

ACTA ORDINARIA 03-2022: Acta número tres correspondiente a la sesión ordinaria celebrada virtualmente por la Comisión de Descripción de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho y treinta y un minutos del día catorce de junio de dos mil veintidós, todas las personas miembros presentes desde su lugar de trabajo, presidida por Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y presidente de esta Comisión de Descripción. Con la asistencia de las siguientes personas miembros: Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos; Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos; Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos; Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad de Archivo Central. -----

Ausente con justificación: Ana Lucía Jiménez Monge, jefe del Departamento Archivo Notarial; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos; Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio; Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de la Información. -----

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

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 03-2022. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día 03-2022 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 02-2022 del día ocho de febrero del año dos mil veintidós.-

ACUERDO 2. Aprobar con correcciones el acta 02-2022 del día ocho de febrero de dos mil veintidós. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTÍCULO 3. Lectura y revisión de oficio DGAN-DG-211-2021 del 03 de junio de 2022, conformación de la Comisión de Descripción. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura al oficio DGAN-DG-211-2022 del 3 de junio de 2022, por medio del cual el señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, remite la conformación de la Comisión de Descripción, el cual se designan a las siguientes personas: -----

“Javier Gómez Jiménez. Jefe Departamento Archivo Histórico. -----

Rosibel Barboza Quirós. Coordinadora Departamento Archivo Histórico. -----

Adolfo Barquero Picado. Jefe Departamento Tecnologías de la Información. -----

Ana Lucía Jiménez Monge. Jefe Departamento Archivo Notarial. -----

Evelyn Aguilar Sandí. Coordinadora Departamento Archivo Notarial. -----

Ivannia Valverde Guevara. Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

Natalia Cantillano Mora. Coordinadora Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

Denise Calvo López. Coordinadora Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

Sofía Irola Rojas. Coordinadora Archivo Central. -----

Asimismo designo como Presidente de la Comisión al señor Javier Gómez Jiménez.” -----

ACUERDO 3. Comunicar al señor Set Durán Carrión que esta Comisión conoció y toma nota del oficio DGAN-DG-211-2021 del 03 de junio de 2022, donde comunica cómo será la conformación de la Comisión de Descripción, la cual contará con las siguientes personas miembros: -----

Javier Gómez Jiménez. Jefe Departamento Archivo Histórico. -----

Rosibel Barboza Quirós. Coordinadora Departamento Archivo Histórico. -----

Adolfo Barquero Picado. Jefe Departamento Tecnologías de la Información. -----

Ana Lucía Jiménez Monge. Jefe Departamento Archivo Notarial. -----

Evelyn Aguilar Sandí. Coordinadora Departamento Archivo Notarial. -----

Ivannia Valverde Guevara. Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

Natalia Cantillano Mora. Coordinadora Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

Denise Calvo López. Coordinadora Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

Sofía Irola Rojas. Coordinadora Archivo Central. -----

Asimismo se designó como Presidente de la Comisión al señor Javier Gómez Jiménez.” **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4. Elección de la persona que ocupará el puesto de Secretario de la Comisión de Descripción. El señor Javier Gómez Jiménez comenta que preguntó anteriormente a la señora Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, si deseaba continuar con el puesto de secretaria, quien manifestó su anuencia para continuar en el cargo durante el año 2022. Las demás personas miembros manifiestan estar de acuerdo. -----

ACUERDO 4. Nombrar a la señora Rosibel Barboza Quirós como Secretaria de la Comisión hasta diciembre 2022 inclusive. **ACUERDO FIRME** -----

ARTÍCULO 5. Lectura y revisión del oficio DGAN-DAH-OCD-071-2022 del 30 de marzo de 2022, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Municipalidad de Puriscal.-----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-071-2022 del 30 de marzo de 2022, suscrito por la señora Yuliana Arrones Angulo, Técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Municipalidad de Puriscal. -----

ACUERDO 5. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Municipalidad de Puriscal, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-071-2022 del 30 de marzo de 2022, suscrito por la señora Yuliana Arrones Angulo, Técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE	SUBSERIE
Municipalidad de Puriscal (MUPURIS)			-Libro Mayor de Egresos (LMAYEGR) -Libro Mayor de Ingresos (LMAYINGR) -Libro Mayor de Ingresos y Egresos (LMAYINEG). -Libro Diario General (LDIA)	

FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE	SUBSERIE
			-Libro Mayor (LMAY) -Libro de Presupuesto (PRESU) -Libro Partidas Específicas (LPARES)** -Libro Comprobantes de Diario (LCODIA)**	

ARTÍCULO 6. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-050-2022 del 09 de marzo de 2022, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Hacienda. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-050-2022 del 09 de marzo de 2022, suscrito por la señora Yuliana Arrones Angulo, Técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Ministerio de Hacienda. -----

