

## CONTRATO DGAN-DG-PI-XXX-2026 PRÉSTAMO PARA EXPOSICIONES DOCUMENTALES ITINERANTES

La Dirección General del Archivo Nacional realiza el préstamo de la exposición documental itinerante --Seleccione una exposición-- a la siguiente entidad: (nombre de la entidad receptora) . La entrega será en fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha. y la devolución en fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.

**El préstamo se realiza bajo las siguientes CONDICIONES, las cuales son aceptadas en este acto por la entidad que la recibe, en adelante denominada “entidad beneficiaria”.**

- El préstamo de la exposición se gestionará por un plazo aproximado de 30 días naturales, con el fin de optimizar el esfuerzo de la entidad beneficiaria y de la Dirección General del Archivo Nacional.
- La entidad beneficiaria se compromete a suministrar el transporte adecuado para evitar daños en los materiales, desde el Archivo Nacional hasta el lugar de exhibición y viceversa (cubierto para evitar la luz solar directa y la lluvia, además de contar con material de soporte que atenúe el peso de los materiales).
- Velar por la custodia y seguridad de los materiales y cerciorarse de que el lugar de exhibición no esté expuesto al sol ni la lluvia. Se anexa listado de materiales.
- Considerar las recomendaciones anexas para el montaje de la exposición.
- Al momento de retirar la exposición en las instalaciones del Archivo Nacional, la persona beneficiaria deberá firmar la “Boleta de Préstamo para Exposiciones Documentales Itinerantes”, que funciona como una referencia cruzada con el presente contrato.
- Enviar posterior a la devolución de la exposición, algunas fotografías digitales del montaje preferiblemente con personas asistentes, así como el dato de visitación (si no es exacto, puede ser aproximado, lo más cercano posible a la realidad). Lo anterior al correo: [czuniga@dgan.go.cr](mailto:czuniga@dgan.go.cr)
- Devolver la exposición en el plazo estipulado, en perfecto estado de conservación, tal cual como se prestó.
- En caso de tener alguna situación especial que impida la entrega en la fecha estipulada, es necesario comunicarlo al correo electrónico [czuniga@dgan.go.cr](mailto:czuniga@dgan.go.cr)
- En caso que el material sufriera pérdida, algún daño o deterioro, la entidad beneficiaria deberá asumir la reparación o sustitución según las especificaciones dadas por el Archivo Nacional y deberá encargar la producción del material a una empresa que estime conveniente y se ajuste a lo requerido. Los nuevos materiales deberán entregarse al Archivo Nacional en un plazo de 30 días naturales.

<b>David Arrieta Gamboa</b> Jefa Departamento de Conservación	<b>Maureen R. Herrera Brenes</b> Coordinadora Unidad de Proyección Institucional

**Anexo:** Listado de materiales / Recomendaciones para montaje.

**Original:** Archivo Digital de Unidad de Proyección Institucional. **Copia:** Entidad beneficiaria.