



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL  
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 06-2026 DEL 25 DE MARZO DE 2026**

**CAPÍTULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

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

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta ordinaria de la sesión 05-2026 del once de marzo del dos mil veintiséis.

**CAPITULO II. AUDITORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 3.1.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-136-2026, del 12 de marzo de 2026, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, Coordinadora a.i. de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, dirigido a la señora Falon Stephany Arias Calero, Gerente Área de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con la finalidad de atender las gestiones para el trámite de aprobación del proceso concursal para el puesto de Auditor Interno del Archivo Nacional y de su respectiva nómina de elegibles solicitado a la Contraloría General de la República mediante oficio N.º CARTA-DGAN-JAAN-35-2026 del 06 de febrero de 2026; el día 11 de marzo de 2026 nuestra Oficina Auxiliar recibió por correo electrónico el oficio 2867 (DFOE-GOB-0102) de fecha 11 de marzo de 2026, donde se nos solicita información sobre bases del concurso para el nombramiento definitivo del Auditor Interno del Archivo Nacional en el puesto No. 501071 Clase Auditor Nivel. Se traslada la Certificación-DGAN-DAF-RH-020-2026.

**ARTÍCULO 3.2.** Oficio 03194 (DFOE-GOB-0118) del 17 de marzo del 2026, suscrito por las señoras Falon Stephany Arias Calero, Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa y Hannia Mena Garro, Fiscalizadora de la Contraloría General de la República, en atención al oficio CARTA-DGAN-JAAN-35-2026 (06/02/2026), aprueba el proceso concursal y la nómina para el nombramiento por tiempo indefinido del Auditor Interno del Archivo Nacional, conforme a la Ley N°8292 y los lineamientos vigentes. Se verificó, mediante certificaciones DGAN-DAF-RH-05-2026, DGAN-DAF-RH-06-2026, DGAN-DAF-RH-18-2026 y DGAN-DAF-RH-20-2026, que la plaza está vacante, cuenta con contenido presupuestario, y que el concurso cumplió con los requisitos legales, principios del empleo público, y procedimientos establecidos. Asimismo, se confirmó que los candidatos cumplen con los requisitos, no tienen impedimentos, y que el proceso (incluyendo impugnaciones y notificaciones) fue debidamente tramitado. Como resultado, se autoriza al Archivo Nacional a realizar el nombramiento en un plazo de diez días hábiles, debiendo comunicarlo formalmente y garantizar que la elección se base en criterios de idoneidad, ética y probidad, además de cumplir con las disposiciones sobre periodo de prueba y gestión de recursos humanos.

**ARTICULO 3.3.** Oficio CARTA-DGAN-DAF-RH-145-2026, del 23 de marzo del 2026 suscrito por la señora Helen Barquero Durán Coordinadora a.i. de la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos informando que la Contraloría



General de la República aprobó el proceso concursal realizado por el Archivo Nacional para el nombramiento indefinido del Auditor Interno, así como la nómina de cuatro candidatos elegibles.

- CHARLOT MORALES ABARCA 90,40
- CARLOS GARRO MÉNDEZ 87,80
- LUIS FERNANDO HERNÁNDEZ MENESES 85,80
- CHRISTIAN QUIRÓS NÚÑEZ 85,80

Se instruye a la Junta Administrativa del Archivo Nacional a realizar el nombramiento dentro de un plazo de diez días hábiles, seleccionando a uno de los candidatos.

Asimismo, se recuerda que la Junta puede realizar entrevistas adicionales sin puntuación para facilitar la decisión. Finalmente, se solicita comunicar el acuerdo de nombramiento o, en caso de requerirse entrevistas, informar las fechas y horas correspondientes.

**ARTÍCULO 4.** Oficio 03280 (DFOE-GOB-0122) del 18 de marzo del 2026, suscrito por las señoras Falon Stephany Arias Calero, Gerente de Área; Ileana González Chaverri, Fiscalizadora y el señor Marvin Mejía Vargas, Gerente de Área Asistente Técnico de la Contraloría General de la República, Informando que recibió el oficio No. CARTA-DGAN-JA-40-2026 (18 de febrero de 2026), mediante el cual se comunica el acuerdo 13 tomado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión ordinaria No. 03-2026 (05 de febrero de 2026), relacionado con el estado de la Auditoría Interna y acompañado de diversos documentos. Asimismo, se informa que la institución está finalizando la contratación de la persona Auditora Interna conforme a los lineamientos de la Contraloría, y que en 2025 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de dicha Auditoría. La Contraloría acusa recibo de la información y toma nota del análisis jurídico contenido en el criterio No. CARTA-DGAN-DG-AJ-005-2026 (22 de enero de 2026). Señala que este criterio no establece responsabilidades específicas ni medidas a tomar respecto a la persona que fungió como Auditora Interna, ni aporta elementos que ameriten acciones adicionales de fiscalización o pronunciamientos por parte del órgano contralor. Por ello, el oficio se emite únicamente para efectos de constancia y registro institucional de la información recibida. **SE TOMA NOTA.**

**ARTÍCULO 5.** Oficio 3343 (DFOE-SEM-0491), del 18 de marzo del 2026, suscrito por la señora María Salomé Valladares Soto, Fiscalizadora de la Contraloría General de la República, dirigido a la Auditora Interna y solicita información como parte del proceso de medición del valor público relacionado con la disposición 4.5 del informe N°DFOE-GOB-IAD-00009-2023, la cual se refiere a la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección General del Archivo Nacional. Dicha disposición requería revisar, actualizar, aprobar y publicar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, así como remitir evidencia de cada etapa en plazos definidos durante 2024. La Contraloría determinó que esta disposición fue cumplida, ya que la Administración realizó dichas acciones y publicó el reglamento en 2025, conforme a la normativa vigente.

