

ACTA ORDINARIA 02-2026: Acta número dos correspondiente a la sesión ordinaria celebrada de manera virtual por la Comisión de Descripción de la Dirección General del Archivo Nacional, a las nueve horas y treinta y cinco minutos del día doce de mayo del dos mil veintiséis; presidida por Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y presidente de esta Comisión (presente desde su lugar de trabajo). Con la asistencia de las siguientes personas miembros: Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio (presente desde su lugar de trabajo); Norberto Villalobos Solís, coordinador de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos; Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos (presente desde su lugar de trabajo); Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos y secretaria (presente desde su lugar de trabajo). Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión se conectaron a través de la plataforma Microsoft Teams. -----
Ausentes con justificación: Mauricio López Elizondo, jefe del Departamento Archivo Notarial; Petronila Mairena Traña, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información; Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; Johanna Sánchez Araya, coordinadora de la Unidad de Archivo Central. -----

El señor Javier Gómez Jiménez, comenta *“quiero darle la bienvenida a Norberto, como parte de esta Comisión y como coordinador de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento de Servicios Archivísticos Externos. Y con el fin de que conste en acta, la señora Ivania Valverde regresa como miembro al ser ella la jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Denise Calvo López pasa como representante del Archivo Intermedio”* -----

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 02-2026. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión 02-2026 propuesto para esta sesión sin modificaciones.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----

ARTÍCULO 2. Lectura, revisión y aprobación del acta 01-2026 del diez de marzo del dos mil veintiséis -----

ACUERDO 2. Aprobar el acta de la sesión 01-2026 del del diez de marzo del dos mil veintiséis. **ACUERDO FIRME.**

Se deja constancia que las señoras Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio y Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, se abstienen de aprobar el acta debido a que no estuvieron presente en la sesión 01-2026. -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTÍCULO 3. Lectura, revisión y aprobación de la entrada descriptiva del fondo Instituto Tecnológico de Costa Rica. -----

ENTRADA DESCRIPTIVA CON LA APLICACIÓN DE LA NORMA APROBADA PARA EL ARCHIVO NACIONAL Y CON BASE EN LA NORMA EN LA ISAD (G) -----

FONDO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA -----

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN.-----

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA: CR-AN-AH-ITCR-000001-000005 -----

1.2. TÍTULO: Instituto Tecnológico de Costa Rica -----

1.3. FECHAS (S): 1982-09-09 1983-01-25 -----

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN: Fondo -----

1.5. VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN: 0.13 m (1 caja) -----

2. ÁREA DE CONTEXTO.-----

2.1. NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S): Instituto Tecnológico de Costa Rica. -----

2.2. HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA: El Instituto Tecnológico de Costa Rica es una institución autónoma de educación superior universitaria dedicada a la docencia, la investigación y la extensión en tecnología y ciencias conexas para el desarrollo de Costa Rica. Fue fundado el 10 de junio de 1971 como Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), mediante la Ley N.º 4777, durante el gobierno de José Figueres Ferrer, siguiendo el modelo del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. En sus inicios estuvo ubicado en el edificio Pirie (hoy Casa de la Ciudad), en un terreno donado por la Municipalidad de Cartago. Posteriormente, se adquirieron cerca de 100 hectáreas donde actualmente se localiza el Campus Central. En ese entonces se construyeron edificaciones prefabricadas, diseñadas en México y donadas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT). -----

Dentro de su estructura administrativa se encuentran la Asamblea Institucional, como máxima autoridad; el Consejo Institucional, como órgano directivo superior; la Rectoría; y las vicerrectorías de Docencia, Investigación y Extensión, Administración y Vida Estudiantil y Servicios Académicos. Por su parte, la representación estudiantil recae en la Federación de Estudiantes del ITCR, la cual tuvo un papel destacado entre 1979 y 1982 al impulsar el movimiento estudiantil mediante una huelga y la toma de la Rectoría en 1980, con el fin de mejorar las condiciones estudiantiles. Esta lucha dio como resultado una serie de reformas, entre ellas la aprobación de un nuevo Estatuto Orgánico, que otorgó a la representación estudiantil una mayor participación en la toma de decisiones. -----

