ACTA ORDINARIA 03-2025: Acta número tres correspondiente a la sesión ordinaria celebrada de manera virtual por la Comisión de Descripción de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho horas y treinta y cinco minutos del día trece de mayo del dos mil veinticinco; 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: Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (presente desde su lugar de trabajo); Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio (presente desde su lugar de trabajo); Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (presente desde su lugar de trabajo); Petronila Mairena Traña, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información (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: Johanna Sánchez Araya, coordinadora de la Unidad de Archivo Central; Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos; Denise Calvo López, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. -----

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

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 03-2025. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión 03-2025 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 02-2025 del ocho de abril del dos mil veinticinco -----

ACUERDO 2. Aprobar el acta de la sesión 02-2025 del ocho de abril del dos mil veinticinco. **ACUERDO FIRME.**

Se deja constancia que la señora Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos y el señor Pablo Ballesterero Rodríguez, coordinador de la Unidad de Archivo Intermedio se abstienen de aprobar el acta debido a que no estuvieron presentes en la sesión 02-2025. -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTÍCULO 3. Lectura y revisión de CARTA-DGAN-DAH-OCD-056-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Yayner Sruh Rodríguez. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Yayner Sruh Rodríguez -----

ACUERDO 3. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Yayner Sruh Rodríguez, según solicitud presentada por medio de CARTA-DGAN-DAH-OCD-056-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, suscrito 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
Sruh Rodríguez, Yayner (YSR)	-Fotografías (FO)

ARTÍCULO 4. Lectura y revisión de CARTA-DGAN-DAH-OCD-057-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Francisco Vargas Vargas. -----

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

ACUERDO 4. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Francisco Vargas Vargas, según solicitud presentada por medio de CARTA-DGAN-DAH-OCD-057-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, suscrito 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
Vargas Vargas, Francisco (FVV)	-Documento Sonoro (DS)

ARTÍCULO 5. Lectura y revisión de CARTA-DGAN-DAH-OCD-058-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Gilberto Córdoba Piedra. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo Gilberto Córdoba Piedra. -----

ACUERDO 5. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Gilberto Córdoba Piedra, según solicitud presentada por medio de CARTA-DGAN-DAH-OCD-058-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, suscrito 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
Córdoba Piedra, Gilberto (GCP)	-Fotografías (FO)
	-Negativos (FO)

ARTÍCULO 6. Lectura y revisión de CARTA-DGAN-DAH-OCD-059-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Carlos Luis Saénz Elizondo. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el Carlos Luis Saénz Elizondo. -----

ACUERDO 6. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Carlos Luis Saéñz Elizondo, según solicitud presentada por medio de CARTA-DGAN-DAH-OCD-059-2025 del treinta de abril del dos mil veinticinco, suscrito 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
Saéñz Elizondo, Carlos Luis (CLSE)	-Correspondencia (COR) -Títulos (TIT) -Manuscritos (MANU) -Artículos (ARTI) -Certificados (CERTI) -Diplomas (DIPLO) -Notas de Calificación (NOCAL) -Papeleta (PPEL)

La señora Natalia Cantillano Mora comenta *“solamente una consulta, ¿comúnmente cómo hacemos los acrónimos?, ¿es nombre, apellidos?, porque veo que más bien a nivel de fondo, está apellidos y nombre, ¿entonces es una práctica que tenemos de poner en el acrónimo los nombres y apellidos?”* El señor Gómez Jiménez, indica *“Sí, exacto, siempre es apellido, apellido, nombre cuando se lee, pero en el acrónimo siempre es nombre, apellido, apellido. Ese es el orden que hemos seguido, lo hemos realizado así desde que yo estoy en el puesto, entonces así se ha mantenido para no hacer como un cambio, porque como saben en los cuadros de clasificación, lo recomendable es no hacer cambios abruptos como ese. Era la práctica entonces así fue como se mantuvo como desde el 2000.* -----

Al ser las ocho horas con cuarenta minutos se levanta la sesión. -----

Javier Gómez Jiménez

Presidente

Rosibel Barboza Quirós

Secretaria