# DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

# COMISIÓN DE DESCRIPCIÓN

# ACTA 04-2018

# Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Comisión de Descripción, en las instalaciones del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 8:30 horas del 10 de abril del 2018, con la asistencia de los siguientes funcionarios: Marjorie Mejías Orozco, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos del Departamento Archivo Notarial, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Javier Gómez Jiménez, jefe del departamento Archivo Histórico, Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de Unidad de Organización y Control de Documentos, Franklin Alvarado Quesada, profesional de la Unidad de Organización y Control de documentos y Jesenia Montenegro Domínguez, secretaria; quien levanta el acta. ------------------------------------------------------------

Ausentes con justificación: Ana Lucía Jiménez Monge, jefe del Departamento del Archivo Notarial.---------------------------------------------------------------------------------------

1. **CAPITULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----------------------------------**
2. **ARTÍCULO 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. **---------------------**
3. **ACUERDO 1.** Se aprueba con correcciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME. -----------------------------------------------------------------------**

# CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.-----------------------------------

**ARTICULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta 03-2018 del 13 de marzo 2018.------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Aprobar con correcciones el acta 03-2018 del 13 de marzo 2018. **ACUERDO FIRME.**----------------------------------------------------------------------------

1. **CAPITULO III. RESOLUTIVOS.**-----------------------------------------------------------
2. **ARTÍCULO 3.** Propuesta acrónimos Oficina del Gestión Documental, despacho del Presidente de la República.-------------------------------------------------------------------
3. El señor Javier Gómez Jiménez, presidente de la Comisión de Descripción, hace mención del oficio DGAN-DSAE-AI-168-2018 de 03 de abril del 2018, realizado por la señora Denise Calvo López, Coordinadora Unidad de Archivo Intermedio y la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, donde solicitan los acrónimos del subfondo y serie de Oficina de Gestión Documental del Despacho de la Presidencia de República.---------------------------------------------------
4. **ACUERDO 3**. Aprobar y comunicar los acrónimos solicitados por medio del oficio DGAN-DSAE-AI-168-2018 de 03 de abril del 2018, suscrito por las señoras Denise Calvo López, Coordinadora Unidad de Archivo Intermedio e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, para el subfondo Oficina de Gestión Documental del Despacho de la Presidencia de la República de la siguiente manera:----

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FONDO** | **Subfondo nivel I** | **Subfondo nivel II** | **Series** |
| Presidencia de la República (PREP) | Despacho del Presidente de la República | **Oficina de Gestión Documental (OGD)** | **- Correspondencia (COR)** |

**ARTÍCULO 4.** Revisión de la entrada descriptiva a nivel de fondo del Ministerio de Salud.

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

**ACUERDO 4**. Aprobar la entrada descriptiva a nivel de fondo del Ministerio de Salud que a continuación se detalla: --------------------------------------------------------------------

**ENTRADA DESCRIPTIVA CON LA APLICACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL ISAD (G): FONDO MINISTERIO DE SALUD----------------------------------------**

1. **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN.**
   1. **CÓDIGO DE REFERENCIA:** CR-AN-AH-MS-000001-000449

CR-AN-AH-AFI-000413, 000415-000416, 000420, 000566, 000574, 000678, 001468, 001484, 001523, 002357-002358, 002795, 002814, 002978-002979, 003004-003005,003024-003027, 003075, 003322, 003635, 003647, 003775, 004003, 004237, 004252-004253, 004573, 004824, 004841, 005152, 006337-006339, 006345, 006385, 006618, 006800, 006798.--------------------------------------------------------------------

CR-AN-AH-FO-085374(2), 089742, 089746, 089749, 195953-196136, 227486-227510

CR-AN-AH-MADIPEF-000602, 000647, 001062-001080, 001361, 001405, 001461, 001470, 002129, 002324, 002394, 002399, 002421, 002648, 002735-002736, 002752, 002769, 003105, 003107, 003110, 003113, 003351.--------------------------------------