ACUERDO 6. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Hacienda, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-050-2022 del 09 de marzo de 2022, suscrito por la señora Yuliana Arrones Angulo, Técnico de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SUBFONDO II	SERIE	SUBSERIE
Ministerio de Hacienda (MH)	Despacho Ministro (DM)		-Documentos Audiovisuales (DAUD) -Documentos Sonoros (DS) -Material Divulgativo en Pequeño Formato (MADIPEF) -Fotografías (FO)	

ARTÍCULO 7. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-086-2022 del 17 de mayo de 2022, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Rodolfo Peters Scheider.-----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-086-2022 del 17 de mayo de 2022, suscrito por la señora Gabriela Moya Jiménez, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Rodolfo Peters Scheider.-----

ACUERDO 7. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Rodolfo Peters Scheider, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-086-2022 del 17 de mayo de 2022, suscrito por la señora Gabriela Moya Jiménez, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME.** -----

FONDO NIVEL 1	SERIE
Rodolfo Peters Scheider. Crystal City, 1943-1944 (ROPESCHE)	-Correspondencia (COR) -Formularios (FORM) -Boleta de inmigración (BOLINM)

FONDO NIVEL 1	SERIE
	-Memorando (MEMORA) -Informe de estatus (INFOES) -Publicación sobre vacunas (PUBLI) -Control de correspondencia (CONCOR)

ARTÍCULO 8. Lectura, revisión y aprobación de la entrada descriptiva del fondo Miguel Obregón Lizano. -----

El señor Javier Gómez Jiménez, hace resumen de la entrada descriptiva. -----

ACUERDO 8.1. Aprobar la entrada descriptiva del fondo Miguel Obregón Lizano que a continuación se detalla.

ACUERDO FIRME -----

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

FONDO MIGUEL OBREGÓN LIZANO -----

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN. -----

1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA: CR-AN-AH-MOLI-000001 -----

1.2 TÍTULO: Miguel Obregón Lizano -----

1.3 FECHAS (S): 1923-03-03 1923-06-15 -----

1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN: Fondo -----

1.5 VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN: Textuales: 1 expediente, 0.01 m -----

2. ÁREA DE CONTEXTO. -----

2.1 NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S): Obregón Lizano, Miguel -----

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA: Miguel Obregón Lizano nació el 19 de julio de 1861 en la ciudad de Alajuela, hijo de Miguel Obregón Rivera y Ramona Lizano Vega. Su padre le envió a la escuela primaria rudimentaria, en donde aprovechó las clases que el Cura de Alajuela, el Presbítero Fuentes, daba gratuitamente a los niños del vecindario. Sus estudios secundarios los cursó en el Instituto Nacional de San José y en 1878 inició sus estudios como docente en la Academia de Maestros, comenzando su carrera como educador y profesor de segunda enseñanza a los 19 años en 1880, en el Instituto Municipal de Varones de la ciudad de Alajuela. Fue en esta ciudad donde, en conjunto con otros jóvenes, organizó la Sociedad de las Bibliotecas, en la cual se daban clases nocturnas, conferencias sobre diferentes materias de instrucción y discusiones sobre trabajos literarios. -----

Realizó estudios superiores con destacados educadores de la época, mientras trabajaba en la ciudad de San José, en el Colegio Central y el Instituto Nacional dando clases de Matemáticas, Historia y Geografía. En 1883, se graduó de Bachiller en Filosofía en la Universidad de Santo Tomás. Al año siguiente, se encargó de la cátedra de Geografía en el Instituto Universitario, y redactó los primeros programas que se impartieron en Costa Rica de esta asignatura, además de que rehízo los de Historia y otras materias. -----

En 1886, fundó en San José la Escuela Nueva, rompiendo con las tradiciones arcaicas de la vieja escuela que mantenían rezagada la enseñanza en esa época, iniciando por primera vez los principios de la educación

integral con la aplicación del plan de estudios, incluyéndose las materias de Educación Física y Estética (posteriormente Artes Plásticas). -----

Durante el gobierno del general Bernardo Soto Alfaro, fundó el Instituto de Alajuela, en 1887, de quien fuera el primer director. Tres años después, en 1890, pasó a servir en la Inspección de Escuelas de San José, y dos años después, fue ascendido a Inspector General de Enseñanza, puesto en el cual se empeñó en mejorar la organización técnica y administrativa de todos los servicios de dicha dependencia. -----

En el año de 1893 es designado delegado de Costa Rica al Primer Congreso Pedagógico Centroamericano, celebrado en Guatemala, ocasión en que logra que los demás países asistentes acepten los programas de las escuelas primarias de Costa Rica, de los cuales es autor. Al año siguiente, viaja a Chile por seis meses en calidad de agente especial y comisionado de educación, para solucionar dificultades en que se encontraban los estudiantes costarricenses bequistas que seguían estudios en el Instituto Pedagógico de Santiago. ----