En 1988 se creó el Centro de Investigación en Computación (CIC), primera instancia de este tipo en la institución. Ese mismo año se establecieron también los dos primeros programas de maestría: Computación y Administración de Empresas. En el 2001 el ITCR acreditó las dos primeras carreras a nivel internacional: Ingeniería en Construcción e Ingeniería en Mantenimiento Industrial. Asimismo, se creó el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES). En el año 2003 se estableció el primer programa de doctorado, correspondiente a Ciencias Naturales para el Desarrollo. -----

En 2010 la institución cambió oficialmente su nombre a Tecnológico de Costa Rica (TEC) y, en setiembre de 2012, fue declarada Institución Benemérita de la Educación, la Cultura y la Tecnología Costarricense. Como hecho destacado, en el año 2016 el TEC logró realizar, a través del Laboratorio de Plasmas para Energía de Fusión y Aplicaciones, la primera descarga de plasma de alta temperatura en Latinoamérica mediante un dispositivo único denominado Stellarator de Costa Rica. -----

Actualmente, el TEC cuenta con tres campus tecnológicos: el Campus Tecnológico Central en Cartago y los Campus Tecnológicos Locales de San Carlos y San José. Además, posee dos centros académicos, ubicados en Limón y Alajuela. -----

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA: Se hace la solicitud de documentos a Julio César Calvo Alvarado, rector en ese momento de la entidad, mediante oficio DGAN-DAH-149-2020. Se recibe respuesta a la solicitud mediante oficio CENAC 001-2021 de 18 de enero de 2021 en el que se indica que se está en proceso de actualizar las tablas de plazo y una vez realizado este proceso se remitirán los documentos al Archivo Nacional por lo que se procede a cerrar el trámite en el año 2021. En el año 2025 ingresaron al Archivo Histórico cuatro libros de actas del Consejo Superior y una carpeta de correspondencia, estos documentos ingresaron sin número de transferencia. -----

2.4 FORMA DE INGRESO: Transferencia. -----

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA. -----

3.1. ALCANCE Y CONTENIDO: Actas ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior y correspondencia sobre licitación para compra de equipo de servicios estudiantiles de la sede de San Carlos. -----

-3.2. VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN: Valor científico cultural y conservación permanente mediante la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos del 24 de octubre de 1990. -----

3.3 NUEVOS INGRESOS: Fondo abierto -----

3.4 ORGANIZACIÓN: -----

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

FONDO INSTITUCIONES PUBLICAS DE SERVICIO

FONDO NIVEL I	FONDO NIVEL II	SERIE
Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)		
	Consejo Superior	
		-Actas (ACT) -Correspondencia (COR)

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN. -----

4.1. CONDICIONES DE ACCESO: Libre -----

4.2 CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN: Mediante fotocopia o digitalización, de acuerdo con el estado de conservación de los documentos, según resolución dictada por la Dirección General del Archivo Nacional DG-02-2018 del 18 de abril de 2018 y lo dispuesto en el Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202, Decreto Ejecutivo 40554-C de 29 de junio de 2017 y la resolución DGAN-29-2021 de 2 de marzo de 2021 de Lineamientos básicos para que las personas usuarias de todos los despachos de atención al público del Archivo Nacional, puedan tomar fotografías digitales a los documentos en soporte papel. -----

4.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS: Buen estado de conservación. -----

4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN: Base de datos -----

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA. -----

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS: Se encuentran documentos asociados al fondo en las siguientes colecciones y fondos documentales: Colección de Afiches; Colección de Audiovisuales, Colección de Documentos Sonoros; Colección de Fotografías; Materiales divulgativos de Pequeño Formato (MADIPEF); Colección de Memorias; Asamblea Legislativa; fondos particulares Alberto Cañas Escalante, Manuel Mora Valverde y Álvaro Morales Rodríguez; Banco Central de Costa Rica; Banco Hipotecario de la Vivienda; Contraloría General de la República; Dirección General de Presupuestos Públicos; Presidencia de la República; Ministerio de Información y Comunicación; Dirección General del Archivo Nacional; Dirección General de Estadística y Censos; Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia; Instituto de Desarrollo Agrario; Instituto Nacional de Aprendizaje; Junta Liquidadora del Banco Anglo Costarricense; Ministerio de Agricultura y Ganadería; Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes; Ministerio de Economía, Industria y Comercio; Ministerio de Educación Pública; Ministerio de Gobernación y Policía; Ministerio de Ciencia y Tecnología; Ministerio de Hacienda; Ministerio de planificación y Política Económica; Minera Nacional S. A.; Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas; Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos; Ministerio de Obras Públicas y Transportes; Ministerio de la Presidencia; Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; Ministerio de Seguridad Pública; Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; fondo Municipal; Northern Railway Company y Dirección General de Educación Física y Deportes. -----