En este contexto, la Contraloría solicita información adicional para evaluar el valor público generado, específicamente sobre: mejoras en claridad, eficacia y eficiencia de la Auditoría Interna; percepción de los usuarios internos y del jerarca; y riesgos operativos o de cumplimiento mitigados. Asimismo, pide indicar otros beneficios obtenidos con la implementación de la disposición 4.5, de ser posible cuantificándolos.



**ARTÍCULO 6.** Bases para los premios archivísticos. El Premio Archivístico José Luis Coto Conde, al mejor trabajo de investigación en el campo archivístico, establece entre otros aspectos, los siguientes:

- a) La Junta designará de forma anual a una persona funcionaria del Archivo Nacional como coordinador del premio, el que tendrá la responsabilidad de recibir las postulaciones.
- b) El coordinador del premio propone a la Junta los miembros del jurado, escogidos a partir de las líneas de investigación de las postulaciones.
- c) La Junta aprueba los miembros del jurado.
- d) Al 10 de julio la Junta conoce los resultados del jurado para decidir si otorgo o no dicho premio.
- e) La Junta anunciará el ganador del premio en ocasión del aniversario de la fundación del Archivo Nacional, el 23 de julio.

La señora Ivannia Valverde Guevara solicita la designación de una persona funcionaria que coordine el premio José Luis Coto Conde en su edición 2026, con el fin de iniciar el proceso respectivo. Así mismo, recomienda solicitar a la Unidad Proyección Institucional la difusión del premio, indicar la fecha límite para recibir las postulaciones, que tradicionalmente ha sido el 30 de abril y establecer la cuenta [junta@dgan.go.cr](mailto:junta@dgan.go.cr) para recibir dichas postulaciones. Sin embargo, se informa a esta Junta Administrativa que no existe contenido presupuestario en el ejercicio económico 2026 para hacerle frente a este premio y que la fecha para recibir postulaciones podría ser el 30 de mayo del 2026; considerando que se están planificando diversas actividades para la celebración del 145 aniversario del Archivo Nacional.

En el caso del premio Luz Alba Chacón de Umaña, es un reconocimiento a un archivo (central o final), que se haya destacado y desarrollado ampliamente en su gestión de documentos, procesos del tratamiento archivístico, proyección institucional, aplicación de tecnologías de la información, entre otros aspectos. Para la admisión y evaluación de postulaciones al premio se creará una Comisión Evaluadora. La Comisión Evaluadora será designada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y estará conformada por cuatro (4) miembros:

- a. Un representante designado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, quien fungirá como coordinador,
- b. Un representante de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica;
- c. Un representante de la Comisión Interinstitucional de jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sector Público (CIAP). La persona elegida por la CIAP no podrá presentar el archivo de la institución para la cual labora como postulante al premio.
- d. Un representante del Departamento de Tecnologías de Información designado por la Dirección General del Archivo Nacional

### CAPITULO III. RESOLUTIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



**ARTÍCULO 7.** CARTA-DGAN-DG-AJ-030-2026, del 11 de marzo de 2026, suscrito por las señoras Karol Arguedas Aguilar, Abogada y V.B Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Asesoría Jurídica, se remite para aprobación del órgano colegiado el borrador de una resolución que permitirá incluir a la señora Helen Barquero Durán, quien desde el 01 de marzo de 2026 ocupa el cargo de jefe del Departamento Administrativo Financiero del Archivo Nacional, como usuaria autorizada en la plataforma SICOP. Esto surge a partir de la solicitud del Coordinador de la Proveeduría Institucional, Elías Vega Morales, trasladada por la Coordinadora de Asesoría Jurídica, Guiselle Mora Durán. La autorización permitirá que, en ausencia del señor Vega Morales, la jefatura pueda emitir resoluciones finales de adjudicación, declaratorias de desierto o infructuoso, firmar formalizaciones contractuales, prórrogas o modificaciones derivadas de Licitaciones Reducidas y Procedimientos de Excepción (por montos inferiores al umbral correspondiente) para la adquisición de bienes y servicios en SICOP, así como resolver recursos de objeción y revocatoria, salvo que se solicite que los resuelva el máximo jerarca. La nueva resolución sustituirá la Resolución JAAN-45-2024 vigente.

**ARTÍCULO 8.** UARCHMSB-OF-015-2026, del 12 de marzo del 2026, suscrito por la señora Johana Chavarría Rojas, Archivo Central de la Municipalidad de Santa Bárbara remite información complementaria y evidencias en ampliación de los documentos DGAN-DSAE-USTA-169-2025 y CARTA-DGAN-JA-24-2026, acuerdo 8 sesión N°02-2026 celebrada el 20 de enero 2026 con el fin de demostrar las acciones realizadas para atender las observaciones del Archivo Nacional y solicitar el levantamiento del cierre técnico del Archivo Central. Entre las acciones reportadas se indica que la institución cuenta con un Manual de Procedimientos Archivísticos (en proceso de revisión para su aprobación), así como con protocolos de transferencia documental y digitalización, que regulan los procesos de organización, conservación y acceso a los documentos.

Asimismo, se informa que la municipalidad dispone de un espacio físico para el Archivo Central y de un profesional nombrado en propiedad encargado de la gestión documental. También se han realizado capacitaciones al personal municipal sobre organización documental, tablas de conservación, transferencias y normativa archivística.

