



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL
PROPUESTA DE ORDEN DEL DÍA SESIÓN ORDINARIA 07-2026 DEL 08 DE ABRIL 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 06-2026 del veinticinco de marzo del dos mil veintiséis.

CAPITULO II AUDITORIA INTERNA

ARTICULO 3.1 Correo electrónico, del 06 de abril del 2026, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, jefe del Departamento Administrativo Financiero se informa que la señora Charlot Morales Abarca fue seleccionada para el puesto No. 501071, Clase Auditor Nivel 1 del Archivo Nacional, con nombramiento en propiedad a partir del 16 de abril de 2026, y se traslada su solicitud de iniciar labores en mayo de 2026 para consideración.

ARTICULO 3.2: Correo electrónico, del 07 de abril del 2026, suscrito por la señora Charlot Morales Abarca se solicita dejar sin efecto la consulta previamente realizada sobre la viabilidad de iniciar labores en el Archivo Nacional a partir del mes de mayo, en razón de que la Junta Administrativa del Registro Nacional (JARN), mediante el Acuerdo Firme J090-2026 adoptado en la Sesión Ordinaria No. 11-2026 del 06 de abril de 2026, autorizó el permiso correspondiente para iniciar funciones el 16 de abril de 2026. Dicha autorización se otorga en concordancia con lo ya comunicado oportunamente y en atención al Acuerdo 3.3 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, tomado en la Sesión Ordinaria No. 06-2026 del 25 de marzo de 2026.

CAPITULO III. RESOLUTIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ARTÍCULO 4. Oficio 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 5. Oficio 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).

ARTÍCULO 6. CARTA-DGAN-DG-AJ-035-2026, del 26 de marzo del 2026, suscrito por el señor Greivin Alberto Venegas Portilla, Abogado y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica, se informa que, tras recibir y analizar la CARTA-DGAN-CNSED-087-2025 sobre la presunta eliminación de series documentales por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), la Asesoría recomienda presentar una denuncia penal ante el Ministerio Público, al tratarse de bienes documentales del Estado. Se aclara que, según el artículo 37 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, corresponde a la Junta interponer la denuncia, y se adjunta el proyecto de denuncia para su revisión y aprobación.

ARTICULO 7. CARTA-DGAN-DG-AJ-036-2026, del 26 de marzo, suscrito por las señoras Karol Arguedas Aguilar, Abogada y con el visto bueno de la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora ambos de la Unidad de Asesoría Jurídica en atención al acuerdo N°8, tomado en la Sesión Ordinaria N°03-2026, del 05 de febrero de 2026, *“que se complemente el informe emitido por medio de la CARTA-DGAN-DG-AJ-001-2026 del 21 de enero del 2026”*. Se informa que, tras analizar el acuerdo de la Junta Administrativa sobre la posible acción disciplinaria y penal contra el Instituto del Café de Costa Rica (ICAFÉ), se concluye que la potestad disciplinaria corresponde exclusivamente al ICAFÉ a través de su Unidad de Desarrollo Organizacional, y no es competencia de la Junta, la Dirección General del Archivo Nacional ni de la Asesoría Jurídica individualizar responsables. Para garantizar la tutela del interés público, se remite un proyecto de denuncia judicial al Ministerio Público, que es la autoridad competente para investigar penalmente los hechos, determinar responsabilidades



y decidir sobre la apertura de un proceso. Se aclara que la omisión de la denuncia penal previa fue un error involuntario y que corresponde a la Junta interponer formalmente la denuncia, conforme al artículo 37 del Reglamento Ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, adjuntando el proyecto de denuncia para su revisión y aprobación.

CAPITULO IV. RESOLUTIVOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 8. 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 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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 28 de febrero del 2026, según lo solicitado por este órgano colegiado.

ARTÍCULO 13. 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 14. 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 DTI.
- 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.

ARTÍCULO 15. CARTA-DGAN-DAF-PROV 0010-2026, del 25 de marzo del 2026, suscrito por el señor Elías Vega Morales Coordinador Unidad de Proveeduría Institucional. Se solicita modificar el acuerdo 6.1 de la sesión N.º20 del 12 de noviembre de 2025, para que los 138 bienes dados de baja por inservibilidad sean entregados a la empresa Recicladora Hored, representada por Jorge Brenes Mora, en lugar de Forester Recycling. El cambio se debe a que Forester Recycling no puede recibir los materiales, y Recicladora Hored cumple con los permisos del Ministerio de Salud, asegurando la continuidad del proceso sin costos adicionales.