CR-AN-AH-MEMO-000670-000672, 000731, 001017, 001062-001078, 001081. --------

CR-AN-AH-DAUD-005666-005679. ----------------------------------------------------------

* 1. **TÍTULO:** Ministerio de Salud ---------------------------------------------------------
  2. **FECHAS (S):** 1835 1998---------------------------------------------------------------
  3. **NIVEL DE DESCRIPCIÓN:** Fondo------------------------------------------------------
  4. **VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN**: Documentos textuales: 3.05 m (17 cajas y 58 libros = 449 unidades), Afiches: 0.10m, 43 unidades. Fotografías: 73 unidades, Material divulgativo de Pequeño Formato (MADIPEF): 0.20m, 40 unidades. Memorias: 1 m, 23 unidades.----------------------

1. **ÁREA DE CONTEXTO-----------------------------------------------------------------**

**2.1 NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S):** Secretaría de Salubridad Pública y Protección Social; Ministerio de Salud.----------------------------

**2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA:** La gestación del Ministerio de Salud en Costa Rica se inició en 1907 con la inclusión en el presupuesto nacional de una partida para financiar una “Campaña Contra la Anquilostomiasis”, esto con el apoyo de la Comisión Sanitaria Internacional del Instituto Rockefeller. Sobre esta base se creó en 1915 en la Secretaría de Policía, el Departamento de Anquilostomiasis.---------------

Entre 1914 y 1920 fueron surgiendo otras dependencias precursoras del Ministerio, tales como: un Departamento Sanitario Escolar, para proteger la salud de los niños de 7 a 14 años, con actividades predominantemente preventivas; Colonias Veraniegas Escolares para niños cuya situación de salud arriesgaba deteriorarse; un servicio antimalárico y otro de profilaxis venérea, así como Clínicas infantiles y Clínicas Prenatales, con actividades básicamente prenatales.---------------------------------------------------------

Para centralizar estas nuevas estructuras y bajo la administración de Julio Acosta García (1920-1924), se creó por Decreto Ejecutivo No 1 el 12 Julio de 1922, la Secretaría de la Higiene y de Salud Pública, dependiente de la Secretaría de Policía; un año después, en Marzo de 1923, se promulgó la Ley No 52 Sobre Protección de la Salud Pública, que puede ser considerada como la primera Ley General de Salud del país. En ella se estableció que la dirección de los servicios de salud nacionales estaría a cargo del Estado, y que la responsabilidad de su atención en el nivel local correspondería a los Gobiernos Municipales. -----------------------------------------------------------------------------------

El 4 de marzo de 1927 por Decreto Ejecutivo No 4, se encargó a la Secretaría de Higiene y Salud Pública, el funcionamiento de los establecimientos hospitalarios y de las instituciones protectoras de la infancia. En junio de 1927 se creó la Secretaría de Salud, siendo el Dr. Solón Núñez Frutos, el primer Ministro, con quien se iniciaría toda una etapa de reestructuración, con una expectativa de resultados satisfactorios para la salud pública nacional en el transcurso del siglo XX.----------------------------------------------

Después de esta larga gestación, el nacimiento del Ministerio como “Secretaría de Estado en el Despacho de Salubridad Pública y Protección Social” se produjo por Decreto Ejecutivo No 24 del 4 de julio de 1927. Además de las funciones encargadas a aquella secretaría se le asignaron las correspondientes al ramo de la beneficencia pública y las que ejercía la Secretaría de Gobernación y Policía en relación con la higiene local.-------

La Ley No. 52 de 1923 fue sustituida veinte años después, específicamente el 8 de noviembre de 1949 por un nuevo Código Sanitario promulgado mediante Decreto No 809 de la Junta Fundadora de la Segunda República. En este se estableció que la protección de la salud pública es función del Estado y transformó en Ministerio a la Secretaría de Salud Pública y Protección Social, reestructurando sus dependencias y agrupándolas en departamentos técnicos y en organismos especializados, denominados “Luchas” destinados a combatir las enfermedades venéreas, la lepra, la tuberculosis y el cáncer. Lo que había sido inicialmente un quinta lucha, pasó a convertirse en el Servicio Nacional de Erradicación de la Malaria, al que se dotó de una administración con gran autonomía y flexibilidad, que se convirtió posteriormente, en la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud (OCIS).----------------------------------------------------------------------------