Además, desde 2021 funciona la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), que ha llevado a cabo reuniones y actas para la valoración documental. Finalmente, se adjuntan fotografías y otros documentos como evidencia de las mejoras realizadas. Con base en estas acciones y evidencias, la municipalidad solicita que se valore el cumplimiento de las disposiciones y se considere levantar el cierre técnico del Archivo Central.

**ARTÍCULO 9.** CGG-105-2026, del 17 de marzo de 2026, suscrito por el señor Marco Hidalgo Zúñiga Gerente General del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo en atención al acuerdo 5 de la sesión ordinaria 05-2026 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se les informa que se han mejorado las condiciones referidas por la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo en el año 2023, y que citan en el oficio CARTA-DGAN-JA-64-2026, a saber: Se presentan las acciones del INVU para atender la advertencia ADV-008-2023 (29/11/2023) y el estudio de auditoría AI-013-2023 (20/12/2023), incluyendo la organización, clasificación, inventario y valoración de documentos en distintas unidades, así como la eliminación de material conforme a normativa. Además, se aprobó el plan integral del Archivo Central (oficio GG-145-2025 del 10/04/2025) y se gestionan mejoras en conservación documental.

En atención a oficios de la Dirección General del Archivo Nacional, se indica que el proceso vinculado al DGAN-JA-869-2017 (30/11/2017) fue finalizado según el DGAN-DSAE-STA-111-2019, y se acusa recibo de la CARTA-DGAN-DG-073-2026



(03/03/2026), tomando nota de la normativa y dando seguimiento mediante transferencias documentales (respaldadas, entre otros, por el oficio C-GG-UAC-051-2025 del 16/12/2025).

#### CAPITULO IV. RESOLUTIVOS ADMINISTRATIVOS

**ARTÍCULO 10.** CARTA-DGAN-DG-AJ-031-2026, del 12 de marzo del 2026, suscrito por las señoras Karol Arguedas Aguilar, Abogada y V.B Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambas de la Asesoría Jurídica en atención al acuerdo N°3, tomado en la Sesión Ordinaria N°04-2026, del 18 de febrero de 2026, que indica lo siguiente:

*“Trasladar a la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica, la propuesta de convenio entre la Asamblea Legislativa y la Junta Administrativa del Archivo Nacional, para el préstamo temporal por un plazo de un año y de manera gratuita, de un área ubicada en el depósito n°4 de la Unidad de Archivo Intermedio; a fin de que la Asamblea Legislativa pueda albergar aproximadamente 523 cajas equivalente a un total de 57 metros lineales. Se solicita analizar los siguientes aspectos: que el préstamo es solamente de espacio; que los documentos a ubicarse en el Archivo Intermedio pasarán a ser parte del patrimonio documental que se custodia en el Archivo Histórico; que el Archivo Nacional no brindará ningún tipo de servicio con respecto a la documentación de la Asamblea Legislativa, lo cual debe ser asumido por el personal del Archivo Central de esa instancia; valorar el objeto del convenio así como los considerandos que corresponda. (...) Aprobado por unanimidad. **ACUERDO FIRME**”.*

Se remite para su consideración la propuesta de “Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito entre la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica y la Junta Administrativa del Archivo Nacional”, una vez realizada su revisión, con algunos cambios de forma y se agregan algunas cláusulas, las que podrán visualizar en color rojo, con el fin de que cumpla con todos los aspectos de legalidad.

**ARTÍCULO 11.** CARTA-DGAN-DG-092-2026, del 16 de marzo del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general se remite para revisión y aprobación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional el documento *“LINEAMIENTOS PARA EL PERMISO DE USO DE LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA INSTITUCION”*.

**ARTÍCULO 12.** CARTA-DGAN-DAF-PROV 0009-2026, del 18 de marzo del 2026, suscrito por el señor Elías Vega Morales, Coordinador de la Unidad de Proveeduría Institucional, para conocimiento de esa Junta Administrativa, se remite informe de evaluación anual del Programa de Adquisiciones y correspondiente al ejercicio económico 2025.

**ARTÍCULO 13.** CARTA-DGAN-DAF-0065-2026 del 13 de marzo del 2026, suscrito por la señora Helen Barquero Duán, jefe del Departamento Administrativo Financiero; mediante el que remite los Estados Financieros de febrero de 2026, para que sean conocidos y aprobados por esta Junta Administrativa, los que fueron elaborados por la señora Nancy Blanco Borbón, Profesional Contable de ese departamento. Los Estados Financieros son elaborados en miles de colones y bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y directrices emitidas por el órgano rector y técnico de la Contabilidad Nacional. Los informes incluyen: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo



de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros. Se adjunta el informe ejecutivo de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2025, según lo solicitado por este órgano colegiado.

**ARTÍCULO 14.** Oficio CARTA-DGAN-DAN-083-2026, del 24 de marzo del 2026, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial y encargado del contrato de servicios de administración de la plataforma de digitalización de protocolos notariales del Archivo Nacional, solicita la autorización para prorrogar el segundo año del contrato, iniciado el 17 de mayo de 2025.

El servicio brindado ha sido altamente satisfactorio, con un nivel de error cercano al 1% y un riguroso control de calidad. Entre mayo de 2025 y febrero de 2026, se realizaron las siguientes acciones principales:

- **Digitalización:** 4.195 tomos nuevos, generando 1.604.288 imágenes disponibles al público en la plataforma en línea.
- **Actualizaciones:** 8.435 imágenes correspondientes a 1.442 tomos, debido a notas marginales de corrección o referencia.
- **Mejoras tecnológicas:** instalación de nuevo escáner, actualización de licencias y equipos (servidores, UPS, software), implementación de un nuevo servidor de almacenamiento y mejora del sistema de control de calidad.
- **Supervisión técnica:** seguimiento continuo por parte del Departamento de Tecnologías de la Información para garantizar calidad, respaldo de datos y cumplimiento contractual.

