentales que originaron dicha denuncia. Por tanto, esta Junta Administrativa le solicita respetuosamente lo siguiente: -----

- 1. Su gentil intervención con el fin de que se brinde una respuesta formal sobre el estado de la investigación realizada, así como las acciones adoptadas para el resguardo del patrimonio documental institucional. -----
- 2. Brindar la respuesta a esta solicitud en un plazo de un mes. -----
- 3. Poner a su disposición, el personal técnico del Archivo Nacional de requerirse el apoyo para brindar información adicional, sobre todo identificación de los documentos faltantes y los antecedentes del caso. Igualmente, se comisiona a la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general para que atienda sus consultas, si fuera necesario. -----
- 4. Trasladar para su conocimiento, la CARTA-DGAN-DAH-156-2026 del 3 de agosto de 2026, en la que el Departamento Archivo Histórico expone la situación relacionada con el incumplimiento en el traslado de los documentos patrimoniales. -----

Enviar copia de este acuerdo a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, a las señoras Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos y al señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general y jefe por recargo del Departamento Archivo Histórico. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 18.a: Correo electrónico del 9 de septiembre del 2026 del señor Ricardo Badilla Marín, por medio del que solicita revisar la propuesta de integración del jurado calificador del Premio José Luis Coto Conde, incluida en el artículo 4 de la propuesta de orden del día de la sesión ordinaria n.º 18-2026,

correspondiente al 3 de septiembre de 2026. La observación se refiere específicamente al documento CARTA-DGAN-DSAE-048-2026 del 26 de agosto de 2026, mediante el cual se propone la conformación del jurado para valorar el trabajo denominado *“Propuesta para un Protocolo Notarial en Soporte Electrónico en Costa Rica: Normalización y Diseño”*. En particular, se señala que la señora Vanessa Piedra Jiménez, al ser miembro de la Junta Administrativa, no podría integrar el jurado si se encuentra en ejercicio de sus funciones. Asimismo, se recomienda verificar la designación de Kenneth Marín Vega, quien previamente participó como lector de un trabajo de graduación relacionado con la misma temática de la investigación concursante, lo que podría constituir conocimiento previo. Se plantea reconsiderar ambas designaciones para garantizar la objetividad, imparcialidad y transparencia del proceso de evaluación. -----

ARTÍCULO 18.b: CARTA DGAN-DSAE-058-2026 del 14 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, mediante la que realiza una nueva propuesta de jurado al premio José Luis Coto Conde, se establece el siguiente punto: Propuesta para un Protocolo Notarial en Soporte Electrónico en Costa Rica: Normalización y Diseño, propone a los señores Kendall David Ruiz Jiménez, presidente de la Asociación Nacional para el Fortalecimiento de Abogados y Abogadas litigantes de Costa Rica; Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y en caso de empate a la señora Catalina Cabezas Bolaños, Profesional en TI. -----

Se somete a votación comunicar a la señora jefa del DSAE la aprobación del jurado del premio José Luis Coto Conde 2026. -----

ACUERDO 18: 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-058-2026 del 14 de septiembre del 2026, la Junta Administrativa acuerda modificar el acuerdo 4 de la sesión 018-2026 y aprobar la integración de los jurados, como se detalla a continuación: Propuesta para un Protocolo Notarial en Soporte Electrónico en Costa Rica: Normalización y Diseño, a los señores Kendall David Ruiz Jiménez, presidente de la Asociación Nacional para el Fortalecimiento de Abogados y Abogadas litigantes de Costa Rica; Norberto Villalobos Solís,

coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos y la señora Catalina Cabezas Bolaños, Profesional en TI. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Elena Campos Ramírez y al señor Javier Gómez Jiménez, subdirector general. Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 19: CARTA DGAN-DSAE-061-2026 del 14 de setiembre del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y coordinadora del jurado calificador del premio archivístico José Luis Coto Conde, informa que en el acuerdo n°4 tomado en la sesión ordinaria n°18-2026 celebrada el 03 de septiembre 2026. En ese acuerdo, se aprobó al señor Raciél del Toro, Crítico de cine y articulista sobre teoría cinematográfica y audiovisual contemporáneo, como jurado en el premio archivístico José Luis Coto Conde, edición 2026; para el artículo *“La voz prolongada: metodología para la preservación y restauración digital del patrimonio fílmico estatal costarricense (1973-1991)”*. Se remitió al señor Del Toro la CARTA DGAN-DSAE-056-2026 de 14 de setiembre del 2026, informando que fue considerado como jurado. Sin embargo, el señor del Toro informó que conocía previamente la investigación en vista de que corresponde a *“... una investigación del Archivo de la Imagen del Centro de Cine, y en la que, de hecho, participé de alguna manera en su gestación, coordinación y seguimiento.”* Ante la situación presentada, someto a su consideración y posible aprobación al señor Fernando Chaves Espinach, programador de cine, curador y periodista cultural. -----

Se somete a votación comunicar a la señora jefa del DSAE la aprobación del jurado del premio José Luis Coto Conde 2026. -----

ACUERDO 19: 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-061-2026 del 14 de setiembre del 2026, la Junta Administrativa acuerda modificar el acuerdo 4 de la sesión 018-2026 y aprobar la integración de los jurados, como se detalla a continuación: Propuesta *“La voz prolongada: metodología para la preservación y restauración digital del patrimonio fílmico estatal costarricense (1973-1991)”*, al señor Fernando Chaves Espinach, programador de cine, curador y periodista cultural, en sustitución del señor Raciél del Toro. Enviar copia

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

CAPÍTULO V INFORMATIVOS -----

ARTÍCULO 20: CARTA DGAN-DC-283-2026 del 28 de agosto del 2026, suscrita por el señor David Arrieta Gamboa, jefe del Departamento de conservación con la devolución del tomo de Actas No.56 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 21: Copia del oficio EH-784-2026 del 01 de septiembre del 2026, suscrito por la señora Gabriela Castillo Solano, coordinadora de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general, se confirma la recepción del Informe DGAN-DSAE-STA-060-2026, correspondiente al Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADA) 2025-2026, y su respectivo Informe Ejecutivo. Se destaca la importancia de esta herramienta para evaluar el desarrollo archivístico de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos e identificar oportunidades de mejora. Asimismo, se informa que el documento fue distribuido entre el personal docente de la carrera como material de referencia para actividades académicas. Finalmente, se reitera el interés de mantener y fortalecer la colaboración interinstitucional en beneficio de la gestión documental y archivística del país. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 22: Copia del correo electrónico del 3 de septiembre del 2026 del señor Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable, dirigido a los señores Dirección General de Contabilidad Nacional, según las disposiciones establecidas en la Ley N° 9524, “Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Central” y de acuerdo con lo que establece el punto N° 18, inciso b) de la circular CIR-TN-021-2020 del 21 de diciembre de 2020, suscrita por el señor Mauricio Arroyo Rivera, Subtesorero Nacional, me permito informar que el día 28 de agosto anterior fueron trasladados a las cuentas en colones del Fondo General del Gobierno, la suma de **¢63 300 000,00 (sesenta y tres millones trescientos 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 agosto de 2026, según el siguiente detalle: -----

