

**ACTA ORDINARIA 9-2021:** Acta número nueve 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 cinco minutos del día nueve de noviembre del dos mil veintiuno, presidida por Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y presidente de esta Comisión de Descripción (presente desde su lugar de trabajo). Con la asistencia de las siguientes personas miembros: Ana Lucía Jiménez Monge, jefe del Departamento Archivo Notarial (presente desde su lugar de residencia); Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos (presente desde su lugar de trabajo); Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de la Información (presente desde su lugar de residencia); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (presente desde su lugar de residencia); Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio (presente desde su lugar de trabajo); Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad de Archivo Central (presente desde su lugar de residencia); Mellany Otárola Sáenz, coordinadora de la Unidad Organización y Control de Documentos (presente desde su lugar de residencia) y secretaria quien levanta el acta. Se deja constancia que la sesión se realiza excepcionalmente a través de la plataforma Microsoft Teams, atendiendo las disposiciones nacionales sanitarias del Ministerio de Salud a raíz de la pandemia por el Covid-19.-----

Ausente con justificación: Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos, quien tiene una cita médica. -----

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

**ARTÍCULO 1.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 09-2021. -----

**ACUERDO 1.** Aprobar el orden del día 09-2021 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 08-2021 del día doce de octubre del año dos mil veintiuno.-

**ACUERDO 2.** Aprobar con correcciones el acta 08-2021 del día doce de agosto del año dos mil veintiuno. **ACUERDO FIRME.** -----

Se deja constancia que la señora Denise Calvo López, Coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, se abstiene a aprobar el acta debido a que estuvo ausente. -----

**CAPITULO III. RESOLUTIVOS.**-----

**ARTÍCULO 3.** Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-139-2021 del 19 de octubre de 2021, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Empresa de Servicios Públicos de Heredia.-----

La señora Rosibel Barboza Quirós, hace lectura al oficio DGAN-DAH-OCD-139-2021 del 19 de octubre de 2021 suscrito por el señor Omar Rivera Fallas, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Empresa de Servicios Públicos de Heredia.-----

**ACUERDO 3.** Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Empresa de Servicios Públicos de Heredia, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-139-2021 del 19 de octubre de 2021, 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.** -----

#### CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

##### EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS

FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SERIE
Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH)	Junta Directiva (JTADI)	-Libros de actas (LACT)

**ARTÍCULO 4.** Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-140-2021 del 19 de octubre de 2021, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo Municipalidad de Golfito.-----

La señora Rosibel Barboza Quirós, hace lectura al oficio DGAN-DAH-OCD-140-2021 del 19 de octubre de 2021 suscrito por el señor Omar Rivera Fallas, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Municipalidad de Golfito.-----

**ACUERDO 4.** Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo Municipalidad de Golfito, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-140-2021 del 19 de octubre de 2021, 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.** -----

#### CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO

##### GOBIERNOS LOCALES

FONDO NIVEL I	SUBFONDO I	SERIE
Municipalidad de Golfito (MUGOLFI)	Alcaldía Municipal (AMU)	Expedientes de Proyectos (EXPPROY)
	Departamento de Contabilidad (DEPCONTA)	Presupuestos (PRESU) Libro Mayor de Egresos (LMAYEGR) Libros de Diario (LDIA) Libro Mayor de Ingresos y Egresos (LMAYINEG).

**ARTÍCULO 5.** Lectura y revisión de INFORME DGAN-DAH-OCD-342-2021 del 08 de noviembre de 2021, sobre la implementación de la *Norma Técnica Nacional NTN-002: Lineamientos para la descripción archivística* en el Departamento Archivo Histórico.-----

La señora Rosibel Barboza Quirós, comenta la persona que presentará el informe mencionado es la señora Mellany Otárola Sáenz, quien participó activamente en la redacción de la norma NTN-002, por ello la conoce y ha venido a colaborar de forma oportuna en el Departamento Archivo Histórico. Un aspecto muy relevante que desea dejar claro es que esta norma nace para ser implementada en los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos, sin embargo este departamento ha decidido aprovechar su existencia para implementar ciertos aspectos que le resultarán de mayor provecho para los usuarios, pues se presentarán los datos de forma más sistematizada, en una herramienta como AtoM, el cual permite no solo la descripción de los documentos sino también del contexto en el cual se generan. -----