En este proceso de reestructuración, surgieron dos direcciones generales en el Ministerio: la de Salubridad, responsable de coordinar y conducir la acción de las dependencias anteriormente mencionadas; y la de Asistencia Médico-Social responsable de la planificación, coordinación, dirección técnica, distribución de recursos financieros y fiscalización económica de las instituciones de asistencia médica sostenidas o subvencionadas por el Estado, y de los servicios de protección social a su cuidado, así como de la vigilancia técnica de instituciones análogas mantenidas con fondos particulares. ----------------------------------------------------------------------------------

A principios de la década de los años 70, se dio un paso inicial hacia la integración de todos los servicios de salud, que se venía planteando desde hacía alrededor de 15 años, se unificaron las dos Direcciones Generales del Ministerio, para constituir la Dirección General de Salud. Esta unificación representó el comienzo de una segunda reestructuración, para lograrlo fue necesaria una gran reforma legal, que generó la Ley General de Salud No 5395, del 30 de octubre de 1973 y la Ley Orgánica del Ministerio de Salud No 5412, del 8 de noviembre de 1973. Como parte de esta reforma, también se promulgó la Ley de Universalización del Seguro de Enfermedad y Maternidad No 5349, del 24 de setiembre de 1973.----------------------------------------------------------------

Entre 1974 y 1978, gracias a la implementación de la Ley 5412, se va generando una estructura definida de las funciones que le competían tanto al Ministerio de Salud como a la Caja Costarricense de Seguro Social, estructura que se mantiene hasta el día de hoy, de manera que el Ministerio de Salud se encarga de la dirección del sector, la vigilancia epidemiológica, el saneamiento ambiental y otros servicios de promoción de la salud y prevención de enfermedades y a la Caja Costarricense del Seguro Social las funciones de atención, recuperación y rehabilitación de los pacientes.--------------------

El Consejo Técnico de Asistencia Médico Social modificó profundamente su estructura y sus funciones se concentraron en la distribución y administración de recursos financieros. Cabe destacar que en la década de los 70, con base en la definición de un conjunto coherente de políticas y estrategias y un fuerte proceso de planificación conducido por el Ministerio, se logró una mejoría sustancial de la situación de salud de la población y un acelerado proceso de control de epidemias, desde la patología propia del subdesarrollo hacia la de industrialización. Especial papel, en la obtención de estos logros, desempeñó la creación de los “Programas de Atención Primaria de la Salud”.----

Con base en la Ley General de Administración Pública, promulgada en 1978, al final de esa década e inicios de la siguiente se formalizaron los esfuerzos de organización de las instituciones públicas para conformar sectores bajo la Rectoría de un Ministerio, por medio de decretos ejecutivos, sin embargo el avance efectivo, en este sentido, fue bastante lento. Al inicio de la década de los 80, la crisis sufrida por el país repercutió severamente sobre el Sector de la Salud y ante ella, el Ministerio buscó nuevas estrategias para lograr una acción más eficaz. Una gran parte de su actividad la orientó, inicialmente, a incrementar su coordinación con la Caja Costarricense de Seguro Social y a buscar mecanismos para integrar funcionalmente un Sistema Nacional de Salud.----

En los años posteriores, el Ministerio de Salud concentró su interés en un proceso de desarrollo de desconcentración, en el que dio prioridad a las Áreas de administración de suministros, financiera-contable y administración de personal. Además, colaboró con la Caja Costarricense del Seguro Social, en la búsqueda de nuevos modelos de atención, tales como el pago de servicios de atención médica por capacitación, la compra de servicios a cooperativas de autogestión y el desarrollo de posibles sistemas alternativos de atención en coordinación con el Instituto Nacional de Seguros.------------------------

Ya para el siglo XXI e inmerso en un proceso mundial de globalización de la economía, en los últimos años, los mayores esfuerzos del Ministerio se han orientado, en el contexto del concepto de Reforma del Estado, a una reforma integral de servicios del Sector Salud.

