

ACTA ORDINARIA 07-2022: Acta número siete correspondiente a la sesión ordinaria celebrada presencial por la Comisión de Descripción de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho y treinta y tres minutos del día ocho de diciembre 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: Ana Lucía Jiménez Monge, jefe del Departamento Archivo Notarial; Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio; Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos; Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de la Información; Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad de Archivo Central; Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos y secretaria; Nicole Fajardo Sequeira, secretaria del Departamento Archivo Histórico, quien colabora con el levantamiento del acta. -----

Ausente con justificación: Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos; Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos. -----

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

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 07-2022. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día 07-2022 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 acta 06-2022 del once de octubre de dos mil veintidós -----

ACUERDO 2. Aprobar con correcciones el acta 06-2022 del once de octubre de dos mil veintidós. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTÍCULO 3. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-197-2022 del veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-197-2022 del veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por el señor Omar Rivera Fallas, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Ministerio de Relaciones Exteriores. -----

ACUERDO 3. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Ministerio de Relaciones Exteriores, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-197-2022 del veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, suscrito 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** -----

FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SERIES
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE)	Departamento de Pasaportes (DEPPAS)	Registro de Expedición de Pasaportes (REGEXPAS)

ARTÍCULO 4. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-219-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Secretaría Técnica Nacional Ambiental, Setena. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-219-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por la señora Carolina Marín Chacón, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Secretaría Técnica Nacional Ambiental, Setena. -----

ACUERDO 4. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Secretaría Técnica Nacional Ambiental, Setena, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-219-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, 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 -----

FONDO NIVEL I	SERIES
Comisión Gubernamental de Control y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental (CGCEEIA)	-Correspondencia (COR) -Actas (ACT) -Expedientes de actas (EXPACT)
Comisión Nacional de Impacto Ambiental (CNIA)	-Actas (ACT)
Comisión Interinstitucional de Control y Evaluación de Impacto Ambiental (CICEIA)	-Correspondencia (COR) -Actas (ACT) -Expedientes de actas (EXPACT) -Solicitudes (SO)
Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA)	-Actas (ACT)

ARTÍCULO 5. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-220-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Norberto Castro y Tossi. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-220-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por la señora Carolina Marín Chacón, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Norberto Castro y Tossi.-----

ACUERDO 5. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Norberto Castro y Tossi, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-220-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, 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** -----

FONDO	SERIES
Norberto de Castro y Tossi (NCT)	-Genealogías (GENE) -Heráldica (HERAL) -Libros (LI) -Registro (REGIS) -Cartas (COR) -Sellos (Sello)

ARTÍCULO 6. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-221-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Asociación Nacional Profesionales en Enfermería.-----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-220-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por la señora Carolina Marín Chacón, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Asociación Nacional Profesionales en Enfermería. -----

ACUERDO 6. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Asociación Nacional Profesionales en Enfermería, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-220-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, 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** -----

FONDO	SERIES
Asociación Nacional de Profesionales en Enfermería (ANPE)	Materiales divulgativos en pequeño formato (MADIPEF)

ARTÍCULO 7. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-222-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Confederación Nacional de Trabajadores Costarricenses. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-222-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por la señora Carolina Marín Chacón, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Confederación Nacional de Trabajadores Costarricenses. -----

ACUERDO 7. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Confederación Nacional de Trabajadores Costarricenses, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-222-2022 del veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, 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** -----

FONDO	SERIES
Confederación Nacional de Trabajadores Costarricenses (CNT)	-Actas (ACT) -Proyecto de Ley (PROY)

ARTÍCULO 8. Lectura y revisión de los siguientes oficios, en relación con la solicitud de suspensión de uso del Módulo de Descripción para las transferencias que gestiona la Unidad de Archivo Intermedio-----

-DGAN-DAH-283-2022 del 21 de noviembre de 2022, suscrito por Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico. -----

-DGAN-DG-489-2022 del 22 de noviembre de 2022, suscrito por Set Carrión Durán, Director General del Archivo Nacional. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace referencia a los oficios DGAN-DAH-283-2022 del 21 de noviembre de 2022, y DGAN-DG-489-2022 del 22 de noviembre de 2022, suscrito por Set Carrión Durán, Director General del Archivo Nacional. También indica *que el artículo siguiente tiene que ver con el tema en mención y que está relacionado con que la Unidad de Archivo Intermedio iba a hacer uso del AtoM para hacer las transferencias y descripciones de los documentos, sin embargo, en este momento el Departamento Archivo Histórico se encuentra en una contratación y aún no han entregado el producto final, el cual es entregado en diciembre, aproximadamente en una semana. Esto ha imposibilitado tener al 100% habilitada la opción para que otras fuera del Archivo Histórico, puedan usar el sistema de forma segura y de ahí es que se informa a la Comisión que se les solicita al DSAE, no hacer las descripciones en AtoM y que en su lugar utilicen unas plantillas de Excel, las cuales son las mismas que se utilizan todo el tiempo y con ello lograr una facilitación en el momento de hacer la transferencia; esto implica que las transferencias que ellos no hayan incluido en el módulo de descripción queden en el Excel y nosotros pasaríamos del Excel a AtoM de forma directa, con eso nosotros tuvimos una reunión con el señor director, Ivannia y Denise explicándoles la situación; obviamente hay una preocupación por el hecho de que ya se tenía la expectativa de que íbamos a usar AtoM, pero técnicamente se nos está yendo de las manos. En ese momento Denise nos indicó que si el Archivo Histórico estaba solicitando utilizar Excel, pues que ellos tenían la anuencia de hacerlo, por lo tanto le mandamos ese oficio a la Comisión de Descripción y el señor director remitió a la Comisión el oficio DGAN-DG-489-2022 donde da el visto bueno para poder utilizar esto y hacer lo que les he indicado para poder facilitar las transferencias, por lo menos por este año sería así y el otro año podríamos entrar en la capacitación para utilizar el AtoM. El módulo de descripción es una preocupación que tenemos todos, pues si hubo una inversión de personas en todos los sentidos y de todos los departamentos, pero si hacemos las descripciones en el módulo tenemos para pasarlas debe intervenir DTI y después se debe de pasar a AtoM, pero pasarlo de Excel a AtoM nos ha funcionado bien, no ha habido ningún problema, es transparente y más sencillo, por ello consideramos que es mejor hacerlo de esa forma.* -----

El señor Adolfo Barquero menciona *sobre el comentario que hizo Javier sobre la inversión de tiempo y recursos, que en tecnologías así pasa, muchas veces se enfocan esfuerzos y recursos en una herramienta y de un pronto a otro, de la nada puede salir otra que es mejor, más versátil, que se puede aplicar y no por haber hecho esa*

inversión, se tiene que dejar de aplicar la nueva modalidad, eso pasa siempre. Si estamos usando tecnología hay que invertir y uno no se puede quedar siempre con lo mismo nada más porque ya invirtió recursos, esa es una situación normal en tecnología y se podría pensar que se da por tener mala planificación pero esto no se puede hacer en función de lo nuevo que va a aparecer en el mercado, las nuevas posibilidades que se tienen, porque es algo que se desconoce, los productos tecnológicos se vuelven volátiles, pues cambian muy rápidamente y es el precio que se paga por usar tecnología. -----

La señora Ana Lucía Jiménez indica al señor Javier Gómez Jiménez que quisiera les comenté y que quede en actas el oficio de la señora Carmen Campos Ramírez en relación con el tema, pues es importante que conste lo manifestado por ella. -----

El señor Gómez Jiménez indica que esos dos oficios indicados por él, son los que explican el tema del módulo de descripción pero después iba a comentar los otros dos, de doña Carmen e Ivannia también relacionados, entonces si hay alguna duda con la explicación del DAH y con lo indicado por Set verlo de una vez y seguidamente ver esos otros oficios, los cuales están relacionados pues dan el contexto administrativo, estos oficios no son dirigidos a la Comisión pero se les dará lectura. El señor Javier solicita a Rosibel proyectar el oficio DGAN-DSAE-103-2022 del veintiocho de noviembre de dos mil veintidós. -----

