Artículo 21.—Rige a partir de su publicación.

Comuníquese al Poder Ejecutivo

Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Legislativa.—San José, a los cuatro días del mes de enero de mil novecientos sesenta y seis.

RAFAEL PARIS STEFFENS,
Presidente.

RAFAEL BENAVIDES ROBLES,
Primer Secretario.

EDWIN MUÑOZ MORA,
Segundo Secretario.

Casa Presidencial.—San José, a los diez días del mes de enero de mil novecientos sesenta y seis.

Ejecútese y Publíquese

FRANCISCO J. ORLICH

El Ministro de Gobernación
y Carteras Anexas,
FRANCISCO URBINA.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL ARCHIVO NACIONAL

PODER EJECUTIVO

Nº 3798-G

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y EL MINISTRO DE GOBERNACION, POLICIA, JUSTICIA Y GRACIA,

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, inciso 18) de la Constitución Política; 2º de la Ley del Archivo Nacional Nº 3661 de 10 de enero de 1966 y vista la necesidad de disposiciones reglamentarias que permitan la mejor aplicación de dicha ley,

Decretan:

El siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY DEL ARCHIVO NACIONAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Por exigirlo así las actuales circunstancias se reforma el Reglamento de la Ley del Archivo Nacional, decreto Nº 15 de 12 de setiembre de 1967, publicado en "La Gaceta" Diario Oficial, San José, Costa Rica, año LXXXIX, Nº 264, miércoles 22 de noviembre de 1967, p. 4401.

Artículo 1º—El presente Reglamento complementa la Ley del Archivo Nacional con disposiciones referentes a:

a) Organización y funcionamiento del Archivo Nacional.
b) Clasificación y ordenación del Archivo Nacional.
c) El Archivo Nacional y los Archivos Administrativos.
d) Relaciones del Archivo Nacional con el público.
e) Relaciones del Archivo Nacional con los archivos particulares.

CAPITULO II

De la Organización y Funcionamiento del Archivo Nacional

Artículo 2º—El Director General tendrá a su cargo el cumplimiento de la Ley del Archivo Nacional y de su Reglamento.

Artículo 3º—El Archivo Nacional está organizado así:

Dirección General, Subdirección, Sección Administrativa-Legislativa, Histórica y Jurídica, cada una de ellas con un jefe.

Artículo 4º—La Sección Administrativa-Legislativa, clasificará, ordenará y catalogará los documentos procedentes de todas las entidades del Poder Ejecutivo y del Poder Legislativo. Este último en cuanto a la documentación que se custodia en este Archivo hasta 1941 y aquella que en el futuro pudiera ingresar de las Instituciones Autónomas y Semiautónomas.

Además expedirá certificaciones.

Artículo 5º—La Sección Histórica clasificará, ordenará y catalogará los documentos a que se refiere el artículo 10 de la ley que se reglamenta. Preparará los índices de los fondos documentales. Tendrá a su cargo la atención de consultas de carácter histórico así como las investigaciones y estudios señalados por el Director General y orientará a los estudiosos en sus investigaciones.

Además expedirá certificaciones.

La Biblioteca, el microfilm y el archivo fotográfico y sonoro, a su cuidado, contarán con los medios modernos que aseguren su conservación y faciliten su consulta.

Conjuntamente con el Director General procederá a la separación de los papeles inútiles para su incineración y a la inspección periódica de los Archivos Administrativos; asimismo asesorá a aquellas instituciones que lo soliciten.

Artículo 6º—La Sección Jurídica clasificará, ordenará y catalogará los expedientes jurídicos hasta 1947 y los protocolos e índices notariales. Atenderá toda clase de consultas y solicitudes de certificaciones, testimonios y constancias de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 7º—Las solicitudes de certificaciones, testimonios y constancias se despacharán por estricto orden de recepción cuando la solicitud o mandamiento, tuviere fecha y hora señalada para la compulsa se hará conforme a éstas. Todo servicio contemplado en este Reglamento pagará los derechos señalados por la ley.

Artículo 8º—La remuneración por parte de los interesados al servidor que ejecutare el trabajo, acarreará a éste la sanción señalada en el Reglamento Interior de Trabajo.

Artículo 9º—No se extenderán copias simples de ninguna clase.

Artículo 10.—El Director General rendirá informe en el mes de marzo al Ministro de Gobernación de las labores realizadas en el año inmediato anterior. Asimismo recomendará aquellas medidas de orden técnico y administrativo necesarias para mejorar la conservación del fondo documental y el buen servicio al público. Será también el Director de la Revista del Archivo Nacional.

Artículo 11.—El Subdirector colaborará con el Director General en sus funciones; y en sus ausencias temporales tendrá las mismas atribuciones que éste. Será además Jefe de la Sección Administrativa-Legislativa.