La señora Mellany Otárola Saénz, inicia lectura del INFORME DGAN-DAH-OCD-342-2021, indicando los

apartados que conforman este informe, además comenta que esta norma técnica se encuentra dividida en las cuatro normas internacionales de descripción archivística, dirigida a archivos centrales y documentos textuales. -----

Se deja constancia que la señora Evelyn Aguilar Sandí, se une a la reunión al ser las ocho con cuarenta y siete minutos. -----

Así mismo la señora Otárola Sáenz hace lectura a cada uno de los apartados del informe presentado, iniciando con la Norma ISAAR-cpf, ésta norma se encuentra asociada a la creación y gestión de documentos, y que implica describir cada institución y sus dependencias con el fin de vincular su descripción, por lo tanto para un archivo histórico es una tarea muy grande y los datos variarían constantemente si la institución está vigente, pues se tendrían que describir los trescientos fondos documentales que se custodian y mantener actualizado los datos constantemente. En el caso de instituciones cerradas, resultaría muy complicado localizar datos para completar lo solicitado en esta norma. Por todo lo anterior, al ser el Departamento Archivo Histórico custodio de los documentos y no productor, se propone que este apartado de la norma técnica NTN-002, sólo sea implementada en las familias o personas de nuevo ingreso, pues enriquece de gran manera la descripción y su estructura no varía en comparación con las instituciones. -----

La señora Mellany Otárola consulta la opinión sobre lo propuesto en este primer apartado, por ello el señor Adolfo Barquero comenta que no tiene idea de que es lo que realmente le funciona a histórico, pero comprende que la información nueva se incluiría en AtoM y después se asociaría a lo que ya existe, a lo que la señora Otárola le indica que efectivamente así es, pero solo para personas o familias, pues pone el ejemplo de instituciones como el Ministerio de Educación Pública y el Ministerio de Cultura, las cuales son de una estructura bastante grande, y que resultaría una labor interminable para el Departamento Archivo Histórico, poder cumplimentar, esta información es de carácter administrativo.-----

La señora Ana Lucía Jiménez Monge indica que tiene tres preguntas, la número uno es ¿se retrocede en el Archivo Histórico con respecto a lo que ha venido trabajando?, pues a lo largo de los años se ha venido describiendo, ordenando los fondos, series. La señora Otárola Sáenz le comenta que no hay retroceso, pues con la norma ISAAR-cpf se vendría a complementar las descripciones de las personas o familias, de hecho esta norma no se ha implementado en el Departamento Archivo Histórico, por lo que lo propuesto es una labor nueva. La segunda pregunta realizada por la señora Jiménez Monge es ¿para usar AtoM hay que saber usar esta norma? La señora Otárola Sáenz, le indica que no es así. Así mismo la señora Ana Lucía Jiménez consulta cuáles son los beneficios que trae para la administración la implementación de esta Norma, pues señala que ya el Departamento Archivo Histórico tiene los documentos descritos, ese trabajo ya se ha hecho y se ha realizado durante años, y le preocupa que al hacer transferencia de protocolos a ese departamento, le varíen la descripción o desconoce que al no ser familia o persona no entraría dentro de esta propuesta; indica además que se continua con el mismo problema de adaptar normas que dicta la misma institución hacia adentro, no se dictan normas generales sino específicas y que por lo tanto hay que ir las analizando y adaptando y por esta razón se conversó en algún momento que fueran indicaciones de buenas prácticas y no norma, pues ésta