ARTÍCULO 9. Lectura del oficio DGAN-DSAE-103-2022 del veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos sobre el uso del Módulo de Descripción en la Unidad de Archivo Intermedio y de la respuesta DGAN-SD-328-2022 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. **SE TOMA NOTA** -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura de los oficios DGAN-DSAE-103-2022 del veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos sobre el uso del Módulo de Descripción en la Unidad de Archivo Intermedio y de la respuesta DGAN-SD-328-2022 de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. En ese oficio se indican las transferencias que están trabajando en el Archivo Intermedio, da el contexto de la coordinación que se estaba dando con DTI, específicamente con Rodrigo González, así mismo menciona la reunión llevada a cabo, de igual forma indica que la Unidad de Archivo Intermedio no puede acatar la instrucción dada por el DAH, sin que medie una aprobación por parte de la Comisión de Descripción y la instrucción de la Dirección General, seguidamente ella sigue citando el oficio del DAH sobre la explicación del AtoM y al final menciona al oficio DGAN-DG-489-2022 y al DGAN-DAH-283-2022, así mismo se lee que “Tal y como se indicó en la reunión del pasado 18 de noviembre del 2022, las suscritas (Ivannia y Denise) no están en desacuerdo de utilizar Excel para la descripción de documentos de las transferencias que custodia la Unidad de Archivo Intermedio y que luego deben trasladarse al Departamento Archivo Histórico. -----

Sin embargo, debemos advertir que, a pesar de que Excel es una herramienta muy eficaz para obtener información a partir de grandes cantidades de datos y que funciona muy bien con cálculos sencillo y para realizar el seguimiento de casi cualquier tipo de información, su funcionalidad no permite niveles de seguridad de la información ni el soporte técnico ampliamente detallado por el Departamento de Tecnologías de la

información en el año 2023, máxime que las descripciones de la UAI son extensas. En este sentido se adjuntan varios documentos emitidos por este departamento y el DSAE relacionados con el tema. -----

Por lo anteriormente expuesto, estaremos a la espera de la resolución de la Comisión de Descripción con respecto a la descripción de Excel y a dejar de utilizar el módulo de descripción” -----

Seguidamente en el oficio de doña Carmen, quien le contesta a Ivannia y a Denise, indica: Sobre el particular, en primer lugar, mencionar que tengo conocimiento de los oficios que adjuntan como anexos al de referencia, tanto los suyos, los del Departamento Archivo Histórico, de la Dirección General y de la suscrita, todos relacionados con dicho software. -----

Si bien el AtoM ha resultado ser una herramienta muy valiosa en el Archivo Histórico y existe un gran compromiso en ese departamento en su implementación total, así como se han realizado importantes inversiones económicas con este propósito, es menester señalar como lo indicarnos en algunos de los oficios de referencia, que la ejecución de este proyecto no fue planificada. Traigo a colación este tema, porque no quisiera de ninguna manera que ocurra lo mismo en el Archivo Intermedio, dado que como bien lo indican los compañeros del Archivo Histórico todavía se está en una etapa de aprendizaje, incluyendo al personal del Departamento Tecnologías de Información (DTI). La meta contenida en nuestro plan de trabajo para este año, específicamente a partir del segundo trimestre fue trabajar en esta implementación en el Archivo Intermedio y la Biblioteca, sin embargo, lastimosamente fue hasta en agosto cuando reciben una capacitación. -----

Tomo nota de las gestiones realizadas por el Departamento Archivo Histórico y el señor Director ante la Comisión de Descripción para que autoricen la no utilización del Módulo de Descripción y en su lugar, el uso de las plantillas en Excel para la descripción en el Archivo Intermedio. Corresponderá al señor Director emitir la decisión final con la recomendación que le brinde la Comisión de Descripción, tomando en cuenta el detalle que mencionan sobre los niveles de seguridad que no ofrece el Excel, a pesar de ser una herramienta de cálculos poderosa.-----

Reitero nuevamente mi desazón con lo ocurrido con el Módulo de Descripción, que como bien lo indican, requirió de muchas horas de desarrollo en particular del señor Rodrigo González García, Profesional del DTI, más las horas de supervisión de la jefatura de dicho departamento, para que finalmente se deje de utilizar. Tiempo de recursos humanos que son tan escasos y limitados, sin embargo, las decisiones se tomaron por las autoridades competentes para ello. Agradezco mucho la remisión de este oficio que me permite conocer los resultados de la reunión llevada a cabo el 18 de noviembre, donde se analizó este tema.” -----

El señor Javier indica que ha dado todo el contexto y como bien es señalado por doña Carmen y según las funciones que tiene esta Comisión, debemos emitir un criterio diciéndole al señor Director cual es la posición y él será quien tome la decisión de si se va a dejar de usar el módulo de descripción y si se van a utilizar las plantillas de Excel para las transferencias de Archivo Intermedio. -----

La señora Natalia Cantillano indica que por cuánto tiempo sería el uso del Excel porque a lo que entiendo sería momentáneo hasta el momento en que se termine de aplicar a AtoM, pero de acuerdo al cronograma de trabajo que tiene el Archivo Histórico y en conjunto con DTI, la contratación, me imagino que tienen identificado

el lapso de tiempo que va a durar el Archivo Intermedio describiendo en Excel y cuándo podrían describir en AtoM. El señor Javier Gómez le responde que no se tiene un lapso establecido, pero se tiene la idea de que sea para el primer trimestre del próximo año, ahora, probablemente puede que no se siga usando Excel y se use una herramienta que no es Excel pero que va pegada al AtoM y no implicar describir directamente en AtoM, la función de la herramienta es describir y que se pase directamente a AtoM, sin embargo, no les puedo explicar muy bien cómo se trabaja la herramienta porque todavía no la han remitido, la fecha de entrega está para la otra semana. En teoría es como una plantilla que va a incluir la información para pasar todo directamente AtoM, esa es nuestra expectativa y tenemos que hacer nuestras pruebas porque eso sería también lo que utilizaría el departamento para hacer las descripciones y tener que evitar esas migraciones, porque si se describe en el módulo de descripción habría que migrarlo a AtoM, la idea es tener la seguridad de describir en AtoM, pero en este momento la herramienta no tiene la capacidad para abrir usuarios y como no se tiene el control, no podrían abrir nuevos fondos o cambiar nombres de fondos, lo cual nos ha pasado a lo interno del DAH y fue detectado porque somos pocos, pero si se da acceso a otros lugares se vuelve complicado, pues en el caso de Archivo Intermedio describen por ejemplo Madipef, que implican muchos fondos. La idea es tenerlo listo en el primer semestre y después implementarlo para todas las personas que vayan a utilizar AtoM. -----

La señora Cantillano le responde que, entiende que la contratación que se hizo ahora es para un módulo para entrada de datos. -----

El señor Gómez le responde que sí, esta es una herramienta que no venía dentro del cartel que publicamos, ya que en el solo venía la actualización del sistema y que nos explicaran como migrar los registros masivamente, de ahí surgió que era más seguro crear esa herramienta, en teoría debería de funcionar bien. -----

La señora Cantillano indica que tiene dos consultas más, la primera dirigida a Adolfo, se sabe que estamos en un periodo donde los presupuestos son muy escasos, por ello consulta que sí se ha previsto cómo se le va a dar mantenimiento a AtoM, pues se tiene un componente grande a nivel archivístico pero se requiere colaboración de DTI y de este departamento sabemos que hay plazas menos, a nivel de presupuesto fue reducido, por ello cuales son los recursos materiales y humanos para darle viabilidad al proyecto. Sobre la herramienta estoy completamente convencida de que es la mejor, por lo menos desde el punto técnico archivístico cumple con muchos de los requerimientos que necesitamos pero también hay una realidad y lo digo porque también participé de un proyecto, que fue el ADN, que al final no tuvo una adecuada planificación y aunque es una excelente idea, todos estamos claros de que requerimos un repositorio digital seguro, al final el proyecto no se dio, murió, mi pregunta también es, que debido a los pocos recursos que tenemos, la institución tiene que invertir bien. Si bien AtoM, no fue del todo planificado, ahora a nivel institucional ya que lo tenemos, qué recursos se han destinado, en este caso la pregunta va para Javier, pero también para Adolfo, como se dará mantenimiento pues iríamos sumando a Archivo Intermedio y otras unidades, a lo mejor ya esto se ha hablado y tal vez por desconocimiento no lo sé, pero es importante que quede como parte de la discusión de la Comisión.