Artículo 12.—Los Jefes de Sección, además de sus tareas específicas, serán los colaboradores inmediatos del Director General en aquellas labores que tienden a mejorar el funcionamiento del Archivo Nacional y a superar la formación técnica de sus subalternos. Semanalmente informarán al Director General de las labores realizadas en su Sección.

CAPITULO III

De la Clasificación y Ordenación del Archivo Nacional

Artículo 13.—Las Secciones tendrán el cuadro general de clasificación siguiente:

Sección: Administrativa-Legislativa

TITULO I

PODER LEGISLATIVO

Serie A: Asamblea Legislativa.

TITULO II

PODER EJECUTIVO

Serie B: Ministerio de la Presidencia.
Serie C: Consejo de Gobierno.
Serie CH: Ministerio de Gobernación, Policía, Justicia y Gracia.
Serie D: Ministerio de Relaciones Exteriores.
Serie E: Ministerio de Seguridad Pública.
Serie F: Ministerio de Hacienda.
Serie G: Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Serie H: Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
Serie I: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
Serie J: Ministerio de Educación Pública.
Serie K: Ministerio de Salud.
Serie L: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Serie M: Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.

TITULO III

PODER JUDICIAL

Serie N: Corte Suprema de Justicia.
Serie Ñ: Tribunal Supremo de Elecciones.

Los Archivos de las Instituciones Autónomas y Semiautónomas se integrarán al Archivo Nacional con un numeral arábigo progresivo.

Los Archivos de las Municipalidades formarán una serie especial, con la letra O.

Artículo 14.—La Sección Histórica se compondrá de las series:

Serie I: Cartago.
Serie II: Guatemala.
Serie III: Complementario Colonial.

Serie IV: Mortuales Coloniales.
Serie V: Protocolos 1602 y 1607 - 1850.
Serie VI: Período Independiente 1821 - 1823.
Serie VII: Período de Anexión a México 1822 - 1823.
Serie VIII: Período Federal (noviembre 22 de 1824 a noviembre 30 de 1848).
Serie IX: 1848 - 19..
Serie X: (O) Archivo Municipal.
Serie XII: Protocolos 1821 - 1888.
Serie XIII: Relaciones Exteriores 1829 - 1959. Relaciones Exteriores. Continuación 190.. - 196..
Serie XIV: Tierras 1650 - 19..

Artículo 15.—La Sección Jurídica se compone de las series:

Serie I: Tribunales Superiores.
Serie II: Alcaldías-Juzgados.
Serie III: Tribunales Especiales Militares, Probidad, Sanciones Inmediatas, Reclamos de Guerra 1948.
Serie IV: Trabajo.
Serie V: Notarial.

Artículo 16.—Al cuadro general de clasificación de cada Sección, podrá agregarse la serie o series que las circunstancias demanden.

Artículo 17.—La colocación de los documentos y legajos en los anaqueles, se efectuará por orden numérico sucesivo colocando los documentos con el mismo número de referencia y fecha. Esta disposición no rige para la Sección Jurídica cuyos documentos están ordenados por remesas y dentro de éstas por orden numérico sucesivo.

* Las Dependencias que aparezcan con este asterisco indica que no hay documentos sobre ellas en este Archivo Nacional.

CAPITULO IV

El Archivo Nacional y los Archivos Administrativos

Artículo 18.—Para efectos de coordinar las funciones del Archivo Nacional con los Archivos Administrativos en la recepción de los documentos, en estos últimos se observarán las normas siguientes:

Distribución de Correo:

El trámite de los documentos se iniciará con la llegada del correo. A efecto de garantizar la integridad de la documentación, el servicio interno de correo estará a cargo de cada archivo o de una sección estrechamente vinculada con él.

a) El servicio interno del correo lo registrará y distribuirá el encargado del mismo quien deberá conocer la organización de la dependencia a la cual pertenece, para distribuir los documentos, según una guía de clasificación bien estudiada.

b) Se establecerá un registro de entrada y un registro de salida, conforme a formularios preparados al efecto.

Ordenación:

Artículo 19.—La práctica señalará a cuáles documentos se le aplicará la ordenación alfabética, cronológica o ambas.

Artículo 20.—Para otros documentos, se establecerá hasta donde fuera posible una clasificación apropiada y una ordenación numérica progresiva para cada uno de los Poderes, con Series (Ministerios) y Subseries (Dirección, Departamento o Sección especializada). A cada Subserie corresponderá un grupo de ordenación con su propio tarjetero de colocación de documentos y cubiertas por orden alfabético de asuntos.

Artículo 21.—Si hubiere legajos éstos se colocarán con numeración continua conteniendo cada uno de ellos documentos relativos al mismo asunto. La disposición que antecede regirá para la documentación que ingresare al Archivo Nacional a partir de la publicación del presente Reglamento.

