# **DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

# **COMISIÓN DE DESCRIPCIÓN**

# **Acta 05-2019** de lasesiónordinaria celebrada por la Comisión de Descripción, en las instalaciones del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 8:35 horas de 09 de julio de 2019, con la asistencia de las siguientes personas funcionarias: Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos, Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio, Ana Lucía Jiménez Monge, jefe del Departamento del Archivo Notarial, Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos, Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, Franklin Alvarado Quesada, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos, Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos y quien levanta el acta.--------------------------------------

**CAPITULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y ACTA ANTERIOR**.------------------------

1. **ARTÍCULO 1.** Lectura, revisión y aprobación del orden del día.-------------------------------------
2. **ACUERDO 1.** Se aprueba el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.** -------
3. **ARTICULO 2**. Lectura, revisión y aprobación del acta 4-2019 de 14 de mayo de 2019.**-----------**
4. **ACUERDO 2**. Aprobar el acta 4-2019 de 14 de mayo de 2019. **ACUERDO FIRME.**----------------
5. **CAPITULO II. RESOLUTIVOS.**------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 3.** Revisión de la entrada descriptiva del fondo Sanatorio Carlos Durán.--------------- El señor Javier Gómez Jiménez, hace lectura de la entrada descriptiva.-----------------------------

La señora Natalia Cantillano Mora, ingresa a las 8:53 a.m. mientras se da lectura a la entrada descriptiva.-----------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.1** Aprobar la entrada descriptiva del fondo Sanatorio Carlos Durán que a continuación se detalla.------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**FONDO SANATORIO CARLOS DURAN**--------------------------------------------------------------

1. **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN:------------------------------------------------------------------**

**CÓDIGO DE REFERENCIA:** CR-AN-AH-SANACADU-EXPCLIN-000001-007314 ----------------

**1.2 TÍTULO:** Sanatorio Carlos Durán------------------------------------------------------------------

**1.3 FECHAS (S):** 1918 1976---------------------------------------------------------------------------

**1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN:** Fondo-----------------------------------------------------------------

**1.5 VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN**: 63.28 m. (452 cajas = 7314 unidades documentales) --------------------------------------------------------------------------------

1. **ÁREA DE CONTEXTO.--------------------------------------------------------------------------**
   1. **NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S):** Sanatorio Carit, Sanatorio Carlos Durán, Hospital Nacional de Tuberculosos.------------------------------------------
   2. **HISTORIA INSTITUCIONAL/BIOGRÁFICA:** El Sanatorio Carlos Durán fue creado mediante Ley número58 de 16 de agosto de 1915, fue el primer centro hospitalario especializado en la atención de los enfermos tuberculosos. Inicialmente se le nombró como Sanatorio Carit, en honor al doctor Adolfo Carit Eva, pero el 22 de junio de 1931 mediante Decreto número 65 se le designa el nombre de Sanatorio Carlos Durán quien fue fundador de la institución.----------------

El Sanatorio estuvo a cargo de una Junta integrada por los médicos Carlos Durán Cartín, Luis Paulino Jiménez y Teodoro Picado, por el ingeniero Lucas Fernández y por el periodista y abogado Claudio González Rucavado, quienes sesionaron por primera vez el 21 de setiembre de 1915. La Junta tuvo a cargo la elección y compra del terreno, además lo relacionado con la construcción del edificio. En 1916 se eligió un terreno de 9.827 metros cuadrados, ubicado en el distrito Potrero Cerrado del Cantón de Oreamuno en la Provincia de Cartago, dentro de las razones para elegir este terreno entre otras opciones la Junta considero que cumplía con los requerimientos para la cura sanatorial, tales como: la altura, la humedad del aire, la temperatura, las horas de sol, la dirección y velocidad del viento, finalmente se consideró que el aire seco y la temperatura eran las ideales para la cura de la tuberculosis. Para la compra del terreno y la construcción del edificio, la Junta recurrió a un préstamo del Banco Anglo Costarricense y a los montos recaudados por el impuesto establecido por la Ley de creación. El edificio comenzó a construirse en 1916, siguiendo el modelo de un sanatorio del Estado de Maryland, Estados Unidos de Norteamérica, que había visitado el doctor Durán años atrás; y abrió sus puertas el 01 de noviembre de 1918, no obstante, la construcción continuó durante muchos años más, adicionando nuevos edificios y sistemas para el funcionamiento del Sanatorio y constituyendo a lo largo del tiempo un verdadero conjunto arquitectónico, conformado por diversas edificaciones y espacios.-----------------------------------