**2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA:** Los documentos fueron custodiados por el productor, hasta su envío al Archivo Nacional.----------------------------------------------------------

**2.4 FORMA DE INGRESO:** Transferencia---------------------------------------------------

1. **ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA.** ----------------------------------------------
   1. **ALCANCE Y CONTENIDO:** Los documentos brindan información sobre enfermedades tales como: el cólera, la lepra, la viruela, la fiebre amarilla, el control de las enfermedades venéreas, la tuberculosis. Además brinda información sobre el estado de sanidad de las poblaciones y cárceles, la construcción de cañerías y cloacas, el consumo de drogas y estupefacientes, antecedentes institucionales del Ministerio de Salud como el Hospital de Higiene, el Hospital de Profilaxis Venérea, las Juntas de Saneamiento de San José, de Heredia y de Cartago, las juntas de caridad, el Patronato de Ciegos, el Hospital San Juan de Dios y el Hospital Chapuí y acuerdos, contratos, actas y resoluciones de la Secretaría de Salubridad Pública.---
   2. **VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN:** Conservación permanente, valorada de conformidad con la Ley 7202 del 24 de octubre de 1990.----------------
   3. **NUEVOS INGRESOS:** Fondo abierto----------------------------------------------------
   4. **ORGANIZACIÓN:**-----------------------------------------------------------------------

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO---------------------------**

**PODER EJECUTIVO----------------------------------------------------------------------**

| **FONDO NIVEL I** | **FONDO NIVEL II** | **SUBFONDO I** | **SERIE** |
| --- | --- | --- | --- |
| Ministerio de Salud (MS) |  |  | -Correspondencia\* (COR) |
|  |  | Despacho del Ministro (DM) | -Actas (ACT)  -Acuerdos (ACU)  -Decretos (DECRE)  -Contratos (CONTRA)  -Fotografías (FO)  -Afiches (AFI)  -Material divulgativo de pequeño formato (MADIPEF) |
|  |  | Departamento Antivenéreo (DEPANVENE) | -Expedientes clínicos (EXPCLIN) |
|  | Sanatorio Carlos Durán  (Hospital Nacional de Tuberculosos) (SANACADU) |  | -Expedientes clínicos (EXPCLIN)  (Acceso restringido) |

1. **ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN. --------------------------**
   1. **CONDICIONES DE ACCESO:** Libre, con excepción de los documentos del Sanatorio Carlos Durán y del Departamento Antivenéreo que contienen información privada y confidencial y están bajo el amparo del artículo 24 de la Constitución Política que garantiza a los ciudadanos el derecho a la intimidad, los artículos 10 y 23 de la Ley 7202 y el Artículo 19 del Reglamento del Expediente de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, aprobado por la Junta Directiva en sesión número 7364, de 31 de agosto de 1999.---------------------------------------------------------
2. **4.2 CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:** Mediante fotocopia o fotografía digital de acuerdo con el estado de conservación de los documentos, según resolución dictada por la Dirección General DG-002-2008 del 30 de abril de 2008.--------------

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

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

**4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:** Base de datos, ficheros e inventarios.-------

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

**5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:** Presidencia de la República, Congreso, Sanatorio Durán, Hospital San Juan de Dios, Hospital Psiquiátrico, Colección de Memorias, Actas de Consejo de Gobierno, Ministerio de Cultura y Juventud, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Relaciones Exteriores, Colegio de Médicos, Municipal, Congreso, Hacienda, Contraloría General de la República, Asociación La Gota de Leche, Patronato Nacional de la Infancia, MADIPEF, Fotografías, Mapas y Planos y Afiches.