El señor Gómez comenta que, con los recursos económicos, la contratación de este año es por tres millones de colones, ya se ejecutó la mitad y se va a terminar de ejecutar un millón y medio de colones que es lo que hace

falta en diciembre. Para el otro año contamos con otros tres millones de colones que es con lo que contamos y lo que se va a invertir, no hay más; el otro año ese recurso es para mantenimiento, para ello debe darse una nueva contratación que puede ser otra empresa, pues hay varias que ofrecen el soporte para AtoM, para darle mantenimiento al sistema, hacer alguna mejora, actualización que se requiera, esas son horas que se van a contratar para dar soporte, yo sé que es poquito porque para cualquier cosa informática es poquito, pero eso fue lo que nos aprobaron y con eso hemos logrado hacer lo que hasta el momento hemos hecho. Con el recurso humano Adolfo igual lo puede explicar, pero este ya está establecido, pues se asignó a Rodrigo González, quién es el que nos está dando todo el acompañamiento con la empresa, antes estaba Jorge Luis, a su salida se asigna a Rodrigo y es quien ha estado haciendo pruebas con Rosibel, quien prácticamente lleva la batuta de esto y ha hecho todas las pruebas sobre perfiles, accesos, seguridad. Además de eso, está el soporte técnico que es habilitación de servidores, respaldos, copias espejo, habilitación de espacio para pruebas, todo eso nos lo ha dado DTI, que de todas maneras ya eso venía caminando desde la primera etapa del proyecto que fue cuando se hizo la instalación inicial. Todo eso Adolfo lo tiene previsto, el crecimiento de la herramienta y con los recursos económicos que se tienen se ha logrado hacer lo posible y hasta el momento nos ha funcionado y la herramienta es útil, hemos tenido momentos en los que se “pega” y se tiene que encender y apagar el servidor y DTI lo ha hecho y nos hemos quedado unas pocas horas en los que no se incluyen registros y cuando funciona se continua con su uso. Con la cantidad de registros que tenemos, la herramienta ha funcionado, para nosotros son muchos registros dos millones y un poco más, también estamos incluyendo los objetos digitales, a excepción de los más pesados que no solo es una cuestión técnica sino también de AtoM que hay que resolver en otro momento, sin embargo, hasta ahora hemos logrado meter bastantes objetos digitales, los cuales se han subido de forma manual y hasta el momento tenemos 40.162 objetos digitales incluidos a AtoM, entre texto, fotos y videos. La otra etapa es poder incluir la mayor cantidad de objetos digitales de forma masiva, antes no podíamos incluirlos de forma manual tampoco, pero con la contratación actual de la empresa ahora se pueden hacer inclusiones manuales. -----

El señor Barquero comenta que Rodrigo está trabajando en AtoM y ya con suerte se logró contratar al sustituto de Jorge Luis Zeledón, y se tiene previsto cuando GSI nos entregue un servidor, el cual será físico de Linux que lo va a preparar la persona nueva, Bryan se llama, y de alguna manera podemos hacer el proceso de indexado en esa máquina para ver si podemos mejorar el tiempo de respuesta, se están viendo posibilidad de mejora, ese sería un recurso y también contamos con Jorge Arturo quién es el encargado de respaldos, entonces él cuenta también. -----

La señora Cantillano pide que le expliquen que si la idea de que las descripciones que se hagan en Excel a que se debe por qué es más fácil de importar o se necesitaría la colaboración DTI o inclusive de un contratista. ---

El señor Gómez le responde que la idea que es el DAH sea autosuficiente, que nosotros no tengamos que depender de un contratista ni de DTI para poder hacer las migraciones o esas importaciones, por eso es que la empresa eso es lo que nos está dando, esa misma herramienta que nos van a dar en teoría también podría cargar los Excel de una forma masiva porque también nosotros recibimos transferencias del Sistema Nacional

de Archivos en Excel y nosotros por el momento no vemos que vayamos a cambiar, es muy probable que el Sistema siga utilizando Excel, pero con esa nueva herramienta podamos ver si utiliza y dejar de usar el Excel pero ahorita no es posible. No sé si respondí, pero el punto es que vamos a hacer independientes y que no vamos a necesitar colaboración para la importación con esta herramienta, ahorita si lo necesitamos porque son demasiadas las descripciones en Excel que tenemos pendientes. Si son pocos registros son controlables, pero cuando son muchas el Excel a veces da unos fallos, porque los campos se mueven de un lugar a otro y eso nos puede complicar la situación cuando son demasiados, si son poquitos, de cinco a diez registros eso no sería tan complicado, eso se podría hacer y eventualmente se podría hacer una corrección manual, pero ya cuando son treinta mil registros, ya la situación se complica porque sería difícil localizar donde está el error ya es más difícil. -----

La señora Cantillano Mora comenta, a lo que entiendo es que en este momento se reciben en Excel pero fijo hay que contratar, no es ni siquiera DTI sino un ente externo que nos pase los registros de Excel a AtoM, esos tres millones se usan para esa parte. -----

La señora Rosibel Barboza comenta que AtoM permite la carga de registros desde .xml o .csv para carga masivas, si bien nosotros ahorita hemos estado incluyendo manualmente algunas transferencias por ser pequeñas, cien registros, noventa registros, de cien para abajo o incluso hemos incluido de ciento ochenta aproximadamente, hay profesionales que se encargan de incluir sus transferencias de una vez. El problema es que la página de AtoM ofrece una plantilla .csv para la carga, pero nosotros no la pudimos trabajar con Rodrigo González ya que nos da error la carga, entonces esta contratación que hicimos fue de dos fases, una para la actualización del sistema porque lo teníamos desactualizado casi desde que se inició el proyecto y otra para que nos ayudaran con la importación, debido a que nosotros ya no podíamos, ni DTI podía tampoco, por ello se nos complicó. Con esta empresa que es Applied Research hemos estado trabajando y en conjunto con los compañeros de DTI que también participan, ellos nos van a crear un módulo para la carga masiva de registros, entonces la idea y según hemos conversado es que, tanto el Sistema Nacional de Archivos, es decir todas las instituciones que solicitan transferencia describa con Excel igual, en las mismas plantillas que esta Comisión ha aprobado y que están vigentes, estas se entreguen así; una vez mis compañeros realicen el cotejo y todo lo que implica la transferencia, cuando se llega a la carga de registros ya que no lo haga DTI, pues eso lo hacía Jorge Zeledón, sino que lo haríamos nosotros a lo interno con esta herramienta que nos va a entregar la empresa contratada. Esta herramienta lo que hace es, se carga el Excel, lo convierte en .csv y por medio de AtoM se cargan los registros. Ahora, que pasa ahora con Archivo Intermedio, que ellos usan el módulo de descripción, lo cual representa otra entrada de datos y tenemos registros todavía en el módulo que no hemos podido cargar a AtoM, debido a que no hay forma de conexión entonces no tiene sentido, que las compañeras de Archivo Intermedio describan en el módulo, si al final hay que pasarlo también a Excel, revisar, dar formato, cumplir con los campos establecidos para volverlo a cargar a un .csv y ahí volverlo a cargar a AtoM, entonces son muchos pasos cuando podemos minimizarlo a uno, que sería nada más que describan en Excel, se convierte a un .csv y se suben a AtoM, básicamente eso es lo que queremos hacer, pues tendríamos independencia al no

depender de DTI, ni les recargaríamos ese trabajo pues es bastante transferencia la que se recibe y obviamente el tiempo de visualización de los registros, pues sería mucho más rápido. Por ejemplo, las transferencias de artículo 53 casi todas las transferencias ya están incluidas en AtoM, porque las fuimos agregando manualmente y de una vez se enlazaron los objetos digitales que también ofrece AtoM, lo cual permite no solo ver la descripción sino también la foto, el madipef, el afiche, el video si lo soporta, creo que son 60 MB máximo. Siempre he pensado y como bien lo señala don Adolfo, el módulo de descripción en su momento nos vino a facilitar mucho porque nos ayudó a normaliza, aspecto que antes era complicado, pero el mismo dejó su función y ahora estamos enfocados en AtoM para crear esta independencia que necesitamos ahorita. -----