En el año 1931 se crea una Junta denominada Liga Oficial Antituberculosa, que aglutinó las instituciones del país que atendían la enfermedad en ese momento; y en 1937 se crea la Sección de Lucha Antituberculosa bajo la dirección del doctor Raúl Blanco Cervantes, como una dependencia adscrita a la Secretaría de Salubridad Pública y Protección Social; pasando el Sanatorio Durán a depender administrativamente de esa Sección.-----------------------------------

El primer director del Sanatorio fue el doctor Vicente Lachner Sandoval, quien estuvo en ese cargo de 1918 a 1920, el segundo director fue el doctor Jorge Sáenz Gutiérrez durante el periodo 1920 – 1928, sucediéndolo el doctor Francisco Rucavado; y a partir de 1933 ocupó ese cargo el doctor Raúl Blanco Cervantes. ---------------------------------------------------------------------------------

En 1935 llegó al Sanatorio la congregación de las Hermanas de la Caridad de Santa Ana para colaborar con la atención de los pacientes. En la década de 1950 el Sanatorio entra en decadencia y es desocupado en 1963, dentro de las razones se encuentra la aparición de nuevos medicamentos que erradicaron la cura sanatorial y la atención de la enfermedad por parte de otras instituciones médicas del país más accesibles geográficamente para los pacientes, como por ejemplo el Hospital Raúl Blanco Cervantes. Aparte de estas razones se suma el alto costo operativo y el mantenimiento elevado de las instalaciones.------------------------------------------------------

Finalmente, la finca del Sanatorio fue traspasada el 09 de febrero de 1973, mediante decreto 2813 a la Dirección General de Adaptación Social, la cual instaló el Centro Correccional de Menores denominado Centro de Adaptación Juvenil Alfredo González Flores. En 1990 el terreno fue cedido al Ministerio de Agricultura y Ganadería quien lo traspasó a la Unión Nacional de Pequeños y Medianos Productores Agropecuarios Costarricenses, *UPA Nacional*, para desarrollar programas experimentales. El 11 de agosto de 2014, por decreto número 38657-C, publicado en el diario oficial*La Gaceta*del miércoles 19 de noviembre de 2014 se declara la incorporación al patrimonio histórico arquitectónico de Costa Rica, del conjunto de edificaciones denominado “Antiguo Sanatorio Carlos Durán Cartín”.-------------------------------------------------------------------------

* 1. **HISTORIA ARCHIVÍSTICA:** Los documentos permanecieron bajo custodia del Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología Doctor Raúl Blanco Cervantes hasta su ingreso al Archivo Nacional. La entidad envió los documentos en tres tractos entre los meses de febrero a abril del año 2000. Los documentos fueron declarados con valor científico cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documento en sesión número 7-99 de 25 de agosto de 1999. Ingresaron al Archivo Histórico como Transferencia T11-2000 mediante oficio DAH-300-2000 de 12 de octubre del año 2000.----------------------------------------------------------------------------

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

1. **ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA.------------------------------------------------------**

**3.1 ALCANCE Y CONTENIDO**: El fondo contiene expedientes clínicos de pacientes con tuberculosis, desde menores de edad hasta pacientes adultos, los expedientes contienen el estado de ingreso y salida de cada paciente, además, la mayoría de los expedientes cuentan con dos fotografías: una de ingreso y otra de egreso de cada paciente.--------------------------------------

**3.2 VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN:** Conservación permanente, valorada de conformidad con la Ley 7202 del 24 de octubre de 1990.---------------------------------------------

**3.3 NUEVOS INGRESOS:** Fondo cerrado-------------------------------------------------------------

**3.4 ORGANIZACIÓN: -----------------------------------------------------------------------------**

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**PODER EJECUTIVO**

| **FONDO NIVEL I** | **FONDO NIVEL II** | **SERIE** |
| --- | --- | --- |
| Ministerio de Salud (MS) | Sanatorio Carlos Durán  (Hospital Nacional de Tuberculosos) (SANACADU) | Expedientes clínicos (EXPCLIN) |

1. **ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN.-------------------------------------**
   1. **CONDICIONES DE ACCESO:** Acceso restringido. Los expedientes clínicos son restringidos para el acceso público de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política y al artículo 9 de la Ley 8968 de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales. Publicada en la Gaceta número 170 de 05 de setiembre de 2009.----------------------
   2. **CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:** Restringido.------------------------------------------
   3. **LENGUA / ESCRITURA (S) DE LOS DOCUMENTOS:** Español.------------------------------
   4. **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS:** Presenta pequeños problemas de conservación.-----------------------------------------------------------------------------
   5. **INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:** Inventario de acceso restringido.-------------------
2. **ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.----------------------------------------------------**