**5.4. NOTA DE PUBLICACIONES: -------------------------------------------------------**

Malavassi Aguilar, A. P. (2003). Entre la Marginalidad Social y los orígenes de la Salud Pública.1ª edición, San José, Costa Rica, Editorial de la Universidad de Costa Rica. Ministerio de Salud.---------------------------------------------------------------------------

1. **ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN. ----------------------------------------**
   1. **NOTA DEL ARCHIVERO:** Entrada descriptiva elaborada por Gabriela Moya Jiménez, profesional del Departamento de Archivo Histórico.-------------------------------------

**Bibliografía**.----------------------------------------------------------------------------------

Reseña Histórica de las Instituciones del Sector Salud. En Revista Hospitales de Costa Rica No. 38 y 39. Enero-Agosto, 1997.------------------------------------------------------

**Documentos, Departamento Servicios Archivísticos Externos: --------------------**

Expedientes de transferencias----------------------------------------------------------------

**Sitio web del Ministerio de Salud disponible en:** <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>-------------------------------------------------------

* 1. **REGLAS O NORMAS: ---------------------------------------------------------------**

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

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

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

**7.3 FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES):** 2018-04-10. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 04-2018.--------------------

**ACUERDO 5.** Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, para que traslade a la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos y al sitio web institucional, la entrada descriptiva a nivel de fondo del Ministerio de Salud. Enviar copia de este acuerdo a la señora Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo. **ACUERDO FIRME**.-------------------------------------------------------------

**CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA** ------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.1.** Copia del oficio DGAN-CD-13-2018 con fecha 13 de marzo 2018, remitido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, solicitando la dar por cumplida la meta relacionada con el compendio con los criterios para el tratamiento archivístico, meta establecida en el POI de la Comisión de Descripción. *Elaborar un compendio con los criterios para el tratamiento archivístico (clasificación, ordenación, descripción) de documentos en soporte electrónico (Plan Estratégico 2010-2014).* ***SE TOMA NOTA.***-------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.2.** Oficio DGAN-DG-152-2018 del 21 de marzo del 2018, suscrito por la señora Directora, por medio del cual aprueba la propuesta relacionada con la meta sobre el compendio con los criterios para el tratamiento archivístico, por cuanto el objetivo de la meta se cumplirá con la publicación de la Política Nacional de Gestión y Conservación de documentos para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública. **SE TOMA NOTA.**---------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6**. Copia del oficio DGAN-CD-14-2018 de 05 de abril de 2018, remitido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, por medio del cual se le remiten para su consideración los acuerdos de las actas 5-2017 y 6-2017, sobre la inclusión de documentos especiales en la descripción a nivel de fondo documental y la consulta realizada por el señor William Vargas G., Encargado de Proceso Archivo Central del INEC, sobre la descripción en las listas de remisión del Censo de Población y Vivienda del año 2000. **SE TOMA NOTA.** ----------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 7**. Copia del oficio DGAN-CD-15-2018 del 05 de abril del 2018, remitido a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General, explicando las implicaciones de la aplicación de las normas de catalogación de material cinematográfico recibidas por la señorita Rosibel Barboza Quirós, en cumplimiento con el acuerdo 6 tomado en la sesión 2-2018 del 20 febrero de 2018. **SE TOMA NOTA.** -----------------------------------------

**CAPITULO V. ASUNTOS VARIOS** ---------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8**. Asistencia a reuniones del año 2017. ---------------------------------------

El señor Javier Gómez Jiménez, presidente de la Comisión de Descripción, hace saber a los miembros de la Comisión de Descripción, que están pendientes de entregar el informe de asistencia de las reuniones de la Comisión de Descripción, la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y la señora Ana Lucía Jiménez Monge, jefe del Departamento del Archivo Notarial, para dar respuesta a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, lo que ha venido solicitando, aclarándoles que la señorita Marjorie Mejías Orozco, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de documentos y el señor Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, no deben presentar informe de asistencia ya que no se encontraban durante todo el año como miembros de la Comisión de Descripción. **SE TOMA NOTA.**------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.** El señor Javier Gómez Jiménez, presidente de la Comisión de Descripción, hace saber a los miembros de la Comisión de Descripción, les informa que el DTI creó un correo electrónico de la Comisión, por lo tanto, las comunicaciones se remitirán por ese medio y solicita que se utilice para realizar o dar respuesta a consultas. El correo será administrado por él y la señora Denise Calvo López, Secretaria de la Comisión. **SE TOMA NOTA.**---------------------------------------------------------------------------------

Se levanta la sesión a las 09:20 a.m.--------------------------------------------------------

Javier Gómez Jiménez

**Presidente**

Denise Calvo López

**Secretaria**