Ingresos recaudados en el mes de agosto -----

CTA OPERATIVA	NOMBRE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	MONTO (COLONES)	MONTO (DOLARES)
4199912000	Timbre Archivo Nacional	I1191080000001	3 300 000,00	0
4410299011	Venta Servicios Capacitación Archivo Nacional	I1312090120001		0
4410299017	Venta de servicios varios Archivo Nacional	I1312090985001	60 000 000,00	0,00
4616670001	Transferencias de organismos internacionales al Archivo Nacional	I1431040000001	0	0
TOTAL			63 300 000,00	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 23: Copia de la CARTA DGAN-DG-499-2026 del 3 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigida a las señoras Petronila Mairena Traña, jefe del Departamento Tecnologías de Información y Guiselle Mora Durán, coordinadora de la Unidad Asesoría Jurídica, a los señores Javier Gómez Jiménez, subdirector general, Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable; Elías Vega Morales, coordinador de la Unidad Proveeduría Institucional y Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial y encargado del contrato INDEX. En atención al acuerdo 3 de la sesión 017-2026 de la Junta Administrativa, se solicita a las diferentes instancias institucionales elaborar un análisis y propuesta para que el Archivo Nacional pueda asumir, de manera temporal o permanente, la administración de la plataforma INDEX una vez finalizada la relación contractual con la empresa Sistemas Maestros de Información S. A. El plan deberá contemplar aspectos relacionados con

capacidades internas, recursos humanos, infraestructura tecnológica, seguridad, continuidad operativa, capacitación, presupuesto, riesgos y cronograma de implementación. Se asignan responsabilidades específicas al DTI para analizar los requerimientos tecnológicos y gestionar opciones de capacitación; al DAF y la UFC para evaluar los aspectos financieros y contables; al DAN para identificar las necesidades funcionales y operativas; a la UPROV para determinar eventuales contrataciones requeridas; y a la UAJ para valorar los aspectos jurídicos relacionados con la transferencia de conocimiento, propiedad intelectual, protección de datos y riesgos legales. Asimismo, se dispone de un presupuesto de €1.500.000 para capacitación del personal en tecnologías prioritarias relacionadas con la administración de INDEX. Cada instancia deberá presentar sus resultados a la Dirección General a más tardar el 9 de octubre de 2026, con el propósito de consolidar la información y elaborar la propuesta definitiva del plan solicitado por la Junta Administrativa. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 24: Copia de la CARTA DGAN-DG-AJ-071-2026 del 7 de setiembre del 2026, suscrita por las señoras Karol Arguedas Aguilar, abogada, con el visto bueno de Guiselle Mora Durán, coordinadora, ambas de la Unidad Asesoría Jurídica, dirigido al señor Danilo Sanabria Vargas, se presenta el criterio de la Asesoría Jurídica respecto a la consulta sobre la legalidad del cobro por el uso de la plataforma INDEX para la presentación de índices notariales. Se concluye que el Archivo Nacional cuenta con fundamento legal para establecer tarifas por este servicio, tanto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos como en la reforma al artículo 27 del Código Notarial, que entrará en vigencia el 12 de diciembre de 2026 y autoriza expresamente el cobro por el uso y mantenimiento de la plataforma tecnológica. El criterio señala que dicho cobro no tiene fines lucrativos, sino que está destinado a cubrir los costos asociados al funcionamiento, mantenimiento, almacenamiento, seguridad y continuidad operativa de INDEX. Asimismo, se indica que la fijación de las tarifas debe responder a criterios de razonabilidad, proporcionalidad, transparencia, eficiencia, sostenibilidad financiera y fundamentación técnica y jurídica. Finalmente, se reafirma que la Junta Administrativa está facultada para generar recursos mediante la prestación de servicios institucionales, siempre dentro del marco de sus competencias y sin fines de lucro.