La solicitud de prórroga se respalda con certificación presupuestaria, informes técnicos, el plan de sustitución de equipos y la notificación del vencimiento del primer año del contrato.

**ARTÍCULO 15.** CARTA-DGAN-DAN-084-2026, del 24 de marzo del 2026, suscrito por la señora Evelyn Aguilar Sandí Coordinadora Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento de Archivo Notarial y administradora del contrato de mantenimiento correctivo y mejoras del Sistema de Archivo Notarial (SAN), solicita la aprobación de la tercera y última prórroga por un año, del 12 de mayo de 2026 al 12 de mayo de 2027. El contrato inició el 12 de mayo de 2023. El servicio brindado ha sido satisfactorio, destacando la atención inmediata, el profesionalismo y el cumplimiento de los requerimientos en el ambiente de desarrollo.

Durante el último periodo se ejecutaron 112 horas de trabajo (por un monto aproximado de \$4.429,60), en mejoras como:

- Migración de tomos antiguos al sistema.
- Correcciones en la gestión de información de folios y carátulas.
- Automatización y optimización en el registro de datos.
- Incorporación de funcionalidades (como validaciones, notificaciones y autocompletado de datos).

Todas las mejoras fueron verificadas y aceptadas satisfactoriamente por los usuarios.

Quedan pendientes nuevas mejoras para 2026, principalmente relacionadas con reportes, control de índices notariales y ajustes funcionales del sistema, algunas aún sin cotización.

La solicitud se respalda con:

- Certificación de contenido presupuestario.



- Informe técnico del Departamento de TI.
- Aclaración de que no se requirió garantía de cumplimiento por disposición legal.

Se concluye que la continuidad del contrato es clave para la eficiencia operativa, el mantenimiento oportuno del sistema y la mejora en la calidad del servicio a los usuarios, por lo que se solicita aprobar la prórroga final.

## CAPÍTULO V. INFORMES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**ARTÍCULO 16.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-081-2026, del 9 de marzo del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general dirigido al señor Jorge Rodríguez Vives, ministro del Ministerio de Cultura y Juventud, informando que el **Archivo Nacional** celebrará su **145 aniversario** en 2026 con diversas actividades internas y externas destinadas a resaltar su historia, fortalecer la identidad institucional y proyectar su prestigio a nivel nacional e iberoamericano. Para organizar estas actividades se formarán equipos de trabajo con personal de distintas áreas, promoviendo la colaboración, creatividad y compromiso.

Entre las principales actividades destacan:

- **Reunión institucional (14 de abril de 2026):** convocatoria a todo el personal para informar sobre las actividades del aniversario, realizar una **fotografía grupal** en los jardines y llevar a cabo una **reunión general** en el salón multiusos, sin afectar el servicio público.
- **Inauguración del Congreso Archivístico (13 de julio en el Teatro Popular Melico Salazar):** se buscan alternativas musicales para el acto inaugural, como la Orquesta Sinfónica Nacional o la Sinfónica Juvenil, además de gestionar transporte para el personal asistente.
- **Jardín Conmemorativo:** se intentó obtener en préstamo **esferas de piedra** del Museo Nacional, pero la solicitud fue rechazada por su valor patrimonial ligado a su ubicación original. En su lugar, se exploran otras piezas arqueológicas para exhibición y se contempla realizar una charla con especialistas. El jardín podría llamarse **“Herencia Ancestral”**.
- **Actividad cultural (23 de julio):** evento festivo con música bailable abierto al público y vecinos de la zona, con refrigerio voluntario y un pastel conmemorativo.
- **Video conmemorativo:** se solicitará apoyo para producir un video institucional que se presentará en la inauguración del congreso y luego se difundirá en redes sociales, junto con reels con entrevistas y contenido histórico sobre el Archivo Nacional.

En general, la celebración se plantea de forma austera, apoyándose principalmente en la cooperación interinstitucional del Ministerio de Cultura y Juventud.

**ARTÍCULO 17.** Oficio CARTA-DGAN-DG-086-2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general y el señor Alexander Castro Mena, presidente de la Junta dirigido a la Señora Jéssica María Barahona Chavarría Archivista Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica y el Señor Jorge Luis Mora Cerdas Archivista Archivo Universitario Rafael Obregón Loría de la Universidad de Costa Rica. Se atiende la consulta realizada por una de las personas ganadoras del Premio Archivístico José Luis Coto Conde 2024 sobre dos aspectos: la emisión de un documento que certifique el premio y la entrega del monto económico asociado.



Respecto a la certificación del premio, se informó que la Junta Administrativa del Archivo Nacional ya había comunicado oficialmente, mediante el oficio DGAN-JA-279-2024, que la investigación *“Estudios de caso para la implementación del Modelo de Preservación Digital Sistémica del Archivo Digital de la Universidad de Costa Rica”* resultó ganadora. Además, posteriormente se envió a los ganadores un certificado oficial que acredita dicho reconocimiento.

En relación con el monto económico del premio, se explicó que la Junta Administrativa solicitó analizar la viabilidad de realizar el pago mediante una modificación presupuestaria, ya que no existía contenido presupuestario disponible. La Unidad Financiero Contable indicó que el monto (₡561.741) podría cubrirse si se encontraban recursos sobrantes en ciertas partidas presupuestarias, como transferencias a la CCSS.