En 1896, contrae matrimonio con Clotilde Loría Iglesias con quien tuvo 14 hijos: Rosa María Cristina Ramona de Jesús Obregón Loría, María Eustaquia Isabel Ana Ester Obregón Loría, José Miguel Francisco Honorio de Jesús Obregón Loría, María Ramona Catalina de las Mercedes Obregón Loría, Miguel José Juliano de Jesús Obregón Loría, María Agripina de las Mercedes Obregón Loría, Ana María Josefina Margarita Obregón Loría, María Esmeralda Águeda de Jesús Obregón Loría, María Margarita Clotilde de Jesús Obregón Loría, Fernando Rafael Cirilo Francisco Ramón de los Ángeles Obregón Loría, Francisco Cecilio Guillermo Ángel de las Mercedes Obregón Loría, Ángela Esmeralda de Jesús Obregón Loría, José Damián Edgar Arturo de Jesús Obregón, María de los Ángeles Josefa Clotilde de Jesús Obregón Loría. -----

En ese mismo año impartió lecciones de Geografía y Cosmografía en el Liceo de Costa Rica, institución que le otorgó el título de Maestro Normal en 1917. En 1915 fue profesor del Colegio San Luis Gonzaga de Cartago, y entre 1926 y 1927 fue profesor de la Escuela Normal de Costa Rica en la ciudad de Heredia, además de ser profesor del Colegio Superior de Señoritas. -----

Durante el gobierno de Julio Acosta García, se le nombró secretario de Estado en el Despacho de Educación Pública (puesto equivalente al de Ministro de Educación), donde logró concretar muchos proyectos en beneficio de la educación costarricense. -----

En 1890, tras el cierre de la Universidad de Santo Tomás, construyó una biblioteca en San José, la cual organizó y dirigió, dando lugar a la Biblioteca Nacional de Costa Rica (Biblioteca Miguel Obregón Lizano). También creó y organizó la biblioteca del Instituto de Alajuela, y abrió bibliotecas en Cartago y Heredia. Redactó el primer Reglamento de Bibliotecas, aprobado en 1890, y luego creó la Dirección General de Bibliotecas, de la cual fue director durante 25 años. -----

También se empeñó en proveer libros de texto a escuelas y colegios, a la vez que publicó varios libros de valor científico y didáctico. -----

Títulos y honores: -----

-Medalla "Premio al Mérito" del Instituto Nacional, Universidad de Costa Rica -----

-1883 Bachiller en Filosofía de la Universidad de Santo Tomás, Costa Rica. -----

- 1893 Diploma y Medalla de la Exposición Universal de Chicago. -----
- 1893-94 Delegado de Costa Rica al Primer Congreso Pedagógico Centroamericano, con sede en Guatemala---
- 1894 Diploma y Medalla de Oro del Primer Congreso Pedagógico Centroamericano, con sede en Guatemala--
- 1894 Miembro de la Real Sociedad Geográfica de Madrid.-----
- 1898 Menciones Honoríficas, Premio y Medalla de Oro de la Exposición Centroamericana, Guatemala -----
- 1898-99 Comisionado Especial de Costa Rica ante el Gobierno de Chile. -----
- 1899 Encargado el Consulado de Chile por ausencia del Titular. -----
- 1907 Maestro Normal del Liceo de Costa Rica -----
- 1909-10 Medalla de la Cuarta Conferencia Sanitaria Internacional de las Repúblicas Americanas, Costa Rica.--
- 1911 Miembro de la Sociedad de Geografía de Washington. -----
- 1919 Profesor de Estado, Costa Rica. Miembro de la Sociedad de Geografía e Historia de Costa Rica. -----
- 1920 Medalla de Oro otorgada por los maestros del Circuito II de la provincia de Heredia. -----
- 1921 Doctor en Pedagogía "Honoris Causa" de la Universidad Oriental, Washington, D.C. -----
- 1921 Diploma y Medalla de Oro conmemorativa del Primer Centenario de la Independencia de la República de Costa Rica. -----
- 1923 Miembro de la Sociedad Geográfica de Nurnberg. -----
- 1923 Miembro de la Sociedad Geográfica de Lima -----
- 1923 Diploma y Medalla de la Universidad de Wurzburg concedida a los Beneméritos de la Universidad. -----
- 1924 Oficial de Instrucción Pública de Francia, laureado con Palmas de oro. 1924 Miembro Fundador de la Sociedad Astronómica de Francia, Diploma -----
- 1926 Miembro de la Sociedad de Geografía e Historia de Guatemala. -----
- 1931 Miembro de la Sociedad de Geografía e Historia de Honduras. -----
- 1934 Medalla de Oro otorgada por los maestros del Circuito III de la provincia de Heredia. -----
- 1934 Presidente de Honor del Congreso de Maestros, Costa Rica. -----
- 1934 Medalla de Oro otorgada por las alumnas de la Escuela "Vitalia Madrigal", San José. -----
- 1935 Bachiller en Ciencias y Letras "Honoris Causa" del Instituto de Alajuela. -----
- 1935 Bachiller en Ciencias y Letras "Honoris Causa" del Colegio San Luis Gonzaga de Cartago. -----
- 1935 Declarado Benemérito de la Enseñanza Pública por el Magisterio Nacional. -----
- 1959 Benemérito de la Patria. -----