Artículo 22.—Los cuadros de clasificación serán los siguientes:

ASAMBLEA LEGISLATIVA (Serie A)

Subserie:

Contraloría General de la República.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (Serie B)

Subseries:

Presidencia de la República.
Procuraduría General de la República.
Planificación Nacional.
Dirección General de Servicio Civil.
Tribunal de Servicio Civil.
Escuela Nacional de Policía, Instrucción a la Policía y Resguardo.
Otros (Comandancia en Jefe, Agencia de Seguridad, etc.).

CONSEJO DE GOBIERNO (Serie C)

MINISTERIO DE GOBERNACION, POLICIA, JUSTICIA Y GRACIA (Serie CH)

Subseries:

Administración Central.
Guardia de Asistencia Rural.
Correo.
Servicios Radiográficos.
Desarrollo de la Comunidad.
Adaptación Social.
Registro de la Propiedad.
Registro de Prendas.
Archivo Nacional.
Servicios de Imprenta Nacional.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (Serie D)

Subseries:

Administración Central.
Servicio Exterior.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA (Serie E)

Subseries:

Administración Central.
Control de Migración y Extranjeros en el País.
Mantenimiento del Orden Público.
Extensión Musical.
Policía del Tránsito.

MINISTERIO DE HACIENDA (Serie F)

Subseries:

Administración Central.
Dirección General del Presupuesto.
Asesoría y Control en Materia Hacendaria.
Tesorería Nacional.
Proveeduría Nacional.
Contabilidad Nacional.
Servicios Técnicos Mecanizados.
Administración Impuestos Directos.
Catastro Fiscal y Cartografía.
Administración de Aduanas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (Serie G)

Subseries:

Administración Central.
Investigaciones Agrícolas.
Desarrollo Ganadero.
Servicio de Extensión Agrícola.
Dirección General Forestal.

MINISTERIO DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y COMERCIO (Serie H)

Subseries:

Administración Central.
Integración Económica y Comercio Exterior.
Promoción y Desarrollo Industrial.
Investigaciones Geológicas.
Servicio de Estadística y Censos.
Plan Cooperativo con el Centro para la Promoción de las Exportaciones e Inversiones.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES (Serie I)

Subseries:

Administración Central.
Dirección y Administración de Vialidad.
Conservación de Vías.
Dirección, Administración y Conservación de Obras Portuarias y Fluviales.
Construcción de Obras Portuarias y Fluviales.
Dirección y Control de Transporte Automotor.
Dirección y Control de Transporte Aéreo.
Construcción y Mejoramiento de Aeropuertos.
Investigaciones Geográficas y Cartográficas.
Administración y Conservación de Obras Escolares.
Construcción de Vías.

MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA (Serie J)

Subseries:

Dirección General de Enseñanza.
Dirección Superior.
Administración Central.
Planeamiento Integral de la Educación.
Administración General de la Enseñanza.
Enseñanza Pre-Primaria y Primaria.
Enseñanza Secundaria.
Enseñanza Profesional.
Educación Superior.
Educación Especial de Rehabilitación.
Educación de Adultos.
Psicopedagogía.

MINISTERIO DE SALUD (Serie K)

Subseries:

Administración Central.
Saneamiento del Medio.
Epidemiología.
Servicios Básicos.
Servicios Médicos Preventivos.
Laboratorios de Salud Pública.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (Serie L)

Subseries:

Administración Central.
Administración de Asuntos Laborales.
Bienestar Social.

MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES (Serie M)

Subseries:

Administración Central.
Dirección General de Cultura.
Dirección General de Juventud.
Servicios Bibliotecarios.

PODER JUDICIAL (Serie N)

Subserie:

Corte Suprema de Justicia.

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES (Serie Ñ)

Subseries:

Tribunal Supremo de Elecciones.
Registro Civil.

Para las Entidades Administrativas Autónomas y Semiautónomas las Subseries serán los departamentos especializados de cada uno. Las municipalidades (Serie O), se ordenarán alfabéticamente, de los cantones de cada provincia.

Artículo 23.—A los cuadros señalados en el artículo anterior deberán agregarse las series y subseries que legalmente fueren incorporadas a la Administración Pública, de conformidad con la Ley General de Presupuesto.

Artículo 24.—Habrá ficheros que facilitarán la localización y la investigación.

Remisión:

Artículo 25.—Tal y como están clasificados, ordenados y catalogados, en las oficinas de procedencia, deberán ingresar los documentos al Archivo Nacional, con su respectivo fichero.

Artículo 26.—Los plazos de ingreso de cada remisión al Archivo Nacional, serán señalados de común acuerdo entre esta Oficina y las remitentes.

