

ACTA ORDINARIA 02-2024: Acta número dos correspondiente a la sesión ordinaria celebrada de manera virtual por la Comisión de Descripción de la Dirección General del Archivo Nacional, a las ocho y treinta y cinco minutos del día catorce de mayo del dos mil veinticuatro; presidida por Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y presidente de esta Comisión (presente desde su lugar de trabajo). Con la asistencia de las siguientes personas miembros: Sofía Irola Rojas, coordinadora de la Unidad de Archivo Central (presente desde su lugar de residencia); Mauricio López Elizondo, Jefe del Departamento Archivo Notarial (presente desde su lugar de trabajo); Evelyn Aguilar Sandí, coordinadora de la Unidad de Gestión y Control de Documentos (presente desde su lugar de trabajo); Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (presente desde su lugar de trabajo); Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos (presente desde su lugar de trabajo); Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio (presente desde su lugar de trabajo), Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos y secretaria (presente desde su lugar de trabajo). Se deja constancia de que las personas miembros presentes en la reunión se conectaron a través de la plataforma Microsoft Teams. -----

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

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 02-2024. -----

ACUERDO 1. Aprobar el orden del día de la sesión 02-2024 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 01-2024 del doce de marzo del dos mil veinticuatro. -----

ACUERDO 2. Aprobar sin correcciones el acta de la sesión 01-2024 del doce de marzo del dos mil veinticuatro.

ACUERDO FIRME. -----

CAPITULO III. RESOLUTIVOS. -----

ARTÍCULO 3. Lectura y revisión de oficio DGAN-DAH-OCD-062-2024 del dos de mayo del dos mil veinticuatro, por medio del cual se solicitan acrónimos para el fondo John Stephen Casement. -----

El señor Javier Gómez Jiménez hace lectura del oficio DGAN-DAH-OCD-062-2024 del dos de mayo del dos mil veinticuatro, 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 John Stephen Casement. -----

Las personas miembros indican estar de acuerdo con la propuesta de acrónimos para el fondo John Stephen Casement. -----

ACUERDO 3. Aprobar y comunicar los acrónimos para el fondo John Stephen Casement, según solicitud presentada por medio del oficio DGAN-DAH-OCD-062-2024 del dos de mayo del dos mil veinticuatro, suscrito por la señora Carolina Marín Chacón, Profesional de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico, quedando de la siguiente manera. **ACUERDO FIRME** -----

FONDOS PARTICULARES	
FONDO NIVEL I	SERIE
Casement, John Stephen (JSC)	-Correspondencia (COR)

ARTÍCULO 4. Lectura y revisión de la NORMA DGAN-CD-001-2024 Descripción para documentos especiales. --

El señor Gómez Jiménez indica, *la norma la comenzamos a trabajar desde hace unos meses, desde el año pasado estábamos trabajando en esto como iniciativa del Departamento Archivo Histórico, para hacer una variación en los campos que no estábamos utilizando, se había remitido un oficio presentado a la Comisión y producto de ello se inició con el trabajo. Yo me reuní con Denise, Natalia y Sofía donde nos pusimos de acuerdo para presentar esta norma. Al final terminé pidiéndole ayuda a Rosibel. Ayer me reuní con ellas y Natalia mandó un correo electrónico sobre esto y lo habíamos conversado en otra sesión, en la cual habían surgido dudas y sugerencias sobre como describir documentos especialmente los audiovisuales, los que tienen imagen y además adelantando el artículo siguiente, tuvimos una reunión con personas del Centro de Cine y nos dimos cuenta que ellos utilizaban una norma que creó una entidad internacional relacionada con archivos de imagen que siguen otra norma de bibliotecología llamada MARC21, por ello me di a la tarea de ver como describen los documentos audiovisuales en otros archivos que usan AtoM.* El señor Gómez proyecta en pantalla varios ejemplos de descripciones entre ellos: archivo de Michelle Bachelet quien fue presidente de Chile, Ontario de Canadá, Archives de Montreal, Universidad Católica Lovaina, Bélgica, Archivo Histórico de UNAM. -----

El señor Gómez indica *esto se los muestro para que podamos ver que la propuesta que les traigo hoy sigue la misma estructura de la anterior.* El señor Gómez proyecta en pantalla la NORMA DGAN-CD-01-2024, comenta cada apartado establecido en la norma e indica que los metadatos que ahora se muestran en Notas antes estaban consignados en campos individuales, debido a que en AtoM no hay otro campo donde incluirlo, indica *algo que quiero aclarar antes es que no se están eliminando campos de la versión anterior de la norma, están todos los campos, la única diferencia es que se están colocando en Notas y que no son obligatorios, en la norma anterior muchos de esos campos eran obligatorios de colocar, pero lo que pasa es que en muchas ocasiones la información no se localiza, por lo que vuelve complicado consignarlos. El espíritu de que un campo sea obligatorio o no, obedece a que el que sí lo es, el documento lo contiene y el que no es el que quedaría a criterio de la persona profesional que haga el trabajo de describir consignar la información, que las personas coordinadoras verificarán si se incluyó la información.* -----