El 10 de noviembre de 1922 el canciller José Andrés Coronado Alvarado, es nombrado delegado a la Conferencia Centroamericana a celebrarse en Washington, Estados Unidos de Norteamérica y se le encarga a Obregón Lizano, asumir interinamente la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, Culto, Beneficencia, Justicia y Gracia. El día 09 de diciembre de 1922, el señor Coronado Alvarado renuncia, quedando el señor Obregón encargado de la Cancillería. -----

Finalizadas sus funciones de secretario de Estado el 8 de mayo de 1924, regresa al ejercicio de la enseñanza como profesor de Geografía e Historia en la Escuela Normal de Costa Rica y de Cosmografía en el Liceo de

Costa Rica. Dirigió el Instituto Físico-Geográfico, donde permanece hasta abril de 1935, tres meses antes de su muerte en San José el 24 de julio de 1935 a los 74 años de edad. -----

De 1928 hasta su muerte desempeña el cargo de miembro de la Junta Administrativa del Colegio Superior de Señoritas, de la que primero fue secretario y luego su presidente. De 1930 a 1934 fue miembro fundador del Patronato Nacional de la Infancia. Profesor en el Colegio de Sión y en la Escuela Vitalia Madrigal. -----

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA: En el año 2017 y como parte de la meta de rescate de documentos con valor científico cultural realizado por el Departamento de Archivo Histórico, se contacta al señor Carlos Obregón Quesada nieto de Miguel Obregón Lizano e hijo de Miguel Obregón Loría, quien tuvo los documentos en su poder hasta que su familia decide realizar su donación al Archivo Nacional. -----

2.4 FORMA DE INGRESO: Donación -----

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

3.1 ALCANCE Y CONTENIDO: Expediente de certificaciones de documentos sobre reclamaciones de súbditos británicos, concesión Amory, emisión de bonos de mil colones por parte del Banco Internacional, pago de cheques con letra de cambio por parte de The Royal Bank of Canada Incorporation, Corporación Central Costa Rica Petroleum, entre otros. -----

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. Aprobado en sesión N° 15-2019 del 05 de julio del 2019, acuerdo N° 7 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. -----

3.3 NUEVOS INGRESOS: Fondo cerrado -----

3.4 ORGANIZACIÓN: -----

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

FONDO PARTICULAR

FONDO NIVEL I	SERIE
Miguel Obregón Lizano (MOLI)	Certificaciones (CERTI)

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, Reglamento de Organización y Servicio del Archivo Nacional, Decreto 40555-C de 29 de junio de 2017. -----

4.3 LENGUA / ESTRITURA (S) DE LOS DOCUMENTOS: Español -----

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

4.5. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN: Inventario y base de datos. -----

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

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS: Miguel Obregón Loría y Fotografías. -----

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

7.1 NOTA DEL ARCHIVERO: Entrada descriptiva elaborada por Gabriela Moya Jiménez, profesional del Departamento de Archivo Histórico. -----

Se consultaron las siguientes fuentes: -----

Miguel Obregón Lizano, 1861-1935. Biobibliografía. Biblioteca Nacional. Departamento de Investigación y Bibliografía. – 1ª. ed. – San José. Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, Sistema Nacional de Bibliotecas, 2006. -----

Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, Instituto del Servicio Exterior Manual María De Peralta. Seis Cancilleres interinos. Serie Yvonne Clays N°23. Disponible en: <https://docplayer.es/81027294-Seis-cancilleres-interinos-serie-yvonne-clays-n-23.html> -----

Inventario y base de datos AtoM del Departamento de Archivo Histórico. -----

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. -----

7.3 FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES): 2022-05-12. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 3-2022. -----

ACUERDO 8.2 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 a nivel de fondo Miguel Obregón Lizano. -----

ARTÍCULO 9. Lectura, revisión y aprobación de la entrada descriptiva del fondo Miguel Obregón Loría.-----
El señor Javier Gómez Jiménez, hace resumen de la entrada descriptiva. -----

ACUERDO 9.1. Aprobar la entrada descriptiva del fondo Miguel Obregón Loría, que a continuación se detalla.