**5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:** En el Archivo Histórico del Archivo Nacional se encuentran documentos asociados en los siguientes fondos documentales: Contraloría General de la República, Juzgado Civil de Hacienda, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Secretaría de Fomento, Bancos, Asamblea Legislativa, Ministerio de Economía e Industrias y Colección de Mapas y Planos.---------------------------------------------------------------------------

1. **ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN.--------------------------------------------------**

**7.1 NOTA DEL ARCHIVERO:** Entrada descriptiva elaborada por Alejandra Chavarría Alvarado, profesional del Departamento de Archivo Histórico el 20 de mayo de 2019.-------------------------

Se consultaron las siguientes fuentes: ----------------------------------------------------------------

-Documentos del Archivo de Gestión del Departamento de Archivo Histórico: ----------------------

Expediente de transferencias del año 2000.------------------------------------------------------------

-Documentos del Archivo de Gestión del Departamento de Servicios Archivísticos Externos: ------

Expediente de transferencias del Hospital Raúl Blanco Cervantes 1999-2000-----------------------

Expediente Notas de Remisión del Hospital Blanco Cervantes.---------------------------------------

Bibliografía: ---------------------------------------------------------------------------------------------

Vives Luque, Ileana, Revista Patrimonio, Edición Especial sanatorio Durán. Volumen 6, número 6. Ministerio de Cultura y Juventud. Centro de investigación y Conservación de Patrimonio Cultural, 2014.-----------------------------------------------------------------------------------------------------

* 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):** 2019-05-20. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 5-2019.---------------------------------------

**ACUERDO 3.2** Comisionar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, para que traslade a la Unidad de Acceso y Reproducción de Documentos y al sitio web institucional, la entrada descriptiva a nivel de fondo Sanatorio Carlos Durán.-----------------------

**ARTÍCULO 4.** Propuesta acrónimo para el Fondo Félix Esquivel, donación entregada por la señora Saray Córdoba González.--------------------------------------------------------------------------------

El señor Javier Gómez Jiménez, presidente de la Comisión de Descripción, hace mención a los oficios DGAN-DAH-OCD-368-2019de 24 de junio de 2019 y DGAN-DAH-OCD-387-2019 del 02 de julio de 2019, suscrito por el señor Roberto Gutiérrez Martínez, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el fondo Félix Esquivel.--------------------------------------------------

**ACUERDO 4**. Aprobar y comunicar los acrónimos, según solicitud presentada por medio de los oficios DGAN-DAH-OCD-368-2019de 24 de junio de 2019 y DGAN-DAH-OCD-387-2019 del 02 de julio de 2019, suscrito por el señor Roberto Gutiérrez Martínez, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, para el fondo Félix Esquivel, quedando de la siguiente manera: ----------------------------------------------------------

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**Fondos particulares**

| **Fondo** | **Serie** |
| --- | --- |
| **Esquivel, Félix (FE)** | |  | | --- | | Expediente de explotación minera (EXPLOMI)  Libro de actas (LACT)  Certificado (CER)  Madipef (MADIPEF)  Impresos (IMPR)  Revistas (REVI)  Mapas y Planos (MYP)  **Índice Mensual, legislación costarricense (IMLC)**  Correspondencia (COR)  Expediente de Leyes (EXPLEY)  **Notas homenaje a Francisco J. Orlich B. (NOHFJO)** | |

**ARTÍCULO 5.** Propuesta acrónimo para el Subfondo I Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, CNFL.------------------------------------------------------------------------

El señor Javier Gómez Jiménez, presidente de la Comisión de Descripción, hace mención al oficio DGAN-DAH-OCD-389-2019del 03 de julio de 2019, suscrito por el señor Franklin Alvarado Quesada, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, donde solicita la inclusión de acrónimos para el Subfondo I Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, CNFL.-------------------------------------

**ACUERDO 5**. Aprobar y comunicar los acrónimos, según solicitud presentada por medio DGAN-DAH-OCD-389-2019del 03 de julio de 2019, suscrito por el señor Franklin Alvarado Quesada, profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento de Archivo Histórico, para el Subfondo I Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, CNFL, quedando de la siguiente manera de la siguiente manera: -----------------------------------

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fondo** | **Subfondo 1** | **Series** |
| Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) | **Consejo de Administración (CONAD)** | **Expedientes de Actas (EXPACT)** |

**ARTÍCULO 6.** Revisión de campos obligatorios, aprobados por la Comisión de Descripción, para el caso específico de la plantilla de madipef y afiches en formato PDF.------------------------------