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN. -----

7.1 NOTA DEL ARCHIVERO: Entrada descriptiva elaborada por Alejandra Chavarría Alvarado, profesional del Departamento de Archivo Histórico. -----

Se consultaron las siguientes fuentes: -----

-Tecnológico de Costa Rica. (s. f.). *¿Qué es el TEC?* Recuperado el 07 de abril de 2026, de <https://www.tec.ac.cr/que-es-tecb> -----

-Tecnológico de Costa Rica. (s. f.). En *Wikipedia, la enciclopedia libre*. Recuperado el 07 de abril de 2026, de https://es.wikipedia.org/wiki/Tecnológico_de_Costa_Rica -----

-Semanario Universidad. (2021). *Suplemento especial 50 aniversario del TEC: La historia de una institución insigne*. Recuperado el 07 de abril de 2026, <https://semanariouniversidad.com/wp-content/uploads/2021/06/Suplemento-TEC-2021.pdf> -----

7.2 REGLAS O NORMAS: -----

- Consejo Internacional de Archivos. ISAD (G) (2000). *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid, Subdirección de los Archivos Estatales. -----

- Dirección General del Archivo Nacional (2010). *Aplicación de la Norma Internacional de Descripción ISAD (G) en el Archivo Nacional*. Actualizada en mayo de 2011. -----

- *INFORME DGAN-DAH-OCD-342-2021 Plan de implementación Norma descripción*. -----

7.3 FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES): 2026-04-07. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 2-2026 del 12 de mayo 2026. -----

ACUERDO 3.1. Aprobar la entrada descriptiva del fondo Instituto Tecnológico de Costa Rica anteriormente establecida. **ACUERDO FIRME** -----

ACUERDO 3.2. Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, para que traslade a la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos y al sitio web institucional, la entrada descriptiva del fondo Instituto Tecnológico de Costa Rica. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4. Lectura, revisión y aprobación de la entrada descriptiva del fondo Tribunal de Servicio Civil. -----

ENTRADA DESCRIPTIVA CON LA APLICACIÓN DE LA NORMA APROBADA PARA EL ARCHIVO NACIONAL Y CON BASE NORMA ISAD (G) -----

FONDO TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL -----

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN -----

1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA: CR-AN-AH-PREP-TSC-EXPGD-000001-000533 -----

1.2 TÍTULO: Tribunal de Servicio Civil -----

1.3 FECHAS (S): 1953 1995 -----

1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN: Fondo -----

1.5 VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN: 2.50 m (18 cajas=533 unidades documentales) --

2. ÁREA DE CONTEXTO -----

2.1 NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S): Tribunal de Servicio Civil. -----

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA: El Tribunal de Servicio Civil nace con el Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 de 30 de mayo de 1953, que desarrolla los principios fundamentales recogidos en los artículos 191 y 192 de la Constitución Política, el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, con el Decreto Ejecutivo N° 21 de 14 de diciembre de 1954 y sus respectivas reformas. A nivel propiamente estatuario, es el Título III, adicionado por la Ley N° 6155 de 28 de noviembre de 1977 Capítulo I, el que delimita aspectos relativos a su organización y atribuciones, complementando con el Reglamento de Organización, Funciones y Procedimientos del Tribunal de Servicio Civil, Decreto Ejecutivo N° 34067-MP de 23 de agosto de 2007. -----

Antes de la creación del Régimen de Servicio Civil, el nombramiento y la remoción de los funcionarios públicos eran realizados libremente por el Poder Ejecutivo (presidente y ministros). Esta práctica era conocida como Botín Político, ya que, con el cambio de gobierno, gran parte de los servidores públicos eran removidos de sus cargos para ser sustituidos por personas afines a la nueva administración. Esta situación afectaba no solo la estabilidad laboral de los trabajadores, sino también la eficiencia de la Administración Pública, debido a la separación de servidores con amplia experiencia y capacidad, quienes podían contribuir significativamente al fortalecimiento institucional del Estado. Esta práctica se mantuvo durante varios años y constituyó uno de los principales factores que evidenciaron la necesidad de establecer un régimen que regulara la función pública.