Lo que pasa con AtoM es que, cuando nosotros creamos los perfiles nos dimos cuenta que el sistema no tiene un flujo de trabajo interno es decir, usted es un administrador y tiene todos los permisos que el sistema le da, lo que pasa es que, Denise va a necesita ser administrador de su propia gente, va a necesita revisar, corregir; en AtoM lo que yo he podido conversar con Javier, y en algún momento cuando él estuvo en la dirección se había determinado que más bien Archivo Intermedio tuviera su propio AtoM, así los registros se pasan de AtoM a AtoM, y así logremos migrar la información con paquetes de archivo, y no generales perfiles dentro del AtoM del DAH ya que la parte de seguridad es un poco complicada, porque si en este momento le damos permisos ellos pueden modificar los registros que ya tenemos y eso implica que vayan quedando en borrador, aspecto de seguridad con el fin de ver la trazabilidad de quien modificó un registro. La forma que existe para delimitar es creando cuadros de clasificación y no se le ve sentido, debido a que hay fondos que ya tenemos, y quedarían unos registros en cuadro y los que ya teníamos sin cuadro de clasificación, entonces lo vemos muy enredado y según el informe que habíamos presentado en esta Comisión, para poder implementar AtoM en el DAH, nosotros íbamos a hacer cuadros de clasificación únicamente para fondos nuevos, en el caso de Archivo Intermedio no nos aplicaría porque ya son fondos existentes, pues son Ministerios de los que ya existen registros, por ello demandaría mucho trabajo para el DAH, porque tenemos que crearles los cuadros de clasificación a Archivo Intermedio para que ellos puedan describir, con el fin de tener la seguridad de que solo ahí van a poder trabajar y no en otros registros que ya tenemos publicados. -----

La señorita Sofia Irola Rojas indica que para entender un poco más lo que explicaban ahorita, si una institución del Sistema Nacional de Archivos, en este momento les presentas un Excel, independientemente de la cantidad de registros, bueno si son más creo que hacen un trabajo diferente, pero cuanto tiempo tarda en estar disponible esa información en AtoM? La señora Rosibel Barboza le indica que, si es una transferencia muy grande, esta se divide por tractos básicamente por el cotejo, por ello lo que tarde el profesional en darle el tratamiento a los documentos, colocar las firmas finales, luego eso me lo entregan a mí y yo reviso, cotejo contra documentos y es prácticamente se carga de una vez a AtoM. Para transferencias a solicitud del Sistema Nacional, y según la Guía de Trámites, se cuenta con dos meses, aunque a veces nos tardamos un poco más por la cantidad de documentos. La señorita Sofía Irola comenta que, entonces el tiempo con la Unidad Archivo Intermedio va a ser igual, es decir, ellos van a presentar un Excel y al tiempo va a estar en AtoM, entonces no es un criterio válido el hecho de decir que el Excel es una herramienta que no tiene seguridad porque solo va a

estar ahí dos meses. La señora Rosibel Barboza comenta que *así lo hacemos con todo el Sistema Nacional de Archivos, entonces es mínimo el tiempo*, la señorita Irola Rojas, agrega, *usted decía que, si son ciento ochenta registros o menos lo hacen de forma manual, pero si no, ¿qué es lo que hacen?* La señora Barboza indica que *en esos casos se está generando en un archivo de Excel único, de hecho le pusimos por nombre 35BD pues sería la cantidad de libros de Excel que hemos conformado para cargar, entonces con Jorge Luis y con la empresa anterior logramos cargar los treinta y cuatro libros de Excel con dos millones de registros y este 35BD lleva un aproximado de treinta mil a cuarenta mil registros que son los que están pendientes de cargar a AtoM, entonces apenas la empresa nos genere la herramienta, cargaríamos esos registros pendientes, incluyendo los del módulo de descripción que no se han podido cargar y que son transferencias de Archivo Intermedio de este año.* La señorita Sofía Irola Rojas, consulta, *¿y ese volumen de documentos que ya cargaron en masa cuanto tiempo tardó, dos meses o más?* La señora Rosibel Barboza le responde, *que no, la carga masiva se hizo cada medio millón de registros, en ese momento la empresa contratada era GreenCore y con ellos tardamos un mes cargando todo eso, porque es un poco lento debido a que mientras se hace carga y seguido el proceso de indexación que también tarda, por ello había que revisar que todo quedara bien, y luego se continuaba con los otros registros, si no estaba bien, había que devolverse al anterior por medio de los respaldos que generaba DTI cada medio millón de registros. Yo pregunté a la empresa de ahorita e indicaron que la herramienta que nos van a dar no tiene un límite de registros, entonces es como ir probando para tener la totalidad de registros que están pendientes en AtoM.* La señorita Irola Rojas comenta que, *ahorita se me perdió el oficio de Ivannia, pero ahí decía las transferencias que tienen y la cantidad de registros, la señora Barboza le comenta que sí, la más grande es de mil y resto de registros, pero en el DAH hemos recibido más que eso;* la señorita Irola indica que *para considerar el tiempo que está en el Excel son unos meses, y otra cosa con respecto al AtoM, nosotros también cuando llevamos el curso de Daniel Flores, él explicaba que en una institución se tiene más de un AtoM, dependiendo de la necesidad, pues no es lo mismo la inclusión de datos que solo están ahí a la consulta que va a hacer un usuario, no se pueden mezclar, entonces eso también hay que tomarlo en cuenta para ver que opciones se van a dar para Intermedio; doña Carmen mencionó en el oficio también a la Biblioteca y en su momento cuando se dio la orden de la dirección, también se mencionó al archivo central, entonces para ver estas tres áreas, no sé, traigo la pregunta si a nivel de contratación, éstas serían independientes a la que ya está tramitando el DAH o cubre a éstas unidades?* El señor Javier menciona que, *el presupuesto que está es para el DAH, ahora habría que ver cómo se va a plantear la contratación el otro año, pues son contrataciones separadas las que hemos realizado, de hecho la primera fue una empresa y ahora es otra, el otro año no sé cuál empresa va a ser, puede ser alguna de las dos que ya contratamos o puede aparecer una nueva que lo haga, pero ya habría que sentarse a conversar, sin embargo, yo no creo que el presupuesto de para hacerle un AtoM a cada unidad, a una tal vez pero no a todas.* La señora Irola le responde que *eso es parte de la proyección o planificación que dice la señora Cantillano, en el caso de Intermedio, es un recurso necesario en el sentido de que todos los años van a hacer transferencias, entonces si desde ya se proyecta el presupuesto para el AtoM de ellos, ya no hay que seguir en este trabajo repetitivo para ustedes, si se pueden conectar los AtoM, por*

ejemplo el caso del archivo central es menos, no es lo mismo que el Archivo Intermedio pero igual yo sé que tal vez la discusión ahorita es por el Archivo Intermedio pero también lo estoy pensando en que justamente esta semana yo hice una solicitud de transferencia de documentos a ustedes y son trecientos cincuenta registros por ahora, puede ser que el otro año puedan salir más, entonces básicamente las decisiones que se tomen para Archivo Intermedio deberían aplicar para archivo central, entonces lo que se decida afecta. -----

La señora Barboza aporta que DTI ha participado en la actualización del sistema y que prácticamente implica poner otro AtoM, es decir, se hace el mismo proceso actualizar que poner uno nuevo, en ese caso DTI ha participado y diría que el conocimiento debe darse, pues ya sabiendo hacerlo, de hecho tenemos un manual, la empresa ha entregado todo documentado de cómo se llevó a cabo el proceso de actualización; por ello siendo recurso interno lo que habría que presupuestar no sería tanto, sino que para dudas muy específicas o con la experiencia que tenemos en el DAH podríamos conocer todos, generar conocimientos en la institución de todo lo que se ha recorrido. La señorita Irola agrega, por ejemplo en archivo central, tengo un Excel de todos los registros por unidad documental y son como entre veintidós mil a veintitrés mil registros que están en Excel; si la instrucción de la dirección se continúa, en que archivo central también utilice AtoM, no tiene relación con el Archivo Histórico, porque son los propios documentos propios institucionales, entonces se tiene que ver independiente y eso nos serviría de experiencia como se mencionar, para aplicar en algún archivo central del Sistema. -----

La señora Ana Lucia Monge indica, tengo una duda, definitivamente si pareciera que la contratación fue bien planificada, pero cuando ustedes hablan de diferentes AtoM, en Intermedio, Biblioteca y ahora en archivo central, se refiere a comprar nuevamente ese sistema o el que ya se tiene diseñarlo para cada una de las necesidades. El señor Javier Gómez le responde, AtoM no se compra, AtoM es un software libre, lo que se hace es un desarrollo, entonces lo que habría que hacer es un desarrollo para cada una de las demás unidades, ahora el desarrollo lo que dice Rosibel es que técnicamente o eventualmente nosotros lo podríamos hacer, DTI lo puede hacer con la experiencia que ya adquirió de las empresas que fueron contratadas, por lo tanto, podría ser que DTI utilice lo que ya está instalado y hacer como un tipo "hermano" AtoM en las demás unidades, varios al mismo tiempo; por ejemplo, la Curia Metropolitana tiene AtoM, el cual es el mismo que tenemos, entonces si Pablo Durand que es el jefe de allá me dice yo quiero pasarle unos registros a ustedes o viceversa se hace de una vez de forma transparente, esa es la idea que nosotros queremos. No habría que hacer una inversión de más para tener que contratar a la empresa, eventualmente contrataríamos a una en caso de que los registros fueran muchos y no pudiéramos hacer la migración que fue lo que nos pasó a nosotros. -----