implica su cumplimiento; en el Archivo Nacional estamos adaptando y luego en un archivo del Sistema Nacional de Archivos no la puede adaptar, indica además que este tema con las normas le causa preocupación pues siempre se deben adaptar y desconoce que tanto al Sistema Nacional de Archivos se le informa que estas pueden ser adaptadas. La señora Mellany Otárola Sáenz, comenta que las normas no se pueden generalizar pues corresponden a etapas diferentes de archivo; la norma NTN-002 va dirigida a archivos centrales, por lo tanto la única instancia que puede aplicarla al pie de la letra es el archivo central de la Dirección General del Archivo Nacional, inclusive con el uso de ADN esta norma fue implementada. Para el caso de Archivo Notarial, Archivo Intermedio y Archivo Histórico, los cuales son sumamente particulares, pues no existen en ninguna otra institución, esta norma debe adaptarse, pues es imposible implementar aspectos administrativos a una etapa histórica. La señora Ana Lucía Jiménez Monge comenta que desea aclarar que ella se refiere a todas las normas en general que se han aprobado, y pone de ejemplo la reciente adaptación de una norma de descripción y metadatos en el Departamento Archivo Notarial; indica que le queda claro que esta norma que se está presentando está dirigida a archivos centrales y por ello consulta para qué implementarla si el trabajo es tan voluminoso para el recurso humano que se tiene. La señora Mellany Otárola, le comenta que esta solicitud de análisis de implementación, ha venido de la alta gerencia. Así mismo la señora Rosibel Barboza Quirós, comenta que lo importante de todo este análisis, ha sido pensando en favorecer o enriquecer las descripciones que se realizan en el Archivo Histórico, comenta lo que sucede actualmente: una persona dona documentos, cuando estos son declarados por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, se asigna un profesional de la Unidad de Organización y Control quien describe por unidad documental y ahí finaliza el trámite. Con la implementación de esta norma, lo que se haría es describir además la entrada descriptiva del fondo, aspecto que antes se dejaba para realizarla y presentarla a la Comisión de Descripción tiempo después, ahora con sistema AtoM, el cual viene a hacer posible esta implementación, resulta más sencillo consolidar una descripción completa, deja además muy claro que de esta norma o apartado ISAAR-cpf, son campos muy específicos los que se propone implementar y solo para fondos nuevos, pues luego del análisis resultó ser un trabajo posible y porque enriquece el contexto y la descripción de los documentos. Comenta además que esta norma no es retroactiva, por lo que se propone implementar a partir del año 2022. La señora Mellany Otárola indica que sería maravilloso contar con las descripciones de todos los fondos custodiados, sin embargo es un trabajo muy grande de muchos años e implicaría que los profesionales de la Unidad de Organización y Control de Documentos se dediquen solo a eso. -----

La señora Sofía Irola Rojas, indica que está de acuerdo en la propuesta sobre la implementación de la Norma ISAAR-cpf, pues efectivamente es un trabajo de archivo central y resultaría una pérdida de recursos hacerlo en el Archivo Histórico; esta norma se crea para ser aplicada en forma de cadena, por lo tanto no hay razón para implementarla en un histórico si la obligación se encuentra asignada a los archivos centrales. De la misma forma en que está el archivo central de la Dirección General del Archivo Nacional, se encuentran los demás archivos centrales, determinando de acuerdo con los recursos disponibles y sus realidades cómo implementar la NTN-002, sin embargo aclara que no es un trabajo que se finalice de un día para otro. El Archivo Histórico