Tras diversas gestiones y acuerdos institucionales, en febrero de 2026 la Junta Administrativa acordó gestionar los recursos necesarios en la primera modificación presupuestaria extraordinaria de 2026 para cumplir con la entrega del monto económico a las personas ganadoras. Actualmente, dicho monto ya fue incluido en un presupuesto extraordinario presentado al Ministerio de Cultura y Juventud, quedando pendiente su aprobación y publicación en *La Gaceta*. Finalmente, la institución lamenta el retraso y reitera su compromiso de realizar el reconocimiento económico correspondiente una vez se apruebe el presupuesto.

**ARTÍCULO 18.1.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-087-2026 del 11 de marzo del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general y dirigido a la señora Cristina Díaz Martínez, secretaria técnica de Iberarchivos; por medio del cual informó que a pesar de haber sido invitada a participar en la XXX Reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos en Panamá (20–24 de marzo de 2026); no fue posible asistir presencialmente por situaciones imprevistas, y se agradeció el apoyo recibido, así como los gastos que serían cubiertos por la organización. Manifiesta su disposición a participar de forma virtual y reafirma su compromiso de seguir colaborando con el Consejo. Sin embargo, la reunión no se llevaría a cabo de manera híbrida por lo que se debió delegar la representación de Costa Rica.

**ARTÍCULO 18.2.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-096-2026 del 16 de marzo del 2026, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido al señor José Vilchez del Archivo General de la Nación de la República Dominicana, se informa que no podrá participar en la XXX Reunión del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos y que tampoco habrá representación presencial de Costa Rica. Por ello, se delega la representación a su persona, a quien ya se le enviaron los documentos relevantes. Finalmente, se agradece el apoyo y se reafirma el compromiso de continuar colaborando con el Consejo.

**ARTÍCULO 18.3.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-088-2026 del 11 de marzo del 2026 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido a la señora Alejandra Salazar, presidente interina Asociación Latinoamericana de Archivos; por medio del cual informó que no podrá participar de la Asamblea General Ordinaria 2026 que se llevará a cabo en formato híbrido (presencial-virtual) en las instalaciones de la Universidad de Panamá, en la ciudad de Panamá, Panamá, el día 23 de marzo del 2026 de 15:00 a 18:00 horas (Panamá).

**ARTÍCULO 18.4.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-089-2026 del 11 de marzo del 2026 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, directora general, dirigido a la señora Alejandra Salazar, presidente interina Asociación



Latinoamericana de Archivos; por medio del cual informó que no podrá participar del XIII Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI), titulado “Archivos: Democracia, Innovación y Gobernanza”, que se llevará a cabo del 24 al 26 de marzo de 2026 en la Universidad de Panamá, Ciudad de Panamá; y cuyo objetivo de ese encuentro es propiciar un espacio de diálogo, reflexión y análisis que impulse el desarrollo, la colaboración y la generación de nuevas iniciativas y enfoques que fortalezcan el campo de la archivística a nivel mundial.

**ARTÍCULO 19.** Participación en la conmemoración de los 170 años de la Campaña Nacional de 1856-1857, que se realizó en la Casona de Santa Rosa.

**ARTÍCULO 20.** Modificaciones presupuestarias y presupuesto extraordinario presentados:

Oficio CARTA-DGAN-DG-009-2026 de 16 de enero del 2026, cuyo monto de la modificación son €20,000,000.00 – H002 (esta solicitud de modificación <b>no se atendió</b> por parte del MCJ)		
Se rebajó la subpartida 1.03.07 Servicios de transferencia electrónica de información; que corresponde a recursos del contrato de Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet, incorporados en el Presupuesto Ordinario 2026, con esta rebaja queda deficitario este contrato en un mes (diciembre de 2026) el cual será pagado con recursos económicos del periodo 2027.	Se aumentó la subpartida 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo para el servicio de fumigación por gasificación especializada, la cual implica el uso de un agente biocida en estado gaseoso, capaz de penetrar profundamente en grietas, cavidades, materiales porosos y estructuras internas (como encuadernaciones y estantería). Su acción es total y uniforme, alcanzando todas las fases del ciclo biológico del insecto (huevos, larvas, pupas y adultos). Debido a su alta efectividad y peligrosidad, la gasificación requiere protocolos estrictos de seguridad, sellado del área y personal especializado, siendo una medida correctiva excepcional, ante otras técnicas como la fumigación que resultan insuficientes. Esto se requiere debido a que a finales del año 2025 se detectó un riesgo en materia de conservación del patrimonio documental de la nación por infestación de insectos xilófagos, los cuales, encuentran en el papel (principal soporte documental que custodia el Archivo Nacional) una fuente de alimento y ambiente de reproducción ideal. Actualmente el insecto ha sido identificado en uno de los depósitos documentales y biblioteca deteriorando las encuadernaciones de los documentos, con una alta probabilidad de afectación de espacios de almacenamiento cercanos. Por lo anterior, es imprescindible adoptar medidas inmediatas ante esta situación, ya que estos organismos generan un deterioro progresivo, silencioso y, en muchos casos, irreversible de los soportes documentales, especialmente aquellos compuestos por papel, cartón y materiales con base celulósica. La demora en la intervención favorece la expansión de la plaga hacia otros	Se requiere contar con recursos para cubrir una necesidad imprescindible y de riesgo para el patrimonio documental de la Nación que custodia la Dirección General del Archivo Nacional. Esta rebaja no afecta los Planes Operativos Institucionales, PND ni la programación del Programa y del Ministerio de Cultura y Juventud.