ARTÍCULO 16. CARTA-DGAN-DAF-PROV 0011-2026, del 25 de marzo, suscrito por el señor Elías Vega Morales Coordinador Unidad de Proveeduría Institucional, se solicita autorización para una modificación no sustancial del contrato N.º 2024LY-000002-0009600001 con Sistemas Maestros de Información S.A., con el fin de activar la casilla "Orden de Pedido" en el sistema SICOP. Esta modificación no afecta el objeto, precio, plazos ni condiciones del contrato y es necesaria para permitir la emisión de órdenes de pedido de servicios complementarios. Se pide aprobación para continuar con el trámite interno y operar la funcionalidad en el sistema.

ARTÍCULO 17. CARTA-DGAN-DAF-FC-022-2026, del 27 de marzo del 2026, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, se da respuesta a los Acuerdos 4.1 y 4.2 de la Sesión 20-2025 del 12 de noviembre de 2025 de la Junta Administrativa, relacionados con la solicitud de ajuste de la tarifa anual por el uso de la



plataforma INDEX, basada en la nueva estructura de costos del contrato vigente con la empresa **Sistemas Maestros de Información S.A. (Master Lex)**.

Antecedentes principales:

- La tarifa vigente de ₡106.000 (US\$180) se estableció sobre la estructura de costos del contrato anterior.
- El nuevo contrato reduce el costo anual por usuario a ₡40.759,55 debido a cambios en la fórmula de costos, sin incluir gastos de comercialización, aunque el servicio se sigue brindando normalmente.
- La reforma del artículo 27 del Código Notarial (Ley N°10798) hará obligatoria la presentación de índices notariales a través de INDEX a partir del 12 de diciembre de 2026, lo que justifica un ajuste de tarifa más asequible para los notarios.

Solicitudes de la Junta:

1. Informe técnico-financiero que justifique la propuesta de reducción de costos.
2. Dictamen jurídico sobre la legalidad de la reducción y cómo tratar a los notarios que ya pagaron la tarifa anterior.

Conclusiones del análisis:

- La reducción de la tarifa a ₡52.244,42 anuales (aproximadamente) es financieramente viable y legalmente procedente.
- Para los notarios que ya pagaron ₡106.000, se recomienda aplicar la diferencia como crédito a favor para períodos futuros o, si lo solicitan, devolver el excedente, en cumplimiento de la Ley General de la Administración Pública (artículos 15-17).
- La reducción se justifica tanto por la estructura de costos vigente como por la obligación futura impuesta por la reforma del Código Notarial.

Recomendación:

Adoptar la nueva tarifa anual de ₡52.244,42 por usuario, considerando los créditos o devoluciones necesarias, asegurando un equilibrio entre costo y servicio obligatorio para la comunidad notarial.

ARTICULO 18. Oficio CARTA-DGAN-DAN-090-2026, del 06 de abril del 2026, suscrito por el señor Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial y encargado del contrato indicado en la referencia se solicita la prórroga del segundo año del contrato para la "Gestión Integral de la Aplicación en Línea y Plataforma Tecnológica INDEX" (procedimiento 2024LY-000002-000960000), iniciado el 23 de abril de 2025.

Se justifica la prórroga por el desempeño satisfactorio del servicio y las mejoras implementadas, entre las que destacan:

1. Incremento de notarios suscritos a la plataforma del 14,2%, pasando de 4,412 a 5,042.
2. Regularización de la comercialización según disposiciones del Despacho Ministerial de Cultura y Juventud.
3. Implementación del firmador GAUDI para facilitar el uso de firma digital desde dispositivos móviles, beneficiando a notarios consulares.
4. Seguimiento del Departamento de Tecnologías de la Información (DTI) en código fuente, actualización de bases de datos, respaldo de información y pruebas de recuperación ante incidentes.