ACUERDO FIRME -----

ENTRADA DESCRIPTIVA CON LA APLICACIÓN DE LA NORMA APROBADA PARA EL ARCHIVO NACIONAL Y

CON BASE NORMA ISAD (G) -----

FONDO MIGUEL OBREGÓN LORÍA -----

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN. -----

1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA: CR-AN-AH-MOL-000001; FO-234451-236254; 242618- 242636 -----

1.2 TÍTULO: Miguel Obregón Loría -----

1.3 FECHAS (S): 1942 1957 -----

1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN: Fondo -----

1.5 VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN: Textuales: 1 documento, 0.01 m; Fotografías: 1823 unidades. -----

2. ÁREA DE CONTEXTO. -----

2.1 NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S): Obregón Loría, Miguel -----

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA: Miguel José Juliano de Jesús Obregón Loría nace el 12 de febrero de 1904, hijo de Miguel Obregón Lizano y Clotilde Loría Iglesias. Contrae matrimonio el 29 de diciembre de 1938 con Sara María de Jesús Quesada Montes de Oca, hija de Manuel Quesada y Mariana Montes de Oca y con quien el 15 de diciembre de 1939 tiene a su hija Clotilde y el 6 de diciembre de 1944 tiene a su hijo Carlos Manuel. -----

Fallece el 17 de octubre de 1981 a los 77 años. -----

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA: En el año 2017 y como parte de la meta de rescate de documentos con valor científico cultural realizado por el Departamento de Archivo Histórico, se contacta al señor Carlos Manuel Obregón Quesada nieto de Miguel Obregón Lizano e hijo de Miguel Obregón Loría, quien tuvo los documentos en su poder hasta que su familia decide realizar su donación al Archivo Nacional. -----

2.4 FORMA DE INGRESO: Donación -----

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

3.1 ALCANCE Y CONTENIDO: Informe y fotografías sobre la construcción de la carretera Interamericana.-----

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. Aprobado en sesiones ° 5-2018 del 9 de marzo del 2018, acuerdo N° 3 y N° 19-2019 del 30 de setiembre del 2019, acuerdo N° 8 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. -----

3.3 NUEVOS INGRESOS: Fondo cerrado -----

3.4 ORGANIZACIÓN: -----

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

FONDO PARTICULAR

FONDO NIVEL I	SERIE
Manuel Obregón Loría (MOL)	-Fotografías (FO)
	-Informes (INFO)

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, Reglamento de Organización y Servicio del Archivo Nacional, Decreto 40555-C de 29 de junio de 2017. -----

4.3 LENGUA / ESTRITURA (S) DE LOS DOCUMENTOS: Español, inglés -----

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

4.5. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN: Inventario y base de datos. -----

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

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS: Manuel Obregón Lizano y Fotografías. -----

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

7.1 NOTA DEL ARCHIVERO: Entrada descriptiva elaborada por Gabriela Moya Jiménez, profesional del Departamento de Archivo Histórico. -----

Se consultaron las siguientes fuentes: -----

Sitio web del Tribunal Supremo de Elecciones, disponible en: <https://servicioelectorales.tse.go.cr/chc/menu.htm> -----

Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, Instituto del Servicio Exterior Manual María De Peralta. Seis Cancilleres interinos. Serie Yvonne Clays N°23. Disponible en: <https://docplayer.es/81027294-Seis-cancilleres-interinos-serie-yvonne-clays-n-23.html> -----

Inventario y base de datos del Departamento de Archivo Histórico. -----

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. -----

7.3 FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES): 2022-05-12. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 3-2022. -----

ACUERDO 9.2 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 a nivel de fondo Miguel Obregón Loría. -----

ARTÍCULO 10. Lectura, revisión y aprobación de la entrada descriptiva del fondo Rodolfo Peters Scheider y la aplicación de la Norma NTN 002 Descripción Archivística, según el Plan de implementación desarrollado en el INFORME DGAN-DAH-OCD-342-2021. (Meta CD: Dar seguimiento a la implementación de la Norma Nacional de Descripción en los fondos que custodia el Archivo Histórico) -----

El señor Javier Gómez Jiménez, hace resumen del fondo Rodolfo Peters Scheider y la aplicación de la Norma NTN 002 Descripción Archivística en la herramienta AtoM. -----

ACUERDO 10.1. Aprobar la entrada descriptiva del fondo Rodolfo Peters Scheider, que a continuación se detalla. -----

ACUERDO FIRME -----

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

FONDO RODOLFO PETERS SCHEIDER. CRYSTAL CITY, 1943-1944 -----

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN. -----

1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA: CR-AN-AH-ROPESHE-000001-000019 -----