La señora Jiménez Monge consulta, ¿que si ya está planificado que DTI haga esto? El señor Adolfo Barquero le dice que sí, la idea es como ellos no tenían experiencia, pero se ha ganado y la idea es empoderarse de la herramienta, se contratarían cosas orientadas al código fuente publicada y del que haya que hacer modificaciones; dependiendo de la profundidad que le de Rodrigo al estudio y dependiendo del trabajo que él tiene que hacer, pues no solo en eso va a estar, pero la idea es empoderarnos de la herramienta y hacer las cosas como las necesitamos. La señora Ana Lucía Jiménez indica que le parece excelente, pero todo lo ve tan a

futuro y no hay nada concreto, son ideas muy valiosas, y desde el punto de vista archivístico yo no tengo nada que opinar si todos están de acuerdo al respecto, pero lo que veo es que no hay nada en concreto, todo es a futuro, no hay presupuesto pero tal vez haya presupuesto, tal vez. El que se haya comprado AtoM, bueno se haya diseñado sin que fuera planificado creo que tiene estas consecuencias, son como ideas muy valiosas pero nada en concreto, nada cierto, nada bien amarrado, sino que esperamos, entonces esto es para tomarlo en cuenta a la hora de la toma de la decisión de la recomendación a la división porque finalmente seríamos parte de los responsables de la toma de decisión y lo que yo he podido escuchar es que nada está bien planificado, solo son ideas a futuro, entonces para que lo tomemos en cuenta; gracias por la aclaración. El señor Adolfo Barquero menciona que cuando los recursos son escasos esas cosas son las que ocurren, lo que se puede hacer es decirle a la administración que está bien, que se tiene todo eso, pero que se tienen que aprobar los recursos necesarios para poder lograrlo, es que nosotros no podemos asegurar nada porque no tenemos los recursos. - La señorita Irola aporta que nosotros como Comisión de Descripción antes de tomar una decisión quisiéramos ver cómo está definido el proyecto, cual es el alcance, que es lo que se tiene documentado, porque ahorita lo que nos llegó fueron oficios relacionados, pero donde está el proyecto. El señor Javier Gómez Jiménez indica, si quieren y no desean tomar la decisión ahorita, es válido, les podemos dar un acceso al expediente de la contratación para que vean todos los documentos y pueden ver el alcance, el cartel. Si ustedes lo que necesitan saber es como se planificó, esta sería: primero que nada, era instalar el AtoM completo y hacer la migración de dos millones de registros, eso ya se cumplió; la segunda fase fue dividida en dos partes: Hacer la actualización de AtoM que no la teníamos para que pudiéramos incluir de nuestra cuenta los objetos digitales, eso no lo podíamos hacer y se cumplió a mitad de este año y la segunda parte es poder cargar los registros de Excel a AtoM, que eso no lo podemos hacer y eso es lo que nos va a entregar la empresa este año; esa es la planificación que nosotros tenemos, eso es lo que está contratado y eso es lo que se va a ejecutar. El otro año lo que está planeando contratar para que nos brinde el mantenimiento del sistema pues hay cuestiones del código, cuestiones muy específicas del software libre y que tiene que ser experto en Linux y que ese conocimiento no lo tenemos tan desarrollado para el archivo, por eso es por lo que necesitamos una persona experta o una empresa en Linux que nos pueda ayudar con el código fuente de la herramienta para poder hacerlo. ----- La señorita Irola indica que para aclarar la planificación a nivel de Histórico está muy bien y talvez las fases que se han propuesto casi todas se han cumplido, pero ahora es como que la planificación para Archivo Intermedio es la que no existe, no se ha definido. El señor Gómez Jiménez le responde que él lo entiende y lo comparte, el tema se sale del campo de acción del Archivo Histórico, porque no es rige esto, el que responsable es la Dirección y es quien tiene que dar las pautas para las demás cosas. De parte del Archivo Histórico nosotros planificamos, pero no podemos llegar y decirle a Archivo Intermedio o al DSAE que planifiquen algo que no tiene contemplado, de igual forma, nosotros estamos dando las herramientas que tenemos, pero si no tenemos disponibilidad no lo podemos hacer. La Comisión tiene que tomar la decisión que se le está solicitando en este momento, la cual es que si van a dejar de utilizar el módulo de descripción para usar Excel. Si la decisión de la Comisión es que se siga utilizando el módulo, lo seguiremos utilizando, nosotros no tenemos problema con eso, es una decisión de

ustedes, yo obviamente voy a votar por que se use Excel pero cada uno votará por lo que se considere lo mejor para el Archivo Intermedio y para la institución, yo considero que en este momento por la coyuntura es mejor usar Excel porque el módulo de descripción es un paso más para poder subirlo a AtoM, porque al fin y al cabo esos registros deben ingresarse a AtoM, lo que se desea es ahorrarnos un paso técnico y administrativo de hacer el trabajo, y con ello que sea más eficiente. Que sí, el contexto administrativo fue complicado, que talvez no se hizo de la mejor forma porque así se considera, que no fue planificado, yo les respeto eso, no lo comparto y con el tema de que no se están incluyendo a las demás áreas, ese es un aspecto que de parte del Archivo Histórico, nosotros no podemos obligar a las personas a usarlo o presupuestar los recursos, si ustedes ven la necesidad, ven el ejemplo y quieren hacerlo, tendrían que incluirlo dentro de sus planificaciones y dentro de sus presupuestos, con mucho gusto les podemos ayudar pero es un tema que se sale de mis manos. -----

La señora Denise Calvo indica, lo mío iba de la mano con lo que dice Sofía, cuando se hizo toda esta planificación, no sé de dónde salió meter al Archivo Intermedio, porque si existe una meta para nosotros que es darle esta parte al AtoM, ahora hoy ya vengo entendiendo ya todo. El Archivo Intermedio no estaba metido dentro el proyecto ni va a estar metido dentro del proyecto, a sea es simplemente que ustedes necesitan que nosotros le traslademos la información en el formato que AtoM está aceptando. Me quedo un poco sorprendida porque desde un inicio se entendió que Archivo Intermedio estaba dentro de esa planificación y por eso iba mi consulta, como van a hacer ustedes para resolver el tema de los cuadros de clasificación porque también hasta tenía entendido que ustedes estaban trabajando en un módulo para el ingreso de datos que nosotros hacemos y hoy vengo a entender que, todo lo contrario, que no existe, simplemente lo que ustedes están haciendo es la importación de registros. El señor Gómez menciona que, técnicamente la idea era que el Archivo Nacional o DTI tuviera la posibilidad de poder hacer el desarrollo para las demás unidades en un futuro, la meta era de análisis y no de implementación, son dos cosas diferentes, efectivamente nosotros teníamos la expectativa de ustedes podían hacer el ingreso a AtoM pero nos dimos cuenta que eso no es posible, por eso es que ahorita les solicitamos que usen Excel porque nos dimos cuenta que en el AtoM del DAH no es posible que se metan cosas de otros lugares, hay un tema de seguridad que se vulnera, porque cualquier persona que no sea del DAH podría alterar o modificar los registros que nosotros ya hemos hecho o que gente del DAH pueda alterar los registros del Archivo Intermedio. La señora Denise Calvo, comenta que eso se debió hacer desde un inicio, antes de decidir meternos a nosotros en el paquete, porque hay una meta, se hizo una capacitación donde se nos enseñó como ingresar los datos a AtoM. El señor Gómez le indica, yo entiendo lo que pasa es que aquí de forma transparente y de forma responsable el DAH lo que está diciendo es que sí, nos equivocamos y si ustedes necesitan una disculpa, me disculpo con ustedes porque yo había pensado que si se podía hacer desde AtoM, pero no se puede, entonces yo tampoco ahora voy a venir a obligarlos a ustedes y a meter cabeza y a decir que sí se hace porque yo quiero, sería muy irresponsable de mi parte sostener una posición en la cual yo no le voy a dar seguridad a los registros a ninguna de las dos unidades y queremos evitar las consecuencias en el sentido de que no queremos que ustedes hagan algo y de repente sea más grave el costo de resolverlo. -----