con el fin de enriquecer su información, podría solicitar a los archivos centrales la remisión de estos datos correspondientes a esta norma en un tiempo oportuno, considerando que en algún momento las instituciones tendrán sus entradas descriptivas completas, de manera que se ingresen a la base de datos, de igual forma si esto se visualiza a futuro, es probable que las instituciones vayan actualizándose, por lo tanto si tienen sus propias descripciones en sistemas, se podría trabajar por medio de enlace de interoperabilidad. Considera que a partir de este trabajo, donde diferentes instancias a nivel institucional han analizado la implementación de este tipo de normas, se podría concluir que se deben hacer adaptaciones a partir de diferentes realidades, entiéndase por ello a los diversos archivos que existen e indica que esta es la conclusión que debe llegar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, pues pareciera que este aspecto no está claro, debido a que se tiene la idea que una norma que se publica es de aplicación para todas las realidades de archivos. Luego de la práctica que se ha venido realizando para determinar la forma de implementar las normas, se concluye que se está normalizando una parte de los archivos, no todos los tipos de archivos. En el caso del archivo central, se había presentado un informe similar y en ese caso, en ningún momento se indica que corresponde a una adaptación, lo que sucede es que no se cuenta con los recursos humanos y tecnológicos para cumplir la norma en su totalidad, de igual forma señala que otra conclusión de estos trabajos, es que cuando una norma se publica, no se puede pretender que a partir de ese momento va a poder ser de cumplimiento obligatorio, pues las instituciones deben analizar cómo las van a implementar, con cuáles recursos cuentan y cuáles les falta, por ello es importante mejorar la flexibilidad en cuanto al cumplimiento obligatorio en las instituciones que establecen estas normas, por otra parte para las que no, las adaptaciones son posibles. Recuerda que el objetivo de estas normas, es estandarizar en la medida de lo posible las tareas para beneficio de los usuarios, por ejemplo si uno de ellos consulta en un archivo de Costa Rica debería comprender la presentación de las bases o los campos descriptivos, porque también los encontrará en otros países como México, Colombia o cualquier otro país, por ello considera oportuno determinar la forma de adaptarlas y no descartarlas del todo. Comenta que en este apartado de la norma ISAAR-cpf está de acuerdo e indica que está muy bien que se pretenda en el Archivo Histórico utilizar este apartado de la norma para describir a personas y familias, pues efectivamente eso nadie lo podría hacer, al contrario de las instituciones, que en algún momento lo tendrán que realizar y trasladar.-----

La señora Otárola Sáenz continua explicando el apartado del informe sobre la Isad-g, comenta que en el Departamento Archivo Histórico esta norma se ha implementado incluso antes de la publicación de la NTN-002 y desde que se utilizaba Winisis como herramienta de descripción. La norma NTN-002 señala que este apartado se debe aplicar de lo general a lo específico, sin embargo en el Departamento Archivo Histórico esto no se ha realizado de esta forma, pues se ha descrito las unidades documentales y después las entradas descriptivas a nivel de fondo. Si se implementa este apartado al pie de la letra, se deberán reclasificar todos los fondos custodiados con los cuadros de clasificación de forma independiente; se podría considerar hacer un alto sin embargo en los fondos donde ya se custodian documentos, habría una desvinculación pues este apartado implica el uso de un código de referencia (numérico) que no se ha utilizado, por ello si este corte se

realiza, unos documentos quedarían con un código y los de nuevo ingreso con otros; por esta razón se propone usar la Isad-g para fondos nuevos únicamente, lo cual implica que se describa el fondo, subfondo, serie y unidad documental, y los nuevos ingresos que se continúen describiendo por unidad documental deben cumplir con los campos que dicta la norma técnica. Indica que el código de referencia se mantendrá como hasta el momento se ha utilizado, con acrónimos de fondos según la aprobación que realiza la Comisión de Descripción. La señora Sofía Irola Rojas, comenta que no le queda claro el uso del código de referencia, pues comprende que no se está usando tal cual lo solicita la norma técnica, sin embargo al final es un código, por lo que se daría una adaptación en ese campo con el fin de usar los acrónimos, con respecto a los demás campos, comenta que no le queda claro si se utilizarían o no. La señora Otárola Sáenz le responde que la propuesta es utilizarla en los fondos de nuevo ingreso, por ello se describiría la entidad (ISAAR-cpf), el fondo, subfondo, serie y unidades documentales e indica que será necesario hacerlo de esta manera, debido a que de lo contrario se tendrían que reclasificar todos los registros e ir generando la estructura que indica la norma técnica. En cuanto al código de referencia, no se está recomendando usar el que dicta la norma técnica, pues ya se tienen muchos documentos descritos con acrónimos. -----

Se deja constancia que la señora Natalia Cantillano Mora, se conecta a la sesión a las nueve y veintiséis de la mañana. -----