Artículo 27.—El plazo para el envío de las remisiones municipales será conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 28.—Acompañarán a las remisiones una lista inventario por triplicado: una copia se devolverá como recibo a la Oficina remitente, otra formará parte del inventario general y la tercera se incorporará con los inventarios de las anteriores remisiones de la misma entidad.

Artículo 29.—Deberán custodiarse definitivamente los documentos a que hace referencia el artículo 10 de la ley Nº 3661 del Archivo Nacional de 10 de enero de 1966.

Artículo 30.—Se podrán eliminar:

a) Las copias de documentos cuyos originales estén archivados. En los demás casos se conservará solamente una copia.
b) Podrán suprimirse todos los papeles que, después de cierto tiempo, no reúnan los requisitos señalados en el artículo 29 de este Reglamento.

Artículo 31.—Para la reproducción de documentos, el Archivo Nacional dispondrá de los aparatos necesarios para ello: microfilm, fotocopiadora, etc.

Artículo 32.—Toda reproducción se hará atendiendo a razones de:

1) Seguridad.
2) Complemento.
3) Sustitución.
4) Atención al público.

La primera aplicable a documentos valiosos sometidos a posibles deterioros por la calidad de papel o de tinta así como por circunstancias de humedad, calor excesivo, polvo, insectos, incendios, etc.; la segunda para complementar los fondos de archivos históricos o administrativos cuando los documentos originales se conserven en otro lugar, asimismo para obtener copias de los artículos de publicaciones, dada su difícil adquisición; la tercera para documentos que dado su estado físico e importancia no conviene que el original llegue a manos del público; la cuarta para satisfacer solicitudes provenientes del público en general, previo pago de los derechos legales.

CAPITULO V

De las Relaciones con el Público

Artículo 33.—Con relación al público el Archivo Nacional tendrá las siguientes funciones:

a) Facilitar la consulta de todo documento en el estricto orden en que se presenten las solicitudes; del mismo modo atenderá las peticiones de constancias, testimonios y certificaciones.
b) Publicar una revista en la cual se insertarán documentos de reconocido valor histórico, dando preferencia a los inéditos, a los que por sus condiciones corran el riesgo inminente de deterioro, a los estudios inéditos que merezcan divulgación.

También podrán publicarse estudios y trabajos sobre archivo y reproducirse obras de carácter histórico de reconocido valor, de ediciones agotadas, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 34.—Para el estudio o consulta de los documentos, habrá una sala debidamente acondicionada.

Artículo 35.—Toda persona responsable podrá consultar y hacer copias de los documentos en custodia, previa presentación de la documentación personal: cédula de identidad, carnet de estudiante, pasaporte, etc.

Artículo 36.—Cada Sección del Archivo, facilitará al interesado los documentos para efecto de su consulta prévia anotación de los mismos en el libro correspondiente y de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a) Estudiarlo en el lugar destinado al efecto.
b) No doblar las hojas ni hacer en ellas marcas o señales ni calcar los documentos. El incumplimiento de esta disposición acarreará el retiro inmediato del documento y la aplicación de aquellas medidas que el Archivo creyere convenientes para evitar la repetición de tales hechos y de otros no señalados aquí.

c) Una vez devuelta la pieza consultada, el interesado deberá firmar en el libro de registro.

Artículo 37.—El Archivo Nacional no podrá hacer uso del telégrafo o radiotelégrafo para expedir ninguna certificación.

Artículo 38.—El Archivo Nacional expedirá segundos testimonios de conformidad con la Ley Orgánica de Notariado. Sin embargo, el Archivo podrá aceptar solicitudes por escrito, pero las firmas deberán ser autenticadas por un abogado. En ese mismo escrito las partes podrán indicar la persona que autorizan para retirar el testimonio.

Artículo 39.—Una vez depositado el tomo de un Protocolo en el Archivo no se permitirá variar el contenido de sus escrituras, salvo lo dispuesto por la Ley Orgánica de Notariado en su artículo 62.

Artículo 40.—Las Oficinas podrán solicitar al Archivo Nacional el envío de documentos por ellas remitidos. En caso de los Protocolos notariales solamente la Corte Suprema de Justicia podrá solicitarlos. De la salida e ingreso de estos documentos del Archivo Nacional llevará un libro de registro y obtendrá el correspondiente recibo. Los documentos a que se refiere el párrafo anterior, no deberán estar fuera del Archivo por un plazo mayor de 3 meses; pasado este tiempo, el Archivo deberá gestionar su inmediata devolución. Si se adujeren razones válidas para su no devolución, el Archivo Nacional podrá acordar una prórroga no mayor de otros tres meses.

Artículo 41.—Si se tratare de reproducir por medio de fotocopiadora u otros medios mecánicos documentos de este Archivo Nacional, éstos podrán ser trasladados fuera del