fondos y áreas de almacenamiento, incrementando exponencialmente el nivel de afectación y los costos de tratamiento y restauración. Además, la actividad xilófaga compromete no solo la integridad física de los documentos, sino también la legibilidad de la información y, por ende, su valor histórico, legal y cultural. Actuar de manera oportuna permite contener la infestación, minimizar pérdidas patrimoniales y garantizar la preservación a largo plazo de los documentos bajo custodia institucional. La situación descrita, requiere necesariamente el aumento de recursos presupuestarios y de ajustar el presupuesto ordinario debido a que esta circunstancia no fue considerada en el Anteproyecto de Presupuesto 2026 dada su imprevisibilidad. De no aprobarse los recursos no se podría realizar la fumigación y gasificación especializada, con el fin de erradicar la plaga, poniendo en riesgo el patrimonio documental de la Nación, se estaría incumpliendo con las funciones del Programa y del Ministerio de Cultura y Juventud de velar por la adecuada conservación del patrimonio documental que custodia, es por lo anterior, que la institución adopta las medidas necesarias para evitar que los riesgos en materia de conservación se materialicen, ya que bajo un esquema de gestión del riesgo siempre existe la posibilidad de que un evento realmente suceda, convirtiéndose en un incidente de impacto negativo para los usuarios, funcionarios, bienes y para el programa en general.

Oficio CARTA-DGAN-DG-054-2026 de 23 de febrero del 2026, cuyo monto de la modificación son ₡31,870,585.00 – H003 (esta solicitud de modificación **está en proceso**)

<p>Se rebajaron las siguientes subpartidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.03.04 Salario Escolar: 3,170,585.00</li> <li>• 1.03.07 Servicios de transferencia electrónica de información: 20,000,000.00</li> <li>• 1.05.03 Transporte en el exterior: 50,000.00</li> <li>• 2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes: 100,000.00</li> <li>• 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y computo: 350,000.00</li> <li>• 2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos: 600,000.00</li> </ul>	<p>Se aumentaron las siguientes subpartidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.01.01 Sueldos para cargos fijos coletilla 025 años anteriores: 64,750.00</li> <li>• 0.01.01 Coletilla 180 Reajuste de salario: 501,582.00</li> <li>• 0.03.01 Retribución por años servidos Coletilla 125 años anteriores: 18,847.00</li> <li>• 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo: 20,000,000.00</li> <li>• 1.05.01 Transporte dentro del país: 50,000.00</li> <li>• 2.03.06 Materiales y productos de plástico: 350,000.00</li> <li>• 2.04.02 Repuestos y accesorios: 340,000.00</li> <li>• 2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación: 860,000.00</li> <li>• 5.01.03 Equipo de comunicación: 650,000.00</li> </ul>	<p>Lo más fuerte de esta modificación, está destinado a la atención de la gasificación y fumigación.</p>
---	---	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.99.04 Textiles y vestuario: 500,000.00</li> <li>• 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción: 6,800,000.00</li> <li>• 5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina: 300,000.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso: 6,450,000.00</li> <li>• 6.03.01 Prestaciones legales: Prestaciones legales</li> <li>• 6.06.01 Indemnizaciones: 1,985,406.00</li> </ul>
<p>Oficio CARTA-DGAN-DG-069-2026 de 2 de marzo del 2026, cuyo monto de presupuesto extraordinario es €98 277 735.00. En correo electrónico de 20 de marzo del 2026, la señora Marilyn Cárdenas Mora, coordinadora del Proceso Presupuestario del MCJ informó lo siguiente <i>“Siguiendo instrucciones superiores, se les informa que <b>no es posible tramitar la solicitud debido a que no existe reporte de recursos remanentes en otros programas.</b>”</i></p>	
<p>Se aumentaron las siguientes subpartidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.03.07 Servicios de transferencia electrónica de información: 38,000,000.00</li> <li>• 5.02.01 Edificios: 25,000,000.00</li> <li>• 6.02.99 Otras transferencias a personas: 561,741.00</li> <li>• 6.06.01 Indemnizaciones: 28,014,594.00</li> <li>• 6.06.02 Reintegros o devoluciones: 3,690,000.00</li> <li>• 6.07.01-8040 Transferencias corrientes a organismos internacionales (Organización de Estados Iberoamericanos): 3,011,400.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requieren recursos en esta subpartida para lograr hacer frente a la obligación contractual de los siguientes contratos: 2024LY-000002-0009600001 Administración, comercialización y servicio al cliente del sistema de entrega de índices notariales a través de Internet (plataforma INDEX) y 2024LY-000001-0009600001 Servicios de administración de la plataforma de digitalización y digitalización de tomos de protocolos depositados en el Archivo Nacional y su consulta local y por internet.</li> <li>• Se requieren los recursos presupuestarios para la ejecución de una solución integral con agente limpio en el Centro de Datos Institucional, la cual incluirá el cerramiento total, control de accesos y puertas certificadas antipánico y antifuego que cumplan las normas internacionales NFPA (NFPA, ISO/IEC27001 en seguridad física) y el Reglamento de Bomberos de Costa Rica</li> <li>• Se requieren los recursos para otorgar un reconocimiento económico al ganador del premio archivístico "José Luis Coto Conde" edición 2024, por lo que el monto presupuestario corresponde a un salario de un Técnico de Servicio Civil 1, que hoy en día, bajo el esquema de salario global equivale a €561.741.00</li> <li>• Se necesitan recursos para lograr atender la Sentencia Judicial de la Resolución de Primera Instancia N°2023004914 del 30 de octubre de 2023 dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, dentro del proceso judicial tramitado bajo expediente 17-012401-1027-CA, entablado por la empresa Consultécnica S.A. contra El Estado y la Junta Administrativa del Archivo Nacional.</li> <li>• Se requieren los recursos para la devolución de los dineros de los contratos de Iberarchivos que no se lograron realizar en el año 2025, por lo que se deben devolver los dineros que fueron aportados por ese ente Internacional (6150 euros a un tipo de cambio aproximado de €600).</li> <li>• Se requieren recursos presupuestarios para realizar el pago de las cuotas anuales de membresía del Programa Iberarchivos del año 2025 (corresponde a un monto parcial de 4569 euros que no se logró pagar en el año pasado por falta de recursos) y para el 2026 (se requiere de 450,00 euros que no lograron cubrirse con los recursos presupuestarios del Presupuesto Ordinario 2026 dado que hubo un incremento en la cuota anual). Lo anterior se calcula a un tipo de cambio aproximado de €600.</li> </ul>