La señora Mellany Otárola Sáenz continúa su exposición con el apartado de la norma ISDF, la cual se utiliza para describir las funciones de una institución que se vinculan con la producción de documentos, lo cual es muy útil en la etapa de un archivo central. En el caso del Departamento Archivo Histórico abocarse a recopilar esta información es una tarea compleja, pues se debe conocer muy bien la institución para determinar cada función que realiza, por ello se considera que no es oportuno ni imprescindible aplicar este apartado en el Archivo Histórico.-----

De igual forma continúa explicando el siguiente apartado de la norma técnica, la ISDIAH la cual es utilizada para describir las instituciones que conservan documentos de archivo, por ello para efectos de su uso en el Departamento Archivo Histórico, se debe implementar únicamente para auto describirse como custodio de documentos, no obstante no le corresponde generar información para cada uno de los archivos del Sistema Nacional de Archivos que han remitido documentos. En el caso de la Dirección General del Archivo Nacional, específicamente el Departamento Servicios Archivísticos Externos, había realizado un directorio de archivos del Sistema Nacional de Archivos sin embargo desconoce si este trabajo fue finalizado, por ello la señora Natalia Cantillano Mora, indica que efectivamente se realizó y se continúa actualizando, este trabajo fue coordinado con el Departamento de Tecnologías de la Información y el siguiente paso será su publicación en el sitio Web para acceso del público. -----

La señora Mellany Otárola, hace lectura a las consideraciones finales señaladas en el informe presentado en el Departamento Archivo Histórico: -----

1. La Norma NTN-002 no fue concebida para aplicarse en Archivos Históricos, sino que está dirigida a Archivos Centrales, entonces el uso de esta en el DAH constituye un esfuerzo adicional para aprovechar una oportunidad de brindar más información de forma sistémica a los usuarios. -----

2. La implementación en el Departamento Archivo Histórico de la NTN 002 Lineamientos para la descripción archivística en el Archivo Nacional, se hará a partir del año 2022 en el sistema AtoM y se incluirán solo los apartados de la NTN-002: ISAAR-cpf (describir familias y/o personas) y la ISAD-g (se utilizará completa para nuevos ingresos y para la descripción de unidades documentales los campos que dicta la norma). -----

3. El DAH no implementará el código de referencia de la norma ISAD-g tal cual lo establece la NTN-002, ello debido a que al ser un Archivo Histórico hay investigaciones que referencian documentos con un código, por lo tanto cambiarlo significa que esa referencia se pierda. A pesar de que no es una norma retroactiva, no es viable tener una parte de los fondos descritos de una forma y a partir de otro momento cambiarlo, por ello se describirá según los acrónimos establecidos en el cuadro de clasificación de fondos que custodia el DAH. -----

4. El DAH recibe documentos de la Unidad de Archivo Intermedio descritos por serie documental, ello según acuerdo de la Comisión de Descripción N° 3 de la sesión 4 del 11 de mayo de 2021, estos documentos quedarán de esta forma, es decir no se cumplirá la NTN-002 cuando establece la descripción multinivel, no obstante si se debe cumplir con los campos que dicta el apartado ISAD-g en la plantilla serie documental. -----

5. AtoM está diseñado para incorporar los fondos con descripción multinivel, es decir de niveles superiores hasta los inferiores, en el caso de los fondos custodiados en el DAH, estos solamente se encuentran descritos por unidad documental. Aunque AtoM permite la reclasificación de fondos (de nivel inferior al superior), este trabajo implica un gran esfuerzo, especialmente para los fondos documentales grandes, por lo que, únicamente, se hará para fondos de nuevo ingreso que ingresen ya sea por transferencia o donación y que el DAH no tenga información anteriormente descrita. -----

6. Para el caso de las donaciones, al profesional o técnico que se le asigne el trámite, deberá cumplimentar no solo la descripción a nivel de unidades documentales de la ISAD-G, sino también a nivel de fondo y series documentales (cuando aplique) y enlazar la descripción con las unidades descritas, para ello se puede elaborar el cuadro de clasificación dentro del AtoM, según cada fondo. Así mismo, se completarán los campos obligatorios de la ISAAR-cpf. -----

