# ENTRADA DESCRIPTIVA CON LA APLICACIÓN DE

# LA NORMA INTERNACIONAL ISAD (G)

# COLECCIÓN: MEMORIAS

1. **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN.**
   1. **CÓDIGO DE REFERENCIA:** CR-AN-AH-MEMO-000001-001293
   2. **TÍTULO:** Memorias
   3. **FECHAS (S):** 1849 2015
   4. **NIVEL DE DESCRIPCIÓN:** Colección
   5. **VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN:** 14.7 m (105 cajas =1293 unidades documentales, 26 de ellas en soporte electrónico)
2. **ÁREA DE CONTEXTO.**
   1. **NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S):** Colección deMemorias
   2. **HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA:** Las memorias son documentos que reflejan el quehacer ministerial e institucional por medio de informes de actividades, informes financieros y auditorías, datos importantes para autoridades, clientes y posibles inversionistas. Cuando se elabora una memoria se debe tener en consideración el público al cual va dirigido, pues, a partir de esto se determinan los contenidos del documento.
   3. **HISTORIA ARCHIVÍSTICA:** En sesión 09-2003, acuerdo del artículo 5 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos fueron declarados con valor científico-cultural varios tipos documentales, dentro de los cuales se encuentran las memorias.

Este acuerdo estuvo basado en los oficios JA-270-2003 del 12 de agosto del 2003, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, Directora Ejecutiva de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y AL-159-2003 del 14 de agosto del 2003, suscrito por la señorita Guiselle Mora Durán, Asesora Legal del Archivo Nacional y acuerdo de la Junta Administrativa del Archivo Nacional tomado en la sesión 19-2003 del 6 de agosto del 2003, en el que se solicita revisar la lista de documentos con valor científico cultural que se anexará a la directriz sobre la calidad del papel y la tinta.

Es necesario mencionar, que estos documentos provienen de cada una de las instituciones que remiten documentos al Archivo Nacional y no se tiene la fecha exacta en que se conformó la colección.

* 1. **FORMA DE INGRESO:** Transferencia y donación

1. **ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA.**
   1. **ALCANCE Y CONTENIDO:** Esta colección contiene las memorias institucionales de los diferentes Ministerios del Estado costarricense; el más antiguo data de 1849 y corresponde a la Memoria del Ministerio de Hacienda, Guerra y Marina, en este documento se encuentra la conformación de la hacienda nacional, la ejecución de leyes y decretos de hacienda, ejecución del presupuesto, administración de los bienes, deuda pública, entre otros.

Dentro de las instituciones que tienen memorias se encuentran:

* Asamblea Legislativa
* Asociación Demográfica Costarricense
* Asociación Española de Beneficencia
* Asociación Nacional de Productores de Café
* Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ARESEP
* Banco Anglo Costarricense
* Banco Central de Costa Rica
* Banco Centroamericano de Integración Económica
* Banco de Costa Rica
* Banco Hipotecario de la Vivienda, BANHVI
* Banco Internacional de Costa Rica
* Banco Nacional de Costa Rica, BNCR
* Banco Popular y de Desarrollo Comunal
* Caja Costarricense de Seguro Social, CCSS
* Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza, CATIE
* Comisión Nacional de Préstamos, CONAPE
* Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, CNE
* Compañía Nacional de Fuerza y Luz, CNFL
* Consejo Nacional de Producción, CNP
* Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas, CONICIT
* Contraloría General de la República, CGR
* Corporación Bananera Nacional, CORBANA
* Corporación Nacional de Valores y Puesto de Bolsa
* Correos y Telégrafos de Costa Rica
* Defensoría de los Habitantes
* Dirección General de Servicio Civil
* Fábrica Nacional de Licores
* Federación Costarricense de Fútbol, FEDEFUT
* Federación de Entidades Privadas de Centroamérica y Panamá
* Ferrocarril Eléctrico al Pacífico
* Fundación Neotrópica
* Fundación Promotora de Vivienda FUPROVI
* Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP
* Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, AYA
* Instituto Costarricense de Electricidad, ICE
* Instituto Costarricense de Ferrocarriles, INCOFER
* Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, INCOP
* Instituto Costarricense de Turismo, ICT
* Instituto de Desarrollo Agrario, IDA
* Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, IFAM
* Instituto del Café de Costa Rica, ICAFE
* Instituto Geográfico Nacional
* Instituto Mixto de Ayuda Social, IMAS
* Instituto Nacional de Aprendizaje, INA
* Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC
* Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria, INTA
* Instituto Nacional de Seguros, INS
* Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, INVU
* Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, IAFA
* Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, JAPDEVA
* Junta de Protección Social, JPS
* Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar, LAICA
* Oficina de Planificación Nacional y Política Económica
* Oficina del Café
* Oficina Nacional de Semillas
* Partido Acción Ciudadana, PAC
* Patronato Nacional de la Infancia, PANI
* Poder Judicial
* Presidencia de la República
* Procuraduría General de la República, PGR
* Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima, RACSA
* Red Costarricense de Organizaciones para la Microempresa
* Refinadora Costarricense de Petróleo, RECOPE
* Revisión Técnica Vehicular, RITEVE
* Servicio Meteorológico Nacional
* Sistema Nacional de Radio y Televisión, SINART
* Superintendencia de Bancos
* Superintendencia General de Valores, SUGEVAL
* Tribunal Supremo de Elecciones, TSE
* Tributación Directa
* Secretarias, Ministerios, Universidades, Municipalidades, entre otros.
  1. **VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN:** Conservación permanente, valorado de conformidad mediante la ley 3661 y declarados con valor científico cultural.
  2. **NUEVOS INGRESOS:** Fondo abierto.
  3. **ORGANIZACIÓN:** Colección ordenada numérica consecutiva.

1. **ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN.**
   1. **CONDICIONES DE ACCESO:** libre.
   2. **CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:** Mediante fotografía digital de acuerdo con el estado de conservación de los documentos, según resolución dictada por la Dirección General del Archivo Nacional DG-002-2008 del 30 de abril de 2008 y lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos del 24 de octubre de 1990.
   3. **LENGUA / ESTRITURA (S) DE LOS DOCUMENTOS:** Español.
   4. **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS:** Pequeños problemas de conservación
   5. **INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:**

* Inventarios impresos
* Base de datos, ARC

1. **ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.**
   1. **UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:** Se puede encontrar documentos complementarios en el fondo de Congreso y en cada uno de los fondos documentales de la institución a los que pertenece la memoria.
2. **ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN.**
   1. **NOTA DEL ARCHIVERO:** Entrada descriptiva elaborada por Cynthia Arguedas Loaiza, profesional del Departamento del Archivo Histórico.

Para la realización de esta entrada descriptiva se consultaron:

* Base de datos del Departamento Archivo Histórico, ARC.
* Libro de Actas de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, 2003.
* Internet.
  1. **REGLAS O NORMAS:**
* Dirección General del Archivo Nacional (2010). Aplicación de la Norma Internacional de Descripción ISAD (G) en el Archivo Nacional.
  1. **FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES):** 2015-09-08. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 10-2015.