5. Próxima mejora del dominio de la plataforma para reflejar su propiedad institucional (index.archivonacional.go.cr).

Se adjuntan certificación presupuestaria, informe del DTI y notificación de vencimiento del primer año como respaldo de la solicitud. La prórroga busca asegurar la continuidad del servicio y la implementación de mejoras planificadas.

ARTÍCULO 19. CARTA DGAN-DAF-SG-025-2026, del 06 de abril del 2026, suscrito por la señora Helen Barquero Durán, jefe y el señor Diego Alonso Mesén Portela, Coordinador U. Servicios Generales ambos del Departamento Administrativo Financiero, con la solicitud de Prórroga de contrato 2025LE-000001-0009600001 el próximo 23 de junio de 2026 vence el contrato suscrito con “Equipos e Instalaciones Electromecánicas Equilsa Limitada”, correspondiente a la contratación No.2025LE-000001-0009600001 por “Servicio de suministro e instalación del sistema de supresión de incendios”.

Dado que dicho contrato puede ser prorrogado, que se cuenta con la reserva presupuestaria No. DGAN-DAF-002-2026 emitida por ₡223.700.000,00 (adjunta) y que a la fecha la prestación del servicio se ha cumplido a satisfacción, al tratarse de una licitación menor se solicita su aval para brindar continuidad al contrato mediante prórroga.

CAPÍTULO V. INFORMES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 20. 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 músicaailable 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 21. 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 22.1. 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 22.2. 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 22.3. 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 22.4. 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 23. 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 24. 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 no se atendió 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,	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.



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 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"> • 0.03.04 Salario Escolar: 3,170,585.00 • 1.03.07 Servicios de transferencia electrónica de información: 20,000,000.00 • 1.05.03 Transporte en el exterior: 50,000.00 • 2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes: 100,000.00 • 2.99.01 Útiles y materiales de oficina y computo: 350,000.00 • 2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos: 600,000.00 • 2.99.04 Textiles y vestuario: 500,000.00 • 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción: 6,800,000.00 • 5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina: 300,000.00 	<p>Se aumentaron las siguientes subpartidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0.01.01 Sueldos para cargos fijos coetilla 025 años anteriores: 64,750.00 • 0.01.01 Coetilla 180 Reajuste de salario: 501,582.00 • 0.03.01 Retribución por años servidos Coetilla 125 años anteriores: 18,847.00 • 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo: 20,000,000.00 • 1.05.01 Transporte dentro del país: 50,000.00 • 2.03.06 Materiales y productos de plástico: 350,000.00 • 2.04.02 Repuestos y accesorios: 340,000.00 • 2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación: 860,000.00 • 5.01.03 Equipo de comunicación: 650,000.00 • 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso: 6,450,000.00 • 6.03.01 Prestaciones legales: Prestaciones legales • 6.06.01 Indemnizaciones: 1,985,406.00 	<p>Lo más fuerte de esta modificación, está destinado a la atención de la gasificación y fumigación.</p>
<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 “Siguiendo instrucciones superiores, se les informa que <i>no es posible tramitar la solicitud debido a que no existe reporte de recursos remanentes en otros programas.</i>”</p>		
<p>Se aumentaron las siguientes subpartidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.03.07 Servicios de transferencia electrónica de información: 38,000,000.00 • 5.02.01 Edificios: 25,000,000.00 • 6.02.99 Otras transferencias a personas: 561,741.00 • 6.06.01 Indemnizaciones: 28,014,594.00 • 6.06.02 Reintegros o devoluciones: 3,690,000.00 • 6.07.01-8040 Transferencias corrientes a organismos internacionales (Organización de Estados Iberoamericanos): 3,011,400.00 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 • 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 • 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.

- 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).
- 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.

ARTÍCULO 25. 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



Propuesta de Orden del día
Sesión ordinaria 07-2026 del 08 abril 2026

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 26. Correo electrónico, del 25 de marzo del 2026, suscrito por el señor Danilo Sanabria Vargas, Coordinador de la Unidad de Financiero Contable, se comunica la Resolución R-DC-0014-2026 mediante la cual la Contraloría General de la República realizó algunas modificaciones a la Tabla de Hospedaje en el Cantón de San Carlos.