7. Para efectos de la descripción a nivel de fondo documental y que la Comisión de Descripción tiene como función revisar, esta se seguirá estableciendo en el Word como siempre se ha realizado, debido a que se publica en el Sitio Web de forma independiente para efectos de brindar mayor información de los fondos que se custodian. De igual forma, para efectos de los fondos documentales de nuevo ingreso y que el DAH no custodie nada anteriormente, esta descripción se incorporará también al Sistema AtoM, tal cual se explicó anteriormente. -----

Las señoras Rosibel Barboza Quirós y Mellany Otárola Saézn, indican que esa sería la propuesta que presenta el Departamento Archivo Histórico, por lo tanto quedan atentas a las observaciones o comentarios que los demás miembros deseen realizar. -----

El señor Adolfo Barquero comenta que le parece bien la propuesta por lo menos para iniciar y que en el futuro deberá analizarse como se iría a utilizar-----

La señora Sofía Irola Rojas comenta que si esta meta aplica igual que la que ejecuta el archivo central, el acuerdo debería ser elevarlo a la Dirección General y no su aprobación en el seno de esta Comisión. La señora Rosibel Barboza Quirós, lee la meta del PTA que indica: *“Aprobar el plan de implementación de la Norma Nacional de Descripción en los fondos que custodia el Archivo Nacional y dar seguimiento a su ejecución y remitir a la Dirección General para la toma de decisiones”*. La señora Ana Lucía Jiménez Monge comenta que esta meta señala que es del Archivo Nacional no del Archivo Histórico, a lo que la señora Rosibel Barboza le comenta que este departamento es custodio por lo tanto si le aplica y debe existir una aprobación por parte de la Comisión de Descripción. Así mismo la señora Jiménez Monge indica que se encuentra muy dudosa con respecto a la aprobación o no de la propuesta presentada, pues primeramente hay personas expertas que saben si su implementación es posible o no, segundo señala que se están adaptando normas para sacar más provecho de lo que se adquirió en los últimos meses, por lo que prefiere salvar el voto. Además señala que esta implementación de esta norma tiene efectos muy importantes en la institución.-----

La señora Natalia Cantillano Mora comenta que recuerda que esta meta nace a solicitud de la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora del Archivo Nacional, quien instaba a la Comisión de Descripción a implementarla, ello debido a que al existir una norma aprobada el Archivo Nacional debía utilizarla también. Comenta que se había discutido que implementar esta Norma era trabajo arduo y que se iba a iniciar el análisis en el archivo central y en el Archivo Histórico y que quedaría pendiente discutir que se hará en los otros dos archivos que integran al Archivo Nacional. -----

Se deja constancia que la señora Evelyn Aguilar Sandí se desconecta la sesión a las nueve con cincuenta y dos minutos. -----

La señora Rosibel Barboza Quirós hace lectura a artículo 4 de la sesión 3-2021, en el cual se establecen las metas del PTA para la Comisión de Descripción con el fin de aclarar las dudas que se presentan con respecto a si se debe o no aprobar el plan de implementación del Departamento Archivo Histórico, una vez leídas cada una de las metas establecidas en esa sesión y la explicación de cada una, queda claro que si debe decidirse en esta sesión si la propuesta se aprueba o no, por ello consulta a cada uno de los miembros su decisión:-----

La señora Denise Calvo López comenta que está de acuerdo en aprobar el plan presentado, sin embargo le queda la duda de cuáles serán actividades que se revisarán en el seno de la Comisión, esto aplica también para el plan que presentó meses atrás el archivo central, por lo que la señora Rosibel Barboza Quirós y Mellany Otárola Sáenz, le comentan que deberán establecerse metas específicas en la Comisión para dar los seguimientos que le corresponden.-----

La señora Sofía Irola comenta que está de acuerdo con la propuesta presentada, de igual forma señala que aprovechando el repaso realizado en las metas del PTA de la Comisión de Descripción, se había definido que para el archivo central se iban a presentar informes trimestrales, en torno a esto se presentó el inicial y comenta que no se han presentado más por que lamentablemente no se han dado avances en cuanto al