SE TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 25: Correo electrónico del 4 de septiembre del 2026 de la Unidad de la Consolidación de Cifras del Sector Público de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, se comunica la conclusión del proceso de revisión y consolidación de los Estados Financieros (en adelante EEFF) correspondiente al II Trimestre 2026, razón por la cual se procede a poner en conocimiento las observaciones atinentes; esto con la finalidad de entregar a los usuarios finales de la información de los Estados Financieros Consolidados, una base sólida y enriquecedora para la toma de decisiones. De acuerdo con la revisión de la información presentada, se les informa que se cumplió con todos los requerimientos solicitados, lo que permite una mejor comprensión de la gestión y funcionamiento de la institución. En virtud de lo anterior, se les insta a continuar fortaleciendo la calidad de la información suministrada, así como el cumplimiento y la adecuada revelación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). No obstante, se observa que la entidad aún no alcanza un nivel de cumplimiento del 100 %. En este sentido, es importante recordar que este Estado tiene como objetivo proporcionar información complementaria mediante aclaraciones y explicaciones sobre hechos o situaciones, cuantificables o no cuantificables, reflejadas en las cuentas contables de la entidad. Esta información resulta de utilidad para los usuarios internos y externos en la toma de decisiones, constituye un mecanismo de rendición de cuentas sobre los recursos confiados a la institución facilita la adecuada interpretación de los Estados Financieros. Es importante indicar, que dichas observaciones son generales, debiendo el ente fiscalizador realizar auditorías financieras o especiales y encontrar hallazgos, es por ello por lo que el responsable contable debe aplicar su pericia y juicio profesional en todos los aspectos en la materia contable que nos ocupa. **SE**

TOMA NOTA. -----

ARTÍCULO 26: RECLAMO DGAN-DAH-002-2026 del 8 de septiembre del 2026, es una reclamación administrativa presentada por la Dirección General del Archivo Nacional contra la Municipalidad de Liberia por no transferir al Archivo Nacional varias series documentales que han sido declaradas de valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSD), según lo exige la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 y su reglamento. Hechos principales: Desde 2019, el Archivo Nacional ha solicitado a la Municipalidad de Liberia la transferencia de once series documentales

específicas, entre ellas libros contables, expedientes de permisos de construcción, planos y otros documentos históricos. A pesar de múltiples comunicaciones, cronogramas y acuerdos, solo se ha logrado transferir una de las once series (expedientes de permisos de construcción y sus planos asociados). Las razones para el incumplimiento incluyen: desorganización del archivo municipal por traslados, falta de personal, deterioro de documentos, problemas de salud de la encargada y falta de apoyo institucional. Se han realizado varias transferencias parciales entre 2019 y 2025, pero la mayoría de las series siguen pendientes. El Archivo Nacional ha insistido en la necesidad de cumplir con la normativa para proteger el patrimonio documental y ha solicitado reiteradamente la organización y transferencia de los documentos.