También indica, *esta propuesta hay que someterla a votación, ahora si ustedes quieren revisarla. Sofía, Natalia, Denise y Rosibel ya la vimos, pero si los demás quieren revisarla tienen la libertad y podríamos verla en una próxima sesión, a nosotros nos urge, pero tampoco queremos correr y queremos hacerlo bien. Una inquietud que nos manifestó Denise reiteradamente es que ella solicita un informe o estudio donde se analice cada uno de los campos.* La señora Denise Calvo indica, *el sentido es que he insistido mucho en que nosotros no somos especialistas o por lo menos yo no me considero especialista en ninguno de estos tipos de documentos, yo le*

decía a Javier que los campos están quedando prácticamente igual, si el campo existe hay que decirle al técnico o profesional que lo coloque pero si a larga nosotros nos damos cuenta que esos campos no aporta o no van a aportar en un futuro, pues que se quiten, pero que sea algo que se analice y se estudie. Sé que no tenemos recursos y tampoco sé quién lo va a asumir, pero la norma prácticamente está quedando igual, con la excepción de que los campos estos no están obligatorios pero si de verdad es algo que a ellos no les está funcionando o que no les sirve o por el contrario hay otros que si son importantes y relevantes para la descripción pues que se dejen pero que si sea analizado y estudiado; el sentido es no solamente si los campos son obligatorios o no, si no ir más allá de esto, más que todo ver la utilidad de los campos. El señor Gómez Jiménez, comenta, yo le dije ayer a Denise que si es válido establecer esto, y definir si definitivamente si hay campos que no se van a usar pero por lo pronto, no tenemos recursos y para nosotros no es una meta PTA, entonces ahorita no tenemos el tiempo para poder hacerlo, por eso es que la salida más factible es presentarla de esta forma para poder ir la trabajando y más adelante se podría analizar cada campo y establecer otra modificación a la norma, por lo pronto, la solicitud de mi parte, como jefe del Departamento Archivo Histórico, es que la podamos ver así, es la misma norma de antes, no hay variación, solamente se hizo un reacomodo de la información para ajustarla a la norma ISAD-g en los campos de AtoM; el punto es que tenemos una norma que no se está correspondiendo a la realidad actual de nuestro instrumento de descripción que es AtoM, entonces estamos desfazados entre la norma y AtoM, por lo que queremos alinearlos en esta propuesta que estamos haciendo. -----

La señora Ivannia Valverde indica, yo tengo una pregunta y dos recomendaciones, ¿el campo Notas de AtoM, que tan grande es? Para incluir toda esa información, porque puede ser que algún documento no tenga la información, pero otro tenga más de la cuenta. El señor Gómez Jiménez indica, la extensión del campo es ilimitado y puede poner la cantidad de notas que quiera. La señora Valverde indica, lo segundo es que a mi si me gustaría leerla porque la pasaste muy rápido, comprendo todo lo que indicas, no estoy en desacuerdo de nada, simplemente que me gustaría leerla porque vi que eran treinta y tres páginas y no pude enfocar todo lo que estabas presentando, me gustaría poder leerla y en la próxima sesión emitamos la aprobación y lo tercero es que no sé qué es lo que vas a indicar en el punto que sigue y viendo el oficio que mandó doña Carmen, yo si quisiera que se analizara que el Centro de Cine pudiera hacer una revisión de esta norma y que nos dieran observaciones, independientemente de que las vayamos a aceptar o no, pero como para ir también cumpliendo con esa solicitud del Centro de Cine. El señor Gómez comenta, podemos mandarles la propuesta al Centro de Cine. -----

ACUERDO 4. Remitir la NORMA DGAN-CD-001-2024 Descripción de documentos especiales a las personas miembros de la Comisión de Descripción, para que sea revisada y en la próxima sesión someterla a aprobación.

ACUERDO FIRME. -----

ARTÍCULO 5. Lectura y revisión de correos electrónicos del trece y diecinueve de marzo del dos mil veinticuatro, el resumen de la reunión realizada con el Centro Costarricense de Producción Cinematográfica sobre la descripción de documentos audiovisuales y oficio DGAN-DG-217-2024 del 10 de mayo de 2024. -----