1.2 TÍTULO: Rodolfo Peters Scheider. Crystal City, 1943-1944 -----

1.3 FECHAS (S): 1939-01-25 1944-02-02 -----

1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN: Fondo -----

1.5 VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN: Textuales: 19 documentos, 0.19 m. -----

2. ÁREA DE CONTEXTO. -----

2.1 NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S): Peters Scheider, Rodolfo. -----

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA: Rodolfo Peters nació el 16 de octubre de 1909 en la finca La Caja, La Uruca. Su padre Guillermo Peters padre de Rodolfo Peters, nació en la ciudad de Karlsruhe, Alemania, el 19 de abril de 1878, arribó por primera vez a Costa Rica en octubre de 1896. Estuvo trabajando en la Botica Alemana con su cuñado, Carlos Beutel, y conociendo también valles, ríos y montañas; volvió a Alemania, hizo el servicio militar y se casó en 1903 con la señora Klara Scheider, de nacionalidad alemana, sin perder de vista su retorno a tierras costarricenses. Regresó con su esposa a trabajar en la caficultura, primero en Santo Domingo de Heredia y luego en La Uruca de San José; en la villa de Santo Domingo nacieron sus dos hijas, María y Gertrud y en San José, sus otros tres hijos Rodolfo, Wilhelm y Werner. -----

La vida de Guillermo Peters estuvo apegada a la tierra y al poblado de La Uruca, primero como administrador de la Hacienda La Caja y luego, como productor de café en su finca El Virilla, y al cantón de Sarapiquí, donde adquirió quince terrenos de diversos tamaños y vocaciones agropecuarias, sus principales fincas fueron Montaña Azul y La Virgen. Sus labores en Sarchí junto con sus tres hijos fue corta pues se inició pocos meses antes de su muerte en noviembre de 1948. -----

Rodolfo Peters aprendió las primeras letras de su maestro Omar Dengo, quien fue llevado a la finca La Caja por su padre para enseñar en la pequeña escuela de la Hacienda, llamada Otto Hübbe. -----

Años más tarde, Rodolfo viajó a Heidelberg, Alemania para asistir al European College y continuar con sus estudios secundarios, terminó sus estudios y volvió a Costa Rica para trabajar con su papá en los negocios cafetaleros y en las fincas de Sarapiquí, donde tenían ganado, cacao y hule. Tiempo después, Rodolfo se independizó y logró comprar por su cuenta algunas tierras en Sarchí de Valverde Vega para laborar la tierra y sembrar caña de azúcar y café. Sus fincas llamadas Las Trojas, Colorado y La Eva eran ejemplos de la excelencia en el cultivo y procesamiento del café. También adquirió fincas en Río Segundo de Alajuela y en Grecia. Además de su cosecha, beneficiaba el fruto de otras pequeños y medianos productores y fue así como en la cosecha de 1938-1939 exportó el 5,68% de la exportación total de café costarricense. -----

Al llegar la Segunda Guerra Mundial, Rodolfo poseía las siguientes fincas: La Eva y Colorado tierras y beneficio de café, un trapiche en Sarchí, dos en Río Segundo con beneficio e ingenio de azúcar, otra finca en Sarchí llamada Trojas con tierras y beneficio y otra en Grecia. De las anteriores fincas vendió, las siguientes: Finca Sarchí a Carlos Manuel Rojas, la finca en Grecia a Otoniel Alfaro, la primera finca en Río Segundo a Abel Mora Rojas, la segunda finca en ese lugar fue vendida a Julio Víquez por y las fincas La Eva y Colorado fueron compradas por Jorge Zeledón Castro. -----

Por Decreto No. 16 del 6 de abril de 1946, se dictó la expropiación de las fincas número 91639 (Tomo 1133 y folio 78) y 74281 (Tomo 1030 y folio 83), ambas inscritas en el Partido de Alajuela. Tal medida se justificaba

“Por cuanto es de interés público la expropiación de bienes pertenecientes a personas o firmas alemanas, incluidas en las listas proclamadas y sujetas al control del Estado, y estimando el Poder Ejecutivo que es conveniente para la economía nacional proceder a la subasta de las fincas a que se refiere el presente decreto, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política y artículos 16 y 17 de la ley No. 26 de 12 de diciembre de 1942, reformada por la ley No. 41 de 14 de junio de 1945.” -----

Los hermanos Rodolfo, Wilhelm y Werner fueron deportados a campos de concentración en los Estados Unidos de Norteamérica, por ser ciudadanos alemanes, aunque hubieran nacido en Costa Rica. Rodolfo estuvo primero en el campo de concentración en San José, donde hoy se encuentra el Mercado de Mayoreo avenida 10, junto con su esposa Inge Schmidt y sus dos hijas Elke de cuatro años e Ingrid de solamente uno. Fueron transportados en el ferrocarril al Pacífico con las ventanas tapadas para que no vieran hacia donde se dirigían. Al llegar a Puntarenas, la familia Peters junto con otras familias alemanas costarricenses, abordaron un barco sin conocer el destino. Su hermano Werner viajaba también junto con su esposa Ana Steinvorth. Una vez en el barco “Puebla”, fueron custodiados en el área de las bodegas y siempre bajo vigilancia armada. Según un archivo norteamericano, al desembarcar en California, fueron rociados con “DDT” insecticida utilizado para combatir las plagas en cultivos. -----

La Ciudad de Cristal, campo de internamiento de Texas fue el mayor campo de internamiento para las familias, una de los más de 50 centros de detención en los Estados Unidos. El campo de internamiento en Crystal City era para familias japonesas y alemanas, las cuales se mantenían en pabellones separados. Tenían en ese centro, escuela, comedores, cancha de futbol y un pequeño hospital. El trato de los oficiales y trabajadores norteamericanos fue muy humano y los internos nunca fueron maltratados. Trabajaban en distintas faenas del campo de concentración, fuera la agricultura, limpieza, la cocina, y otros. -----

Tener a los alemanes en distintos campos de concentración también representaba para el gobierno norteamericano una ventaja, ya que podían utilizarse para intercambio por hombres de negocios y turistas norteamericanos mantenidos dentro de las líneas de guerra alemanas. De esta manera, un año después, las familias Peters fueron deportadas de Crystal City hacia Alemania el 21 de febrero de 1944, por un intercambio con hombres de negocios y turistas norteamericanos que habían sido tomados en las líneas enemigas. Llegaron a Heidelberg el 11 de marzo de 1944, en plena guerra. -----

Estuvieron unos años en Heidelberg junto con su hermana María y familia, y su madre Klara. En esta ciudad nació la tercera hija de Rodolfo e Inge, llamada Brigitte, el 31 de mayo de 1945. Después de grandes esfuerzos diplomáticos para regresar a Costa Rica, lo lograron en el año 1946. -----

El señor Rodolfo trabajó arduamente para constituir de nuevo sus negocios familiares en la agricultura y el comercio del café y azúcar. Primero trabajó con sus hermanos y su padre, constituyendo la firma Peters Hermanos en Sarchí de Valverde Vega y luego se independizó. A inicios de la década de 1950, compró la Hacienda El Zetillal en Santa Bárbara de Heredia. Durante varios años, desarrolló la agricultura en esta tierra y donó el edificio de la escuela del lugar, llamada con su nombre. Además de sus labores empresariales, Rodolfo

tuvo una gran vocación de servicio al progreso del país y a buscar soluciones a los problemas en el campo económico y social. -----

Colaboró con el país a través de su función como director de la Junta Directiva de la Oficina del Café, del Consejo Nacional de Producción, de la Liga de Protección a la Agricultura de la Caña, de la Cámara de Azucareros y como diplomático ante Brasil y Venezuela. -----

El papel jugado por Rodolfo Peters en las negociaciones de la creación de la Oficina Internacional del Café y el Convenio Internacional de Cuotas del Café fue fundamental para Costa Rica y las naciones cafetaleras, representó al país en múltiples reuniones internacionales y fue un gran impulsor de las exportaciones del grano costarricense en el mercado europeo y norteamericano. -----

En 1963, Rodolfo Peters viajó a Santo Domingo, República Dominicana, a trabajar con el presidente Juan Bosch en el área de agricultura, ambos habían sido amigos durante la estadía de este último en Costa Rica. Los dos profesaban la social democracia y la experiencia de Rodolfo en los negocios de café y caña de azúcar serían fundamentales para la nueva República Dominicana. Su familia de San José viajó hacia esa isla para acompañarlo en ese nuevo puesto. Sin embargo, en setiembre de 1963 el gobierno de Bosch fue derrocado por el ejército. De esta manera, el trabajo de asesor en agricultura fue vedado y Rodolfo decidió irse de Santo Domingo. -----

De viaje por Miami, Florida, Rodolfo tuvo un infarto del miocardio y por recomendación médica tuvo que volar a México Distrito Federal y mantenerse internado en un hospital especializado. Allí permaneció por un año hasta su deceso el 27 de febrero de 1965, y a la edad de 55 años. -----

Sus restos se encuentran en el Cementerio General de San José, Costa Rica. Cuando Rodolfo murió ya no poseía en sus manos el capital que había amasado. Sus hermanos Wilhelm y Werner con los años llegaron a posicionarse en el primer lugar como grupo beneficiador del café costarricense en la segunda mitad del siglo XX. -----

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA: Las copias de los documentos son solicitados al Departamento de Justicia de los Estados Unidos por Rodolfo Echeverría Peters, nieto de Rodolfo Peters Scheider, son trasladados al Archivo Nacional para su custodia. -----

2.4 FORMA DE INGRESO: Donación -----

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

3.1 ALCANCE Y CONTENIDO: Contiene correspondencia; boleta de inmigración; formularios de registro de extranjería, de tratamientos recibidos en enfermería, de solicitud de datos, de registro de huellas, de incautación de objetos punzocortantes y de registro de vacunas; informe de estatus migratorio; publicación relacionada con información de vacunas y control de correspondencia. -----

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. Aprobado en sesión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos 10-2022 del 01 de abril 2022, acuerdo N° 3. -----

3.3 NUEVOS INGRESOS: Fondo cerrado -----

3.4 ORGANIZACIÓN: -----

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

FONDO PARTICULAR

FONDO NIVEL I	SERIE
Peters Scheider Rodolfo. Crystal City, 1943-1944 (ROPESCHE)	-Correspondencia (COR) -Formularios (FORM) -Boleta de inmigración (BOLINM) -Informe de estatus (INFO) -Publicación sobre vacunas -(PUBLI) -Control de correspondencia (CONCOR)

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, Reglamento de Organización y Servicio del Archivo Nacional, Decreto 40555-C de 29 de junio de 2017. -----

4.3 LENGUA / ESTRITURA (S) DE LOS DOCUMENTOS: alemán, inglés -----

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

4.5. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN: Inventario y base de datos. -----

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

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS: Juzgado Civil de Alajuela, Dirección General de Tributación Directa, Ministerio de Gobernación, Junta de Custodia de la Propiedad Intervenida, Expedientes de avalúos, Ministerio de Hacienda, Rafael Enrique Roig Vargas, Alcaldía Segunda Civil de San José, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Juzgado Tercero Civil de San José, Archivo Nacional, Fotografías, Juzgado Penal de Hacienda, Mapas y Planos y Protocolos Notariales. -----

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

7.1 NOTA DEL ARCHIVERO: Entrada descriptiva elaborada por Gabriela Moya Jiménez, profesional del Departamento de Archivo Histórico. -----

Se consultaron las siguientes fuentes: -----

Inventario y base de datos del Departamento de Archivo Histórico. -----

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. -----

7.3 FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES): 2022-06-01. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 3-2022. -----

ACUERDO 10.2 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 a nivel de fondo Rodolfo Peters Scheider. **ACUERDO FIRME** -----

ACUERDO 10.3 Aprobar la implementación de la Norma NTN 002 Descripción Archivística del fondo Rodolfo Peters Scheider, que se encuentra en la herramienta AtoM del Departamento Archivo Histórico. **ACUERDO FIRME** -----

ARTÍCULO 11. Retroalimentación sobre charla de *“Gestión de Documentos en Comisiones y Comités institucionales”*, brindada por la señorita Sofía Irola el 31 de mayo de 2022.-----

La señorita Sofia Irola Rojas indica que en el Archivo Nacional las comisiones que tienen su base legal deben cumplir con las normas establecidas, para ello recuerda que en el 2020 había brindado una charla sobre los documentos electrónicos y por ello la del presente año es un repaso de la anterior. Básicamente se recuerda que las comisiones deben de tener su archivo digital en OneDrive y se debe de compartir el enlace con el Archivo Central, también menciona que se debe tener los controles de documentos recibidos y enviados actualizados, de igual manera hay que tener presente que si las comisiones van a realizar alguna solicitud administrativa también cuentan con el acrónimo para identificar la solicitud, por otro lado solicita no mezclar los documentos de las comisiones con los archivos de los departamento, también recuerda que los expediente de sesiones deben de estar actualizados. -----

Normalmente las comisiones tienen cambios de personas y los archivos van quedando en diferentes lugares, por ello tiene la tarea de tratar de centralizar los documentos que producen las comisiones en un espacio donde se encuentre toda la información para que independientemente de las personas tengan a cargo los documentos todos los puedan consultar la información.-----

En el caso de los documentos electrónicos indica que en la Ley General de Administración Pública, obliga a los órganos colegiados a grabar las sesiones y a guardar los expedientes de las sesiones de manera correcta y comenta que una próxima disposición legal que comienza a regir en noviembre es la de la literalidad de las actas. -----

El señor Javier Gómez Jiménez le consulta a la compañera Sofia Irola sobre donde se colocaría el archivo de gestión de la Comisión de Descripción, debido a que la comisión es estable y la ha liderado el Departamento Archivo Histórico por mucho tiempo. A lo cual la compañera Sofia Irola indica que efectivamente hay ciertos casos en los que se puede valorar si el archivo de gestión se queda en ciertos departamentos. De igual forma comenta, que los documentos electrónicos de la Comisión de Descripción se encuentran debidamente conformados, ello luego de revisar el acceso brindado. **SE TOMA NOTA.** -----

Al ser las **nueve** horas con **veinticuatro** minutos se levanta la sesión. -----