**ARTÍCULO 21.** Grupo de trabajo para reglamentar la Ley n°10798, modificación al artículo n°27 del Código Notarial

Oficio de invitación	Personas invitadas a conformar el grupo de trabajo	Personas que asistieron a la primera reunión realizada el 16 de marzo del 2026
CARTA-DGAN-DG-058-2026 de 24 de febrero del 2026	Sr. Román Chavarría Campos Jefe de la Unidad de Inteligencia Financiera del Instituto Costarricense sobre Drogas	Remitió justificación de ausencia
CARTA-DGAN-DG-059-2026 de 24 de febrero del 2026	Sr. Kendall Ruiz Jiménez Presidente de la Asociación Nacional para el Fortalecimiento de Abogados y Abogadas Litigantes de Costa Rica	Sr. Kendall Ruiz Jiménez
CARTA-DGAN-DG-060-2026 de 24 de febrero del 2026	Sr. Carlos Quesada Hernández Presidente de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Derecho Notarial de Costa Rica	Sr. Carlos Quesada Hernández Sr. Jaime Weisleder Weisleder
CARTA-DGAN-DG-061-2026 de 24 de febrero del 2026	Sr. Mariano Jiménez Barrantes, Director Ejecutivo Sr. Carlos Sanabria Vargas, Subdirector Ejecutivo Sra. Laura González Artavia Dirección Nacional de Notariado	Sr. Mariano Jiménez Barrantes Sr. Carlos Sanabria Vargas
CARTA-DGAN-DG-062-2026 de 24 de febrero del 2026	Sr. Guillermo Sandí Baltodano Sr. Alejandro Delgadillo Solano Sr. Dewin Brenes Fernández Sra. Gabriela Rodríguez Sánchez Colegio de Abogados y Abogadas	Sr. Guillermo Sandí Baltodano Sr. Alejandro Delgadillo Solano Sr. Dewin Brenes Fernández Sra. Gabriela Rodríguez Sánchez
CARTA-DGAN-DG-063-2026 de 24 de febrero del 2026	Sr. Mauricio López Elizondo, jefe Departamento Archivo Notarial Sra. Petronila Mairena Traña, jefe Departamento Tecnologías de la información Sra. Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica Sra. Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora en el Departamento Archivo Notarial Sra. Jaqueline Ulloa Mora, Contralora de Servicios y Oficial de Acceso a la Información	Sr. Mauricio López Elizondo Sra. Petronila Mairena Traña Sra. Guiselle Mora Durán Sra. Evelyn Aguilar Sandí Sra. Jaqueline Ulloa Mora Sr. Victor Murillo Quirós, Subdirector General
		Fiscalía de Fraudes Sr. Carlos Meléndez Sequeira Sra. Melissa Lara Rodríguez



De acuerdo con el correo electrónico de 17 de marzo del 2026, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo dirigido a Ivannia Valverde Guevara, directora general; la reunión transcurrió como una lluvia de ideas en la que don Guillermo Sandí Baltodano expuso como motivación, el rumbo que debería tomar el Reglamento como un todo, buscando un sano equilibrio entre lo que se puede exigir a las personas notarias y lo que se le puede brindar de vuelta.

El señor López Elizondo informó que hubo excelentes ideas y aportes como, por ejemplo:

- que la plataforma INDEX esté ligada al padrón del Registro Civil de modo tal que se evite la comisión de errores en la transcripción de nombres; y

que también esté ligada con la Dirección General de Migración y Extranjería respecto de los ciudadanos extranjeros con algún estatus migratorio aprobado en el país.

El cronograma elaborado por la señora Valverde Guevara es el siguiente:

Etapa	Descripción de la etapa	Inicio	Fin	Responsable
1	Conformación del Comité Técnico	12/12/2025	28/2/2026	DG
2	Productos			
2.1	Borrador del reglamento	16/3/2026	30/4/2026	Comité técnico
2.2	Versión revisada con observaciones	1/5/2026	30/5/2026	Comité técnico
2.3	Versión final para publicación en La Gaceta	1/6/2026	30/6/2026	Comité técnico
3	Trámite para aprobación y publicación			
3.1	Traslado de la versión final aprobada por el Comité Técnico al Ministro (a) de Cultura y Juventud	1/7/2026	17/7/2026	DG/JAAN
	Revisión en el despacho del Ministro (a) de Cultura y Juventud	20/7/2026	31/8/2026	MCJ
	Aplicación de observaciones y/o correcciones	1/9/2026	11/9/2026	Comité técnico
	Traslado de la versión final al Ministro (a) de Cultura y Juventud	21/9/2026	30/9/2026	DG/JAAN
	Traslado de la versión final del MCJ a Presidencia de la República	1/10/2026	16/10/2026	MCJ
	Período de revisiones y aplicaciones de observaciones	19/10/2026	30/10/2026	Presidencia/MCJ/DG/Equipo Técnico
	Período para publicación	2/11/2026	11/12/2026	
	Desarrollo en la herramienta Index	12/12/2026	31/12/2027	Tirant