El señor Gómez Jiménez comenta, nosotros tuvimos una reunión con personas del Centro de Cine, nos hicieron varias preguntas, ellos no ha comenzado a hacer descripciones por lo menos con las recomendaciones que ha hecho el organismo internacional del archivo de la imagen, ellos mandaron a una persona a Guatemala o a México a capacitarse con una mexicana que es experta en el tema, pero no ha comenzado a trabajar, no nos pudieron mostrar ni siquiera un ejemplo de una descripción de un audiovisual de parte de ellos, lo que tienen son descripciones antiguas que de hecho hizo don William Miranda, quien fue el encargado del archivo de la imagen del Centro de Cine en su momento. Esas descripciones fueron recuperadas de Winisis y las tiene en Excel ahorita, tampoco tienen una plantilla para hacer descripciones de los documentos que custodian. La persona que se capacitó nos comentó sobre el manual que ellos tenían, yo lo revisé y es bastante extenso de trescientas páginas de aplicación, tienen muchos datos especializados para documentos audiovisuales, que tienen que recuperarse desde la creación del documento, por ejemplo una película, según esa norma se debe establecer en la descripción quien va a producirla, financiamiento, primer guion, segundo guion, cortes, es super compleja y detallada, pero desde mi punto de vista, nosotros al ser custodios de esos documentos es materialmente imposible de aplicar; tiene como diez campos básicos, a lo que pude analizar, nosotros cumplimos con la mayoría de esos campos, la meta data no se llama igual, pero en esencia es lo mismo. Para mí, si ellos quieren aplicar esto, no sé cómo lo van a hacer y menos si usan AtoM, para mí no pueden usar AtoM para aplicar esa norma, pero ya ese sería un análisis que deberían hacer ellos, recordemos que nosotros no somos expertos en MARC21, porque además ellos están aplicando una norma de Bibliotecología, nacida en Bibliotecología, hecho por Bibliotecólogos y para documentos de bibliotecas. Rosibel llevó un curso con la señora Circe Sánchez, famosa en el mundo de audiovisuales, hace varios años atrás y ella presentó un informe a la dirección de ese momento, diciendo que efectivamente lo que se utilizaba era MARC2 y que no era de aplicación para nuestros documentos y que la información se estaba recuperando correctamente y eso era suficiente para poder localizar y facilitar los documentos; definitivamente no tenemos la meta data para llenar todos los campos, entonces no sé Rosi, si quiere explica un poquito su experiencia en ese curso. La señora Rosibel Barboza comenta, es lo mismo que les indiqué la sesión pasada, el curso fue en el año 2016, fue impartido en el Centro de Cine, don William Miranda fue participante y anfitrión de la actividad, el curso se llamó Catalogación de materiales cinematográficos y ahí vimos varias normas que en Bibliotecología se usan, entre ellas MARC21, algunos requerimientos funcionales de registros bibliográficos y todo esto basado en la Federación Internacional de Archivos Fílmicos, FIAF. En ese momento la dirección me solicita que participe porque en ese momento nos encontrábamos reorganizando la colección de audiovisuales, la idea era ir para determinar si en el caso de los documentos audiovisuales se requerían normas diferentes a las que nosotros como archivistas implementábamos, como bien lo menciona Javier, esas normas analizadas en el curso, son de Bibliotecología, que ven bibliotecólogos durante años de estudio, es muy difícil en un curso del 14 al 18 de noviembre del 2016, saber cómo implementar MARC21, todo se maneja con números, cada código significa una cosa. Este curso fue muy interesante, pero para implementar en el departamento era muy difícil por el tema de la especialización.

Con esto que resume Javier de la reunión realizada con el Centro de Cine, se puede corroborar que ellos se están especializando en normas de Bibliotecología, la profesora Circe es mexicana y especialista en normas de catalogación, RCA y normas de bibliotecas; básicamente esto fue lo que les conté en la sesión pasada. AtoM es de archivo, contempla cuatro normas, pero son de archivo no de biblioteca y los campos no son modificables porque se pierde el tema de la normalización e interoperabilidad. -----

El señor Gómez indica, Ivannia nos está compartiendo unas notas en el chat de Teams, que ella hizo sobre la reunión con el Centro de Cine, igual en el expediente de la sesión yo les remití unas notas de esa reunión también; este es un trabajo que estaría haciendo la USTA con el Centro de Cine que es sobre la norma nacional de digitalización, la cual es una propuesta que se quiere hacer y lo otro es la visita al Centro de Cine para conocer el inventario, estado de conservación de los documentos y los instrumentos de control que usamos en el Archivo Nacional, como por ejemplo el mapa topográfico y después una posibilidad de convenio para la digitalización de documentos en soportes tradicionales y el tema de analizar este tema en la sesión para determinar cómo podemos atenderlo. Doña Carmen nos mandó un oficio que de hecho está en la carpeta de la sesión, es el DGAN-DG-217-2024 y agradece que se informe sobre el estado de la solicitud de forma prioritaria; entonces en razón de lo que doña Carmen nos está pidiendo, podemos darle un resumen de la reunión que les presenté y las que remite Ivannia sobre los acuerdos que hicimos con el Centro de Cine y lo otro es mandarles la norma que les acabo de presentar hace unos minutos, para que nos hagan observaciones y ver en que nos pueden colaborar ellos en este tema. -----