Normativa y fundamentos legales: La Constitución Política y la Ley 7202 establecen la obligación de conservar y transferir los documentos con valor científico-cultural. El Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202 y la Ley General de Control Interno N° 8292 refuerzan la responsabilidad de las instituciones públicas en la custodia y transferencia de estos documentos. Petición final: El Archivo Nacional solicita a la Municipalidad de Liberia que, en un plazo máximo de dos meses, remita todas las series documentales pendientes que cuentan con declaratoria de valor científico-cultural, cumpliendo así con la ley y garantizando la conservación del patrimonio documental costarricense. Ejemplo de implementación: Elaborar un cronograma realista de transferencias. Asignar personal y recursos para organizar el archivo. Priorizar la transferencia de las series más antiguas o en peor estado de conservación. Mantener comunicación constante con el Archivo Nacional para validar listas y fechas de entrega. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO 27.a: Copia de la CARTA DGAN-AI-018-2026 del 8 de septiembre de 2026, suscrita por el señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno, dirigido a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general, en donde la Auditoría Interna advierte que el sitio web del Archivo Nacional presenta información desactualizada y enlaces con errores de acceso en diferentes áreas institucionales. Señala que esta situación incumple disposiciones sobre transparencia y acceso a la información pública y debilita la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información, por lo que recomienda adoptar medidas para mantener el sitio actualizado y fortalecer el sistema de control interno. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 27.b: Copia de la CARTA DGAN-DG-514-2026 del 13 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigido al señor Carlos Garro Méndez, Auditor Interno, se da por recibida la CARTA DGAN-AI-018-2026, correspondiente al servicio preventivo sobre la información publicada en el sitio web institucional, en la que se señalan contenidos desactualizados y algunos problemas de acceso a enlaces. La Dirección General agradece las observaciones y señala que coordinará con las instancias responsables la actualización y corrección de la información, procurando el cumplimiento de la normativa sobre transparencia, acceso a la información pública y control interno. Asimismo, se informa que la señora Jacqueline Ulloa Mora realiza una verificación integral del contenido del sitio web, por lo que los resultados de la revisión de Auditoría Interna serán compartidos con ella para validar, complementar y fortalecer dicho proceso. Finalmente, se destaca que estas acciones contribuirán a la mejora continua, el cumplimiento de la Ley Marco de Acceso a la Información Pública N.º 10554 y el Decreto Ejecutivo N.º 40200-MP-MEIC-MC, así como a mejorar los resultados del Índice de Transparencia en la Función Pública. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 27.c: Copia de la CARTA DGAN-DG-515-2026 del 13 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigida a la señora Melina Leal Ruiz, coordinadora de la Unidad Planificación Institucional, traslada para conocimiento y atención la CARTA DGAN-AI-018-2026 de 8 de septiembre de 2026, mediante la cual la Auditoría Interna remite un Servicio Preventivo sobre la información publicada en el sitio web institucional, señalando la existencia de información desactualizada y algunos enlaces con dificultades de acceso. Se solicita realizar una revisión integral de los contenidos correspondientes a la unidad, especialmente los relacionados con planificación, seguimiento y evaluación de planes, marco estratégico, objetivos estratégicos y sistema de control interno, y gestionar su actualización y publicación conforme a la normativa de transparencia y acceso a la información pública. Asimismo, se requiere coordinar con las dependencias pertinentes y, en un plazo de un mes, remitir un informe sobre las acciones realizadas y resultados obtenidos, incluyendo recomendaciones para mantener la información actualizada, en coordinación con la Oficial de Acceso a la Información. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 27.d: Copia de la CARTA DGAN-DG-516-2026 del 13 de septiembre del 2026, suscrito por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, dirigida a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero; Danilo Sanabria Vargas, coordinador de la Unidad Financiero Contable y la señora Helen Barquero Durán, coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se traslada la CARTA DGAN-AI-018-2026 de 8 de septiembre de 2026, mediante la cual la Auditoría Interna advierte sobre información desactualizada y dificultades de acceso a algunos enlaces del sitio web institucional. Se solicita a las unidades responsables revisar y actualizar la información relacionada con presupuesto y finanzas, remuneraciones, evaluación del desempeño, plazas disponibles, informes de viajes, concursos y ofertas de empleo, entre otros contenidos de recursos humanos. Asimismo, se requiere coordinar con la Gestión Institucional de Recursos Humanos y el Departamento Financiero Contable del MCJ, debido a su dependencia técnica, para garantizar que la información sea completa, confiable y oportuna. En un plazo de un mes, deberán remitir un informe sobre las acciones realizadas, resultados obtenidos y, cuando corresponda, el cronograma para atender aspectos pendientes. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 28: Copia del Informe fin de gestión de la señora Ivannia Valvede Guevara del 8 de septiembre del 2026, enviado al señor Jorge Rodriuez Vives, ministro del Ministerio de Cultura y Juventud. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política, en el artículo 123, inciso e) de la Ley General de Control Interno N°8292 y el procedimiento. -----

Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jerarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, me permito remitir el Informe de Fin de Gestión en el cargo de directora general del Archivo Nacional, cuyo nombramiento se dio del 01 de abril del 2025 al 7 de mayo del 2026. El atraso en la presentación de este informe se debe a que: 1. incapacitada del 11 de mayo al 25 de mayo del 2026; 2. vacaciones del 26 de mayo al 29 de mayo del 2026; y 3. incapacitada del 10 de junio del 2026 al 7 de agosto del 2026. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 29: Embargo del señor José Manuel Gutiérrez Rojas, ex funcionario del Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 30: Copia de la CARTA DGAN-DG-511-2026 del 13 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigida a los señores Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Archivísticos Externos; Luis Carlo Rojas Mora, profesional de la Unidad Servicios Archivísticos Externos y la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, se expresa un sincero agradecimiento y reconocimiento por la excelente organización y desarrollo del III Encuentro de Archivos Públicos “Desde el Puerto”, realizado del 2 al 4 de setiembre de 2026 en Puntarenas. Se destaca el compromiso, profesionalismo y dedicación del equipo organizador, así como el aporte de las personas funcionarias y facilitadoras que participaron en la actividad. Asimismo, se resalta la importancia del Encuentro como espacio de capacitación y acompañamiento técnico, especialmente ante los resultados del IADA 2025-2026 y los desafíos pendientes en conservación documental, gestión del riesgo, preservación digital y documentos electrónicos. Finalmente, se solicita valorar la continuidad del vínculo con las personas participantes, con el propósito de consolidar una red de colaboración e intercambio profesional que permita compartir buenas prácticas, atender consultas y promover futuras iniciativas del Archivo Nacional. Se felicita al equipo por los resultados obtenidos y por su contribución al fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 31: Copia de la CARTA DGAN-DG-512-2026 del 13 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, directora general, dirigida a los señores Víctor Murillo Quirós, jefe del Departamento Administrativo Financiero y Diego Mesén Portela, coordinador de la Unidad Servicios Generales, se solicita la elaboración de un protocolo de actuación para la atención de las alarmas del nuevo sistema de detección y supresión de incendios, que establezca claramente las acciones, responsabilidades, comunicación, escalamiento, verificación y registro de los distintos eventos. Se señala que el personal de seguridad constituye la primera respuesta, por lo que debe contar con capacitación para interpretar las alarmas y ejecutar las acciones correspondientes. Asimismo, se solicita coordinar con la empresa de seguridad externa para que esta capacitación sea un requisito tanto para personal permanente como para sustituciones, y que también se capacite al personal de seguridad interno. El

protocolo deberá contemplar la coordinación con la Comisión Auxiliar de Emergencias y las brigadas, así como registros y bitácoras para el seguimiento y mejora continua. Se propone un cronograma de seis semanas para su elaboración e implementación, seguido de la comunicación al personal institucional en la séptima semana, con el objetivo de oficializar el protocolo a finales de octubre de 2026. Mientras tanto, se enfatiza la necesidad de que el personal de seguridad conozca los aspectos básicos del sistema y la atención de sus alarmas. **SE TOMA NOTA.** -----

ARTÍCULO 32: Copia de la CARTA DGAN-DG-513-2026 del 13 de septiembre del 2026, suscrita por la señora Carmen Elena Campos Ramírez, dirigida al señor Heiner Meza Jiménez, presidente de Servicios Eco-Logística S.A. se informa que el Convenio DGAN-DG-001-2026, suscrito entre la Dirección General del Archivo Nacional y Servicios Eco-Logística S.A. con vigencia hasta el 2 de marzo de 2027, será objeto de terminación anticipada. La decisión se fundamenta en la Circular MCJ-DM-020-2026, mediante la cual el Ministerio de Cultura y Juventud estableció un mecanismo institucional para centralizar la recepción, custodia y gestión de documentos cuya eliminación haya sido previamente autorizada, incluyendo su posterior valorización. Este procedimiento sustituye la necesidad de mantener el esquema previsto en el convenio, sin afectar las responsabilidades del Archivo Nacional en materia de autorización y eliminación documental. De acuerdo con la cláusula décima del convenio, la terminación anticipada puede realizarse por mutuo acuerdo o solicitud de una de las partes, con un preaviso mínimo de 30 días naturales. En consecuencia, se comunica a la empresa que el convenio finalizará 30 días naturales después de recibida la comunicación, agradeciendo su colaboración con el Archivo Nacional. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las once horas y un minuto se levanta la sesión. -----

Alexander Castro Mena

Presidente

Vanessa Piedra Jimenez

secretaria