En cuanto al cronograma de trabajo, la señora Guiselle Mora Durán indicó que no se contempló que el reglamento debía ir a Mejora Regulatoria del MEIC para su aprobación previo al envío al Ministerio de Cultura y Juventud. Este punto, contrae los plazos, por lo que el grupo de trabajo deberá trabajar eficientemente a fin de cumplir con el plazo que establece la Ley n°10798



La señora Valverde Guevara, también compartió con los señores Sandí Baltodano y López Elizondo, un eventual contenido del reglamento, así como un archivo con una cantidad de metadatos que podría contener el índice notarial electrónico.

## CAPÍTULO VI INFORMATIVOS

**ARTÍCULO 22.** Copia del oficio CARTA-DGAN-DG-AJ-032-2026, del 13 de marzo de 2026, suscrito por la señora Karol Arguedas Aguilar, Abogada de la Asesoría Jurídica, dirigido a la señora Helen Barquero Durán, jefe del Departamento Administrativo Financiero, en seguimiento al acuerdo 4.1 tomado por la Junta Administrativa, en la Sesión Ordinaria N°05-2026 del 11 de marzo de 2026, se envía la resolución JAAN-002-2026 de las trece horas y treinta minutos del once de marzo de 2026, debidamente firmada por el presidente de la Junta Administrativa. Sírvase tomar en cuenta lo indicado por ese órgano colegiado en la CARTA-DGAN-JA-63-2026, en el que se le comunica a usted el acuerdo 4.2, de la Sesión Ordinaria N°05-2026 del 11 de marzo de 2026, referente a la actualización de los montos a cancelar a la señora Campos Ramírez y entes externos.

**ARTÍCULO 23.** Correo electrónico, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica del 13 de marzo del 2026, se remite para su información y conocimiento el Alcance N.° 26 de la Gaceta N.° 49, publicado el 12 de marzo de 2026, en el cual se da a conocer la creación del Festival Nacional de Folclor de Costa Rica y su correspondiente declaratoria de interés público. Lo anterior se comunica para conocimiento general de todas las personas funcionarias de la institución.

**ARTÍCULO 24.** Correo electrónico, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica del 13 de marzo del 2026, se comunica, para su información y conocimiento, el Alcance N.° 26 de la Gaceta N.° 49, publicado el 12 de marzo de 2026, en el cual se publica la derogatoria del Decreto Ejecutivo sin número mediante el cual se realizaba una modificación al Reglamento del Centro de Mediación del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados. Lo anterior se remite para conocimiento general de todas las personas funcionarias de la institución.

**ARTÍCULO 25.** Correo electrónico, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica del 13 de marzo del 2026, se comunica, para su información y conocimiento, el Alcance N.° 26 de la Gaceta N.° 49, publicado el 12 de marzo de 2026, en el cual se publica el Reglamento para el uso de las instalaciones del Ministerio de Cultura y Juventud. Lo anterior se remite para conocimiento general de todas las personas funcionarias de la institución

**ARTÍCULO 26.** Correo electrónico, suscrito por el señor Greivin Venegas Portilla, Abogado de la Asesoría Jurídica del 13 de marzo del 2026, se comunica, para su información y conocimiento, que en el Alcance N.° 26 de la Gaceta N.° 49, publicado el 12 de marzo de 2026, se publicó la reforma a los artículos 2, 3 y 5, así como la adición del artículo 2 bis del Decreto Ejecutivo N.° 44778-C, correspondiente al Reglamento sobre el pago de viáticos y gastos de transporte por excepción para personas funcionarias del Ministerio de Cultura y Juventud y sus órganos desconcentrados. Lo anterior se remite para conocimiento general de todas las personas funcionarias de la institución.



**ARTÍCULO 27.** Correo electrónico, suscrito por el señor Danilo Snabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, del 13 de marzo del 2026 comunicando el Decreto Ejecutivo N°45404-C mediante el cual se reforman los Artículos 2, 3 y 5 y se adiciona el Artículo 2 BIS del Decreto Ejecutivo 44778-C Reglamento sobre el Pago de Viáticos y Gastos de Transporte por Excepción para Personas Funcionarias del Ministerio de Cultura y Juventud y sus Órganos Desconcentrados, publicado el 12 de marzo del 2026 en La Gaceta.

**ARTÍCULO 28.** Correo electrónico, del 16 de marzo, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, jefe del Departamento Administrativo Financiero, para conocimiento se envía el DECRETO EJECUTIVO N. °45515-H-PLAN donde se establece el "incremento general a los salarios base del Sector Público" con rige a partir del 1 de abril de 2026, y pagado de forma retroactiva a partir de enero de 2026.

**ARTÍCULO 29.** Correo electrónico, del 20 de marzo del 2026, suscrito por la señora Wendy Carballo Ramírez, Técnico en derecho de la Unidad de Asesoría Jurídica para conocimiento se envía la Directriz N°056-MIDEPLAN-MTSS."Concesión a título de vacaciones a los Servidores Públicos, los días 30 y 31 de marzo y 1 de abril de 2026 por motivo de la Semana Santa". Publicado en el Diario Oficial la Gaceta N°55 el 20 de marzo del 2026.