Durante la primera administración de Ricardo Jiménez Oremuno (1910-1914) se presentó un primer intento orientado a otorgar estabilidad laboral a los maestros; sin embargo, dicha iniciativa no prosperó al ser

considerada inconstitucional, debido a que la Constitución Política establecía que “corresponde al Poder Ejecutivo el libre nombramiento y remoción de los funcionarios públicos”. Posteriormente, con la promulgación de la Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953, sustentada en los artículos 191 y 192 de la Constitución Política, se logró la creación del Estatuto de Servicio Civil. De acuerdo con lo dispuesto en su artículo 1°, este estatuto, junto con sus reglamentos, tiene como finalidad regular las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus servidores, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración Pública y brindar protección a dichos funcionarios. A partir de este marco normativo se dio origen a la Dirección General de Servicio Civil y al Tribunal de Servicio Civil el cual es el órgano competente para conocer en primera instancia casos de despido y recursos contra resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil, garantizando los derechos de los servidores públicos amparados a este régimen. -----

Posteriormente, en La Gaceta Alcance N° 7636 a La Gaceta N° 158, del 19 de agosto de 1976, se publicó un proyecto de ley para la adición de un nuevo Título III al Estatuto de Servicio Civil, en el cual se planteaba la necesidad de llevar a cabo una reorganización del Tribunal de Servicio Civil, con el propósito de dotarlo de los instrumentos técnicos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Más adelante, en el Alcance N° 151 a La Gaceta N° 200, del 22 de octubre de 1977, se publicó el dictamen afirmativo de mayoría que respaldaba dicha iniciativa. Finalmente, mediante la Ley N° 6155 del 28 de noviembre de 1977, publicada en el Alcance N° 187 a La Gaceta N° 242 del 22 de diciembre de ese mismo año, se incorporó el Título III, denominado “Del Tribunal de Servicio Civil”, como una adición al Estatuto de Servicio Civil. -----

Durante más de treinta años se interpretó que el Tribunal actuaba como un órgano de carácter jurisdiccional. No obstante, en 1990 la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, mediante el voto N° 1148-90 del 21 de setiembre de 1990, determinó que se trata de un órgano de instancia administrativa. En consecuencia, sus resoluciones agotan la vía administrativa, lo que permite posteriormente acudir a las vías jurisdiccionales correspondientes. En el Tribunal de Servicio Civil se garantizan los principios del debido proceso en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento. Asimismo, de conformidad con el artículo 185 del Estatuto de Servicio Civil, a este órgano se le otorgó independencia funcional y de criterio, así como la facultad de dictar su propio Reglamento Interior y realizar los nombramientos de su personal conforme al procedimiento de selección establecido en el Estatuto de Servicio Civil, su reglamento y lo dispuesto en la Ley General del Presupuesto. El Tribunal es una entidad adscrita del Ministerio de la Presidencia, sin de dependencia jerárquica del presidente para dictar resoluciones, actuando como tribunal administrativo independiente, conforme a la Ley. -----

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA: Los documentos permanecieron en la institución hasta el momento de su transferencia al Archivo Nacional. La transferencia asignada para los documentos es T31-2012. -----

2.4 FORMA DE INGRESO: Transferencia -----

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA. -----

3.1. ALCANCE Y CONTENIDO: Expedientes de Gestiones de Despido -----

3.2. VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN: Valor científico y cultural, y conservación permanente, valorada de conformidad con la Ley 7202 del 24 de octubre de 1990. -----

3.3. NUEVOS INGRESOS: Fondo abierto -----

3.4. ORGANIZACIÓN: -----

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

PODER EJECUTIVO		
FONDO NIVEL I	FONDO NIVEL II	SERIES
Presidencia de la República (PREP)		
	Tribunal de Servicio Civil (TSC)	Expedientes de Gestiones de Despido (EXPGD)

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN. -----

4.1. CONDICIONES DE ACCESO: Acceso libre. -----

4.2. CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN: Mediante fotocopia o digitalización, de acuerdo con el estado de conservación de los documentos, según resolución dictada por la Dirección General del Archivo Nacional DG-02-2018 del 18 de abril de 2018 y lo dispuesto en el Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202, Decreto Ejecutivo 40554-C de 29 de junio de 2017 y la resolución DGAN-29-2021 de 2 de marzo de 2021 de Lineamientos básicos para que las personas usuarias de todos los despachos de atención al público del Archivo Nacional, puedan tomar fotografías digitales a los documentos en soporte papel. -----