# El señor Javier Gómez Jiménez, inicia comentando el caso presentado en el Departamento de Archivo Histórico, el cual correspondió a un afiche en formato PDF, el cual en el momento de describir en el Módulo de Descripción, habían datos que no se podían llenar debido a la ausencia de información, ello sucede específicamente en los campos Fotométrica, Dimensiones y Resolución, los cuales quedaron como obligatorios en las plantillas de descripción, así como en el cuadernillo *Descripción de Documentos.* Ante la situación presentada se plantea a la Comisión cómo proceder en estos casos, pues aunque en el módulo no aparecen como obligatorios (falta de asterisco), no se puede guardar el registro si estos campos no poseen información. Se realiza una prueba en el módulo, corroborando lo antes mencionado.---------------------------------------

# La señora Natalia Cantillano Mora menciona que considera importante informar a este órgano colegiado que en el marco del proyecto del Archivo Digital Nacional, el equipo de trabajo del proyecto se dio a la tarea de implementar la Norma Nacional de Descripción Archivística. Durante esta labor, y en aras de que su adopción sea más fácil y rápida en los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos, esta norma se ha simplificado. Asimismo, se ha visto la necesidad de revisar la norma de descripción de documentos especiales, con la finalidad de crear un lineamiento técnico para que guíe sobre esta materia a los archivos del sistema. Por lo tanto, la Norma Nacional de Descripción y el Cuadernillo de Descripción recientemente publicados sufrirán cambios y se deberán tomar las medidas pertinentes para su actualización. Se espera que las modificaciones a la Norma Nacional de Descripción se presenten a la Comisión de Descripción en aproximadamente un mes.------------------------------------------------------------------------------

# **ACUERDO 6**. Solicitar al señor Rodrigo González García, encargado de dar soporte a Módulo de Descripción, que para el caso de los documentos en PDF (madipef y/o afiches), se agregue a la lista de opciones, que actualmente tiene el campo Fotométrica, la de NA (No Aplica).-------------

De igual forma se acuerda que para el resto de campos obligatorios y de los cuales no se posee información al describir un documento en PDF (Dimensiones, Resolución), que se coloque un cero (0) para que el sistema permita guardar el registro. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico.---------------------------------------------------**CAPITULO III. CORRESPONDENCIA.-----------------------------------------------------------**

1. **ARTÍCULO 7.** Lectura del correo electrónico remitido por el Director Alexander Barquero Elizondo, en respuesta a oficio DGAN-CD-27-2018 y relacionado con la propuesta de codificación del cuadro de clasificación. **SE TOMA NOTA.------------------------------------------------------------------**
2. **ARTÍCULO 8.** Lectura de oficio DGAN-SD-0228-2019 del 25 de junio de 2019 suscrito por la señora Carmen Campos Ramírez, sobre la conformación de comisiones.----------------------------
3. Los miembros de la Comisión de Descripción indican que en vista de que los jefes de departamento deben responder el oficio DGAN-SD-0228-2019 del 25 de junio de 2019 a la señora Carmen Campos Ramírez, relacionado la conformación de comisiones, copien su respuesta a la Comisión de Descripción en caso de que consideren que algún miembro actual deje de ser participante de esta Comisión, para ello se debe tener en cuenta lo estipulado en el artículo 48 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, el cual se encuentra relacionado con la conformación de esta Comisión.**--------------------------------------------------------------------**
4. **ARTÍCULO 9.** Lectura de correos del señor Alexander Barquero Elizondo, Director del Archivo Nacional, sobre herramienta para el control de actas y acuerdos, ello en respuesta al acuerdo comunicado por medio del oficio DGAN-CD-012-2019.------------------------------------------------
5. Según respuesta por parte del señor Alexander Barquero Elizondo, Director del Archivo Nacional, en correo electrónico del 08 de julio de 2019 y por medio del cual solicita al señor Adolfo Barquero Elizondo realizar un estudio de mercado sobre opciones similares a Acuersoft, para el adecuado trámite de la actas y acuerdos de las Comisiones, el señor Barquero informa que en el mercado no hay muchas opciones por lo que considera que esta herramienta es adecuada para gestionar las sesiones, además comenta que este sistema tiene licencias ilimitadas, se pueden programar avisos y recordatorios por correo electrónico.----------------------------------------------------------
6. **ACUERDO 8.** Solicitar al señor Adolfo Barquero Picado, Jefe de DTI, hacer una presentación sobre las características del sistema Acuersoft o similares entre los meses de agosto y setiembre, a los miembros de diferentes comisiones colegiadas, incluyendo la de Descripción, con el fin de conocer el software.-----------**-------------------------------------------------------------------------------**

Al ser las nueve y cuarenta y cinco minutos se levanta la sesión.**----------------------------------**

|  |  |
| --- | --- |
| Javier Gómez Jiménez  **Presidente** | Rosibel Barboza Quirós  **Secretaria** |