La señora Calvo dice, otra cosa, bueno estamos hablando de las transferencias que van al Archivo Histórico, si ustedes piden en Excel, nosotros como dijimos en la reunión, para nosotros es más fácil el ingreso de los datos en una plantilla de Excel que hasta el mismo módulo o el mismo AtoM, ¿qué pasa con la otra parte de documentos del Archivo Intermedio, hay documentos que se describen y se quedan en Intermedio, que no pasan al Histórico hasta que se haga el proceso? ¿Vamos a seguir nosotros usando el Excel para esos documentos? El señor Gómez dice que, ahí es otra cosa porque se sale del campo de acción del DAH, la Comisión puede pedir o proponer a la Dirección que resuelva que va a pasar con las descripciones que no pasan al Archivo Histórico y que quedan en el Intermedio porque ahí si hay problema y comparto lo que dice Denise, donde van a describir, que herramienta van a usar. Nosotros ahorita estamos resolviendo específicamente lo del DAH, pero si hay un tema más complicado señalado por Denise. La Comisión tendría que tomar una decisión o proponerle a la dirección y decirle, cuál va a ser su decisión con respecto a esos registros y esas descripciones que son la parte sustantiva del Archivo Intermedio, pero ahorita yo no tengo esa respuesta y no la voy a tener. -----

La señora Natalia Cantillano indica que, lo mío va más a nivel de acuerdo, nosotros como Comisión de Descripción, centrarnos y darnos más vueltas al asunto de que si fue o no planificado la implementación en el Archivo Histórico yo creo que ya eso pasó, lo que si es que hay una realidad sobre que el sistema está implementado en el DAH, que el Histórico recibe del Archivo Intermedio transferencias y que el Archivo Intermedio tenemos que ver como se comunican y también que esta herramienta fue diseñada para archivos, está siendo de uso no solo para Costa Rica y muchos archivos históricos la utilizan, entonces sería como alinearnos, de igual forma está con todos los estándares internacionales, o sea, la herramienta cumple al cien con toda la parte archivística. Que creo yo que sí y es a nivel de acuerdo y coincido con Sofía, ustedes vienen y traen a colación a la Comisión de Descripción la plantilla pero esto es como la punta del iceberg, realmente esto es muchísimo más y considero que como Comisión deberíamos de asesorar o brindarle algún criterio técnico a la dirección de que va a pasar con esto, porque es necesario que el DAH siga con eso yo tengo muy claro de que en el DSAE para el otro año no ten y con el proyecto, porque es evidente que necesitamos que ustedes sigan desarrollándolo y que si es necesario en el caso de Histórico, porque esto no es solo describir por describir, lo hacemos porque debemos facilitar el acceso a la información, también yo me imagino, Denise seguiría con lo que tiene en el módulo de descripción y de ahí que pasa?, como lo ponemos de acceso a las personas en la página web, entonces son muchas cosas que tenemos tomar en cuenta y no es solo este acuerdo, es una serie de acuerdos los que tenemos que dar y de indicarle al señor director. Yo tengo muy claro a lo que nos ha pintado Ivannia que para nosotros el próximo año no hay plata para esto, eso quiere decir que a nosotros por ejemplo, en el caso de Archivo Intermedio, yo parto de la premisa de que se contarán con los tres millones que tiene el DAH destinados, sino es que se los recortan porque así está la situación; bueno si es que tendrá Set el margen de acción para más dinero; algo se consiguió porque se están haciendo una serie de arreglos en el edificio, será que puede conseguir un poquito más para esta parte, yo sé y creo que es prioritario y que tenemos que sacar no solamente ese acuerdo que vos decís que traían ustedes a la Comisión de Descripción sino que hay que re direccionarlo y hay que decirle al director, y nosotros como Comisión de Descripción que cobija y que

tenemos varios representantes de las diferentes instancias, tenemos que decidir cosas de hacia donde debería ir, que presupuesto tendríamos que contar, en fin una serie de cosas que tenemos que también tomar en cuenta. La señora Ana Lucía Jiménez indica, a mí me preocupa la toma del acuerdo, me parece que es un acuerdo de un punto del que deberíamos de tener todo el panorama o el horizonte claro, entonces tomar un acuerdo para Archivo Intermedio es válido, por supuesto no puedo obtener ninguna objeción y si para Histórico tampoco, pues tampoco, desde ese punto de vista todo está muy claro, sin embargo, me llama la atención es que ahora Denise habla y dice que ahora qué se hace con las otras descripciones, lo que me da a mí la sensación de que no se ha hecho un análisis amplio de toda la situación y Javier aunque usted diga que usted no tiene acción en otros departamentos lo está haciendo, porque le está indicando a Archivo Intermedio o le está pidiendo que haga algo y ya aquí se ha hablado de que AtoM y todas las descripciones deberían estar en AtoM, pero no hay nada planificado, entonces me parece que es un proyecto institucional, no de un departamento y como tal traer acuerdos solo para un punto donde el universo es mucho mayor, me parece que es un poco riesgoso de nuestra parte, hacer una recomendación en ese sentido o bien hacerla porque si ustedes dos están de acuerdo y yo por lo menos no puedo decir que no pero si en la recomendación amplia porque no sé si el señor director conoce todos estos puntos que estamos tratando porque me llama mucho la atención que estuvieron en una reunión, hay un oficio pero no tratan otros aspectos que Denise acaba de decir, entonces solo se da una idea, no se da el universo y eso es muy riesgoso para la toma de decisiones sobre todo cuando a esta Comisión le corresponde hacerle una recomendación al director, entonces a mí, vuelvo a insistir, la parte sustantiva pareciera que es necesaria pero hay un universo del cual se está desconociendo y entonces después aparecerá otro acuerdo u otra sugerencia que traiga a la Comisión porque ahora resulta que pasa que tampoco se lee, entonces ahora todo es como por gotitas y creo que así no funciona por el poco recurso humano y presupuestario que tiene la administración, aunque me gusta mucho lo que Adolfo acaba de decir que eso es normal y que si aparecen otras cosas, se deja lo que había y vamos a algo nuevo, eso me ha encantado, me ha encantado la posición de Adolfo pero también tenemos que ser responsables con la administración del recurso humano y presupuestario y no tomar decisiones solo porque en este momento lo necesitamos y a futuro no sabes que, entonces ese es el punto y ahora que Denise habla de cómo van a hacer las otras descripciones todavía me pone un alto más en el camino porque pareciera que no se ha analizado todo el universo solo una estrellita pero creo que en este caso debemos ser más responsables en ese sentido. -----

El señor Adolfo Barquero indica, lo que quería decir es que bueno el uso del AtoM fue una decisión de la Dirección General en su momento, inclusive yo recuerdo que de eso que usted habló, el problema que existe con la herramienta de que uno no puede trabajar todo ahí, porque si se trabajan diferentes departamentos cualquiera puede modificar lo del otro, eso nosotros lo habíamos apuntado en su momento, como que no había seguridad en ese momento de si era sí o no, pero ya estamos con AtoM, ya se adoptó la herramienta como lo que vamos a utilizar de cierto momento en adelante para hacer descripciones, inclusive para publicar la información que se tenga. Ese problema de que se tenga que tener instalaciones aparte para cada departamento, es un problema menor, porque al final si se requiere compartir información se puede hacer muy

fácilmente, entonces ya se resuelve el problema, el hecho de las plantillas que se proponen utilizar para que siga describiendo, eso es mientras, eso es como tener la información preparada para que en su momento ya cuando cada área tenga su instalación de AtoM con su estructura, se pueda pasar fácilmente y cargar la información, importar fácilmente. No es que se va a trabajar eternamente con esas plantillas de Excel, salvo las que se tienen para almacenamiento masivo, pues si sale un conjunto de registros que haya que mover masivamente, pues se utilizarán, pero la idea es que la gente digite en AtoM, registro a registro o por grupos pero que todo el mundo lo use; ahora con el Archivo Intermedio qué es lo que se va a hacer ahí, igual tendrá que usarse el AtoM para lo que hay, si hay algo que tiene una estructura que no calza con la de AtoM habrá que modificar esa estructura a la que tenemos en Excel para poder importar y se siga trabajando en AtoM y como lo dicen ustedes y la experiencia que han visto en otros países, es una herramienta de uso y si se está usando a ese nivel y de forma masiva en muchos lugares yo creo que es funcional para nosotros, por supuesto que todo lleva un tiempo, cabe la posibilidad de que nos atrasemos un poquito, las cosas se hace poco a poco y se van afinando hasta que ya se logra la estabilidad y de uso en todas las áreas, lo que necesitamos es tiempo nada más y adaptarnos un poco con las plantillas mientras tenemos todo listo para que se pase lo que está ahí a la herramienta y ya la gente pueda trabajar ahí.-----