4.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS: Buen estado de conservación. -----

4.5. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN: Base de datos e inventario. -----

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA. -----

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS: Ministerio de Cultura y Juventud; Ministerio de Agricultura y Ganadería; Manuel Mora Valverde; Ministerio de Gobernación; Presidencia de la República; Ministerio de Economía, Industria y Comercio y Asamblea Legislativa. -----

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN. -----

7.1 NOTA DEL ARCHIVERO: Entrada descriptiva elaborada por Gabriela Moya Jiménez, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico. -----

Fuentes consultadas: -----

-Tribunal de Servicio Civil. (s. f.). *Historia del TSC*. Recuperado el 27 de marzo de 2026, <https://www.tsc.go.cr/sobre-el-tsc/historia-tsc/> -----

7.2 REGLAS O NORMAS: -----

- Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (2003). Ley del Sistema Nacional de Archivos Nº 7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento. San José, Costa Rica, 3 ed. Enero de 2003. -----

- Consejo Internacional de Archivos. ISAD (G) (2000). Norma Internacional General de Descripción Archivística. Madrid, Subdirección de los Archivos Estatales. -----

- Dirección General del Archivo Nacional (2010). Aplicación de la Norma Internacional de Descripción ISAD (G) en el Archivo Nacional. Actualizada en mayo de 2011. -----

7.3 FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES): 2026-03-31. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 2-2026 del 12 de mayo de 2026. -----

ACUERDO 4.1. Aprobar la entrada descriptiva del fondo Tribunal de Servicio Civil anteriormente establecida.

ACUERDO FIRME-----

ACUERDO 4.2. Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, para que traslade a la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos y al sitio web institucional, la entrada descriptiva del fondo Tribunal de Servicio Civil. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 5. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-041-2026 del dieciocho de marzo del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Seguridad Pública. -----
Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Ministerio de Seguridad Pública. -----

ACUERDO 5. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Seguridad Pública, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-041-2026 del dieciocho de marzo del dos mil veintiséis, suscrita por el señor Omar Rivera Fallas, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
Ministerio de Seguridad Pública (MSP)	Despacho del Ministro (DM)	Oficina de Relaciones Públicas y Prensa (ORPP)	- Fotografías (FO) - Documentos Audiovisuales (DAUD)

ARTÍCULO 6. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-045-2026 del doce de marzo del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Obras Públicas y Transportes. ---
Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Ministerio de Obras Públicas y Transportes. -----

ACUERDO 6. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Obras Públicas y Transportes, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-045-2026 del doce de marzo del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Keilyn Lara Moya, técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** ----

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT)	Despacho del Ministro (DM)	Dirección de Relaciones Públicas (DRPP)	-Fotografías (FO) -Documentos Audiovisuales (DAUD) - Material Divulgativo en Pequeño Formato (MADIPEF)

ARTÍCULO 7. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-046-2026 del dieciséis de marzo del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. -----

ACUERDO 7. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-046-2026 del dieciséis de marzo del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Evelyn Valerín Alvarado, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)	Despacho del Ministro (DM)	Unidad de Comunicación (UCOMU)	-Fotografías (FO) -Documentos audiovisuales (DAUD)

ARTÍCULO 8. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-047-2026 del dieciséis de marzo del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Salud. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Ministerio de Salud. -----

ACUERDO 8. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Salud, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-047-2026 del dieciséis de marzo del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Evelyn Valerín Alvarado, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
Ministerio de Salud (MS)	Despacho del Ministro (DM)	Unidad de Comunicación (UCOMU)	-Afiches (AFI) -Fotografías (FO) -Material divulgativo de pequeño formato (MADIPEF) -Documentos audiovisuales (DAUD)

ARTÍCULO 9. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-056-2026 del veintiséis de marzo del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería. -----

ACUERDO 9. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-056-2026 del veintiséis de marzo del dos mil

veintiséis, suscrita por la señora Keilyn Lara Moya, técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** ----

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)	Despacho del Ministro (DM)	Unidad de Comunicación Institucional (UCOMINST)	-Fotografías (FO) -Documentos Audiovisuales (DAUD) - Material Divulgativo en Pequeño Formato (MADIPEF)

ARTÍCULO 10. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-058-2026 del veintiséis de marzo del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Ambiente y Energía. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Ministerio de Ambiente y Energía. -----

ACUERDO 10. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Ambiente y Energía, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-058-2026 del veintiséis de marzo del dos mil veintiséis, suscrita por el señor Omar Rivera Fallas, técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** ----

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
Ministerio del Ambiente y Energía (MINAE)	Despacho del Ministro (DM)	Oficina de Comunicación Institucional (OCOMINST))	-Fotografías (FO) -Documentos Audiovisuales (DAUD) -Documentos Sonoros (DS) -Material divulgativo en pequeño formato (MADIPEF) -Afiches (AFI)

ARTÍCULO 11. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-059-2026 del trece de abril del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Hacienda. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Ministerio de Hacienda. -----

ACUERDO 11. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Hacienda, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-059-2026 del trece de abril del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Keilyn Lara Moya, técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
Ministerio de Hacienda (MH)	Despacho del Ministro (DM)	Unidad de Comunicación	-Fotografías (FO) -Documentos Audiovisuales (DAUD)

FONDOS PODER EJECUTIVO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE
		Institucional (UCOMINST)	- Material Divulgativo en Pequeño Formato (MADIPEF)

ARTÍCULO 12. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-064-2026 del dieciséis de abril del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Instituto Tecnológico de Costa Rica. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Instituto Tecnológico de Costa Rica. -----

ACUERDO 12. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Instituto Tecnológico de Costa Rica, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-064-2026 del dieciséis de abril del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Alejandra Chavarría Alvarado, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO**

FIRME. -----

INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SERVICIO		
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SERIE
Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)	Consejo Superior (CS)	- Actas (ACT) - Correspondencia (COR)

ARTÍCULO 13. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-067-2026 del diez de abril del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Urbanizadora Rohrmoser S.A.-----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Urbanizadora Rohrmoser S.A. -----

ACUERDO 13. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Urbanizadora Rohrmoser S.A, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-067-2026 del diez de abril del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Carolina Marín Chacón, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDOS PRIVADOS	
FONDO NIVEL I	SERIE
Urbanizadora Rohrmoser S.A. (URSA)	-Correspondencia (COR) -Expedientes (EXP) -Leyes (LEY) -Recortes de periódico (RP) -Escrituras (ESCRI) -Certificaciones (CERTI) -Libro Mayor (LMAY) -Libro Diario (LDIA) -Actas (ACT)

FONDOS PRIVADOS	
FONDO NIVEL I	SERIE
	-Registros (REGIS) -Cédulas de Hipoteca (CEDHIPO)

ARTÍCULO 14. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-068-2026 del diez de abril del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Miguel Amador Céspedes. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Miguel Amador Céspedes. -----

ACUERDO 14. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Miguel Amador Céspedes, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-068-2026 del diez de abril del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Carolina Marín Chacón, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDOS PARTICULARES	
FONDO NIVEL I	SERIE
Amador Céspedes, Miguel (MIAMCE)	-Fotografías (FO)

ARTÍCULO 15. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-074-2026 del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Corte Suprema de Justicia. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Corte Suprema de Justicia. -----

ACUERDO 15. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Corte Suprema de Justicia, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-074-2026 del diecisiete de abril del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Keilyn Lara Moya, técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SERVICIO			
FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONFO II	SERIE
Corte Suprema de Justicia (CSJ)	Consejo Superior del Poder Judicial (CSPJ)	Juzgados y Alcaldías (JYA)	-Expedientes penales (EXPPENAL)

ARTÍCULO 16. Lectura y revisión de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-088-2026 del veintinueve de abril del dos mil veintiséis, por medio del cual solicitan acrónimos para el fondo Instituto Nacional de Estadística y Censos. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Instituto Nacional de Estadística y Censos. -----

ACUERDO 16. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Instituto Nacional de Estadística y Censos, según solicitud presentada por medio de la CARTA-DGAN-DAH-OCD-088-2026 del veintinueve de abril del dos mil veintiséis, suscrita por la señora Evelyn Valerín Alvarado, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.**