La señora Ivannia Valverde comenta, yo creo que esa respuesta, independientemente si es un acuerdo o delegar la elaboración de un oficio, pueden ser cualquiera de las dos cosas, pienso que puede ser más bien un acuerdo sobre darle un resumen e indicarle estas seis cosas de las que se conversaron en esta reunión, pero como propuestas de trabajo para que ella determine la distribución y cuando llegue, por ejemplo al DSAE, la elaboración de esas normas, el DSAE pueda decirle, sí claro doña Carmen, con mucho gusto para el año 2025, porque en este momento no podríamos elaborarlas, pero si ir programando. En el caso de la visita para conocer inventarios o instrumentos si es con el DAH pues que también puedan contestar lo correspondiente según su planificación operativa. -----

Lo remitido por la señora Ivannia Valverde Guevara mediante el chat de la sesión y relacionado con notas de la reunión llevada a cabo con las personas funcionarias del Centro de Cine corresponde a lo siguiente: -----

1. Grupo de trabajo para la norma técnica nacional de digitalización de videos y filmes (Centro de Cine, USTA/DSAE, Canal UCR y Sinart) -----
2. Grupo de trabajo para la norma técnica nacional de descripción de videos y filmes (Centro de Cine, USTA/DSAE, Canal UCR y Sinart) -----
3. Visita al Centro de Cine para conocer inventarios y el estado de conservación. -----
4. Instrumentos de control que se utilizan en el Archivo Nacional que pueden ser de utilidad al Centro de Cine.

5. Posibilidad de un convenio entre el Archivo Nacional-Centro de Cine-MCJ para la digitalización de soportes tradicionales con miras a la conservación y facilitación de este tipo de documentos. -----

6. La CD verá de primero el tema y luego se verá el camino a seguir. -----

La señora Natalia Cantillano indica, *nada más para comentarles que en el caso de nosotros, María Virginia, hizo el primero contacto con el Centro de Cine y precisamente hoy se están reuniendo para verificar la Norma Técnica de digitalización de videos y filmes, entonces para que ustedes sepan que por lo menos ese punto uno si va avanzando.* -----

La señora Valverde Guevara comenta, *lo que habría que definir es si haremos un acuerdo o si delega la redacción del oficio con la respuesta.* El señor Javier Gómez responde, *podría ser un acuerdo porque como está dirigido a la Comisión de Descripción, es mejor hacer el acuerdo.* -----

La señora Barboza indica, *a mi se me olvidó comentarles antes, que dentro de los sistemas que se ha recomendado para la implementación de estas normas, son Aleph o Alephino, ello para que conste también en el acta de algunas opciones, si es que el Centro de Cine tiene esa posibilidad de adquirir, supongo que a ellos les dijeron cuales, pero lo menciono por cualquier cosa.* El señor Gómez indica, *si claro ellos ya tienen mapeados los sistemas que les puede funcionar y AtoM no estaba dentro de esas opciones.* -----

La señora Rosibel Barboza consulta, *si el ultimo acuerdo puede ser en firme para remitirlo de una vez, ello debido a que doña Carmen está consultado sobre el asunto.* Las personas miembros responden estar de acuerdo. La señora Valverde Guevara comenta, *nada más que en el resumen que se va a remitir, es importante que a doña Carmen le quede claro que el Centro de Cine utiliza esas normas Bibliotecológicas para que ella lo pueda entender mejor.* La señora Barboza responde, *el acta va a detalle entonces ahí también se explica en el acuerdo todo lo que conversamos.* -----

ACUERDO 5. Informar a la señora Carmen Campos Ramírez, directora general del Archivo Nacional, que en respuesta a sus oficios DGAN-DG-089-2024 de veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro y DGAN-DG-217-2024 de diez de mayo de dos mil veinticuatro, que el día dos de abril de dos mil veinticuatro se realizó una reunión con personas funcionarias del Centro Costarricense de Producción Cinematográfica sobre la descripción de documentos audiovisuales, y se logró determinar que en dicha entidad a pesar de que no han iniciado con la descripción de este tipo de documentos, seguirán una herramienta basada en normas de Bibliotecología, las cuales no se ajustan a las normas de descripción archivística utilizadas en AtoM. Se remite adjunto el resumen de la reunión presentado por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y la señora Ivannia Valverde Guevara, ello con el fin de que sea indicado a cada departamento la forma de proceder y el plazo para llevarlo a cabo. **ACUERDO FIRME.** -----

Al ser las nueve horas con veintidós minutos se levanta la sesión. -----

Javier Gómez Jiménez
Presidente

Rosibel Barboza Quirós
Secretaria