El señor Javier Gómez indica, yo no sé qué van a querer hacer, qué vamos a hacer, qué vamos a decidir, creo que sería mejor tomar acuerdos. -----

La señorita Sofía Irola Rojas indica que, como Comisión de Descripción se podría tomar una decisión temporal o excepcional de que se haga así pero ya que tenemos un AtoM instalado y todo un conocimiento y una experiencia tenemos que ir tratando de pasar esa experiencia que se ganó ahí al Intermedio como prioritario; si lo vemos así, entre Archivo Central e Intermedio, tiene la prioridad Intermedio, como dice Adolfo, es por pasos, entonces sigue Intermedio, ¿cómo lo podemos implementar el otro año? Ahora yo les pregunto a ustedes con la experiencia que tienen y con los desarrollos que ya se han pagado, específicamente para cosas de ustedes pero que también aplican al Archivo Intermedio, que tan difícil es crear una desde cero para Intermedio de acuerdo con los recursos que tenemos porque ya vimos que no hay más. La señora Barboza Quirós le indica, creo que el trabajo inicial consiste en la importación inicial de los registros, que ahorita están en MYSQL, esa es la parte como más complicada, de cargar todo eso a plantillas de Excel, a nosotros nos salieron treinta y cuatro plantillas de Excel, si hay que normalizar, si ellos quisieran hacer algún cambio, por ejemplo, algún acrónimo mal consignado, se puede corregir en Excel más fácil y luego de eso se cargan a AtoM. La señorita Irola indica, ¿eso es recurso humano y a nivel tecnológico? La señora Barboza Quirós le indica, ya eso sería con los compañeros de TI, que ellos ya han participado como les digo, tanto en la parte de instalación desde cero, conocimiento que tenía don Jorge Zeledón, pero ahora con la actualización participó Rodrigo y entonces ya también vieron que las actualizaciones implica prácticamente instalar de cero, entonces es como replicar el proceso y ya se vuelven a cargar todos los registros, por ello ya eso es conocimiento de TI que ellos han ido adquiriendo y hay un manual de cómo la empresa lo hizo, desde mi punto de vista, considero que DTI podría hacerlo. El señor Gómez Jiménez indica, o sea está en un manual como se hizo todo y las empresas entregan

también sus productos, ahora son cuestiones informáticas, se nos sale de nuestro conocimiento y nuestra experticia y se supone que, si con esta herramienta que nos va a dar, pues hacer la migración que a nosotros nos costó meses, dos o tres meses, si es Intermedio podría hacerlo. La señora Barboza Quirós comenta, sí porque nosotros al principio no teníamos ninguna herramienta, al principio la empresa lo que hacía era un script, que es un tipo de codificación y ellos “por dentro” que llaman, ellos incluyen todos los registros, pero siento que con este modulito que no van a dar, para el Archivo Intermedio supongo que les sería fácil, ellos nos dijeron que no hay límite, al sistema le carga todo lo que se ponga, la fecha límite es el quince de diciembre, así que la tendríamos para usarla hasta el veintitrés de diciembre; ya ellos nos hicieron una demostración y funcionó, en este momento están haciendo unos ajustes que si les pedimos y prácticamente sería eso, incluso nos dijeron que la podrían entregar antes, pero si sería bueno usar esa herramienta para cargar los registros, desconozco en Archivo Intermedio cuántos pueden ser, no sé si Denise tiene el dato pero igual nos dijeron que independientemente de la cantidad el sistema lo convierte.-----

La señora Ana Lucía Jiménez comenta, mi voto iría en este sentido, estoy de acuerdo en que si ambas partes están de acuerdo, por supuesto que se aprueba y tienen la autorización, sin embargo, yo sugeriría y pediría por favor, por lo menos de mi parte, que se le haga saber al Director que este es un requerimiento institucional que está tocando solo un tema de todo lo que se debe de planificar y que debería de existir una planificación detallada del uso de esta herramienta en el Archivo Nacional por los departamentos indicados, acotar que no sé si Archivo Notarial en algún momento tendrá la misma cola con el traslado de protocolos, índices al Archivo Histórico, en ese sentido me preocupa; pero sí creo que hay que advertir a la dirección que este es un tema de un proyecto que no existe y que se debe de planificar en toda su extensión.-----

El señor Gómez Jiménez consulta, ¿todos estamos de acuerdo con lo indicado? La señora Cantillano Mora, indica, sí correcto, yo creo que también ahí en el acuerdo deberíamos de sugerirle al Director que elabore o que se haga un conjunto o grupo de trabajo en donde se desarrolle el alcance del proyecto, se cree el proyecto como tal y ya trabajemos desde el punto de vista, ustedes que son los que tienen el Know-How de como se hace, como se instala, la perspectiva del Archivo Intermedio, si fuese el caso la de Sofía que sería como el tercero y la biblioteca que sería el cuarto y el quinto que sería Notarial si tuviera que pasar algo a Archivo Histórico, pero que si estamos todas las partes involucradas y que se defina un proyecto a nivel institucional, tal vez no va a hacer todo el alcance del proyecto y el estudio de mercado, no, pero por lo menos que nos sentemos todas las partes involucradas y digamos, bueno que necesitamos y claro con la gente de DTI, entonces yo sí creo que esto tenemos que sugerirlo. Ya se invirtió, yo creo que la idea es buena, lo que pasa es que hay que redirigirlo, tenemos que ya hacerlo institucional, yo creo que ya esto definitivamente trascendió a ustedes. La señora Barboza Quirós comenta, sí desde que estuvo Javier en la dirección ese fue el norte, lo que pasa es que no hemos podido ejecutar como lo indica Adolfo, con el tiempo hemos ido aprendiendo que debemos irnos en un rumbo específico, pero creo que el norte ya estaba, la ejecución es la parte pendiente. -----

El señor Gómez Jiménez consulta, ¿todos estamos de acuerdo con lo indicado por Natalia?, Sí todos?... De acuerdo. -----

ACUERDO 8.1 Aprobar, según los oficios DGAN-DAH-283-2022 del veintiuno de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y del DGAN-DG-489-2022 del veintidós de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por el señor Set Carrión Durán, Director General del Archivo Nacional, el uso de las plantillas de Excel aprobadas por la Comisión de Descripción para las transferencias de documentos con valor científico cultural, que serán remitidas de la Unidad de Archivo Intermedio al Departamento Archivo Histórico, ello como medida temporal a la que se deberá tomar de forma definitiva y relacionada con el uso de la herramienta de AtoM. **ACUERDO UNÁNIME.** -----

ACUERDO 8.2: Comunicar al señor Set Durán Carrión, Director General del Archivo Nacional, que la aprobación del requerimiento solicitado por el Departamento Archivo Histórico en el oficio DGAN-DAH-283-2022 del veintiuno de noviembre de dos mil veintidós, generó una profunda discusión en el seno de este órgano colegiado, la cual evidenció que la implementación de la herramienta AtoM es un proyecto que abarca a más unidades administrativas que el Archivo Histórico, por lo tanto es necesario que se analice la posibilidad de elaborar un proyecto para la implementación de esa herramienta en el Archivo Nacional. Ante esta circunstancia, se le recomienda al señor Durán Carrión, que conforme un grupo de trabajo donde se incluyan todas las partes involucradas (DAH, DSAE-Unidad Archivo Intermedio, Unidad Archivo Central, Biblioteca, DTI, entre otros) con el fin de desarrollar un proyecto institucional para la descripción de documentos en AtoM en el mediano plazo. Para mayor comprensión del presente acuerdo se adjunta el acta 07-2022. Enviar copia a la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Javier Gómez Jiménez, Jefe DAH; Rosibel Barboza Quirós, Coordinadora UOCD; Ivannia Valverde Guevara, Jefe DSAE; Denise Calvo López, Coordinadora UAI; Víctor Murillo Quirós, Jefe DAF; Sofia Irola Rojas, Coordinadora UAC; Ana Elena Barquero Coto, Coordinadora Biblioteca; Adolfo Barquero Picado, Jefe DTI y Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe DAN. **ACUERDO UNÁNIME** -----

ARTÍCULO 10. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-294-2022 del treinta de noviembre, por medio del cual el Departamento Archivo Histórico, remite información sobre el cuadro de clasificación. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace mención a los cambios realizados al cuadro de clasificación del Departamento Archivo Histórico los cuales resume: -----

Nº Orden	Fecha	Fondo o colección	Comisión de Descripción			Observaciones
			Nº Acta	Nº de Acuerdo	Fecha	
181	2022	Municipalidad de Puriscal (MUPURIS)	03-2022	5	14-06-2022	-Libro Mayor de Egresos (LMAYEGR) -Libro Mayor de Ingresos (LMAYINGR) -Libro Mayor de Ingresos y Egresos (LMAYINEG). -Libro Diario General (LDIA) -Libro Mayor (LMAY)

Nº Orden	Fecha	Fondo o colección	Comisión de Descripción			Observaciones
			Nº Acta	Nº de Acuerdo	Fecha	
						-Libro de Presupuesto (PRESU) -Libro Partidas Específicas (LPARES)** -Libro Comprobantes de Diario (LCODIA)**
182	2022	Ministerio de Hacienda (MH)	3-2022	6	14-06-2022	-Documentos audiovisuales (DAUD) -Documentos Sonoros (DS) -Material Divulgativo en Pequeño Formato (MADIPEF) -Fotografías (FO)
183	2022	Peters Scheider Rodolfo. Crystal City, 1943-1944 (ROPESCHE)	3-2022	7	14-06-2022	-Correspondencia (COR) -Formularios (FORM) -Boleta de inmigración (BOLINM) -Informe de estatus (INFO) -Publicación sobre vacunas (PUBLI) -Control de correspondencia (CONCOR)
184	2022	Bernardo Soto Alfaro (BSA)	4-2022	3	12-07-2022	-Mapas y planos (MYP)
185	2022	Consejo Presidencial Economía Social Solidarista (CPESS) Viceministro para Asuntos Bilaterales y de Cooperación (DVMABC) Ministerio de la Niñez	4-2022	4	12-07-2022	

Nº Orden	Fecha	Fondo o colección	Comisión de Descripción			Observaciones
			Nº Acta	Nº de Acuerdo	Fecha	
		y la Adolescencia (MNA)				
186	2022	De Castro y Tossi, Norberto (NCT)	7-2022	5	08-12-2022	-Genealogías (GENE) -Heráldica (HERAL) -Libros (LI) -Registro (REGIS) -Cartas (COR) -Sellos (Sello)
187	2022	Asociación Nacional de Profesionales en Enfermería (ANPE)	7-2022	6	08-12-2022	-Materiales divulgativos en pequeño formato (MADIPEF)
188	2022	Confederación Nacional de Trabajadores Costarricenses (CNT)	7-2022	7	08-12-2022	-Actas (ACT) -Proyecto de Ley (PROY)
189	2022	Comisión Gubernamental de Control y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental (CGCEEIA)	7-2022	4	08-12-2022	-Correspondencia (COR) -Actas (ACT) -Expedientes de actas (EXPACT)
190	2022	Comisión Nacional de Impacto Ambiental (CNIA)	7-2022	4	08-12-2022	-Actas (ACT)
191	2022	Comisión Interinstitucional de Control y Evaluación de Impacto Ambiental (CICEIA)	7-2022	4	08-12-2022	-Correspondencia (COR) -Actas (ACT) -Expedientes de actas (EXPACT) -Solicitudes (SO)
192	2022	Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA)	7-2022	4	08-12-2022	-Actas (ACT)

Nº Orden	Fecha	Fondo o colección	Comisión de Descripción			Observaciones
			Nº Acta	Nº de Acuerdo	Fecha	
193	2022	Departamento de Pasaportes (DEPPAS)	7-2022	3	08-12-2022	-Registro de Expedición de Pasaportes (REGEXPAS)

ARTÍCULO 11. Lectura y revisión de oficio DGAN-DSAE-AI-054-2022 del seis de diciembre de dos mil veintidós, por medio del cual el Departamento Servicios Archivísticos Externos, Unidad Archivo Intermedio, remite información sobre el cuadro de clasificación. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura al oficio remitido por la Unidad Archivo Intermedio y se señala que el cuadro de clasificación no ha sufrido modificación alguna-----

La señora Ana Lucía Jiménez Monge informa que para el caso del Departamento Archivo Notarial, no tienen dentro de su Plan de Trabajo Anual la actualización del cuadro de clasificación debido a que hasta que se realice una transferencia al Departamento Archivo Histórico este sufriría cambios, por lo tanto ese Departamento no volverá a presentar actualizaciones. -----

ACUERDO 9. Aprobar los cuadros de clasificación del Departamento Archivo Histórico, según lo indicado en el oficio DGAN-DAH-294-2022 del treinta de noviembre del año dos mil veintidós; de la Unidad de Archivo Intermedio del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, según lo informado en el oficio DGAN-DSAE-AI-328-2021 del 25 de noviembre de 2021 y del Departamento Archivo Notarial según lo indicado en la sesión.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 12. Lectura y revisión de oficio DGAN-DG-AJ-102-2022, suscrito por Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, sobre el criterio para sesionar en la Comisión de Descripción.

ACUERDO 10. Dejar pendiente por falta de tiempo, la revisión del oficio DGAN-DG-AJ-102-2022 del treinta de noviembre de dos mil veintidós, para la próxima sesión. -----

ARTÍCULO 13. Plan de trabajo anual de la Comisión de Descripción, reporte de metas concluidas. -----

El señor Gómez comparte la matriz para reportar los avances en el plan de trabajo anual de la Comisión de Descripción, las metas se reportan cumplidas en un 100% y se comunicarán en el plan de trabajo del Departamento Archivo Histórico de la siguiente manera: -----

Descripción de la Meta	Unidad de medida	Logros ANUAL	Logro Acumulado %	Condición de la meta
Organizar el patrimonio documental y bibliográfico para facilitar su acceso y localización				
Realizar las competencias establecidas en el artículo 47 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional (tales como: mantener actualizado los cuadros de clasificación de los distintos departamentos,	Competencias atendidas	Reuniones realizadas: 7 Aprobación de acrónimos: Claudio Barrantes Cartín, Jaime García González, Juan José Echeverría Brealey, Municipalidad de Puriscal, Ministerio de Hacienda, Rodolfo Peters Scheider, Bernardo Soto Alfaro, subfondos: Consejo	100%	Cumplida

Descripción de la Meta	Unidad de medida	Logros ANUAL	Logro Acumulado %	Condición de la meta
aprobar acrónimos, revisar las descripciones de fondos del Archivo Nacional, seguimiento a la propuesta de codificación de acrónimos, consultas)		<p>Presidencial Economía Social Solidarista, Viceministro para Asuntos Bilaterales y de Cooperación, y para el fondo Ministerio de la Niñez y Adolescencia, Banco Nacional, Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Secretaría Técnica Nacional Ambiental, Norberto Castro y Tossi, Asociación Nacional Profesionales en Enfermería, Confederación Nacional de Trabajadores Costarricenses</p> <p>Aprobación de entradas descriptivas: Miguel Obregón Lizano, Rodolfo Peters Scheider, Jaime García González, Oscar Arias Sánchez, Próspero Fernández Oreamuno, Juan José Echeverría Brealey, Municipal</p>		
		<p>Lectura y revisión de oficios:</p> <p>DGAN-DAH-137-2022 del 27 de junio de 2022, por medio del cual el Departamento Archivo Histórico, remite información sobre el cuadro de clasificación.</p> <p>Lectura y revisión de oficio DGAN-DSAE-AI-038-2022 del 07 de julio de 2022, por medio del cual la Unidad de Archivo Intermedio, remite información sobre el cuadro de clasificación.</p> <p>DGAN-DAH-328-2022 del 25 de noviembre de 2022, por medio del cual el Departamento Archivo Histórico, remite información sobre el cuadro de clasificación.</p> <p>Lectura y revisión de oficio DGAN-DSAE-103-2022 del 28 de noviembre de 2022, por medio del cual la Unidad de Archivo Intermedio, remite información sobre el cuadro de clasificación.</p>		
Recibir y analizar los asuntos importantes relacionados con la implementación de la Norma Nacional de Descripción en el Archivo Nacional, por medio de informes trimestrales solicitados a la coordinación del Archivo Central y remitir los resultados a la Dirección General para la toma de decisiones.	Informe con resultados	No se recibieron solicitudes para analizar.	100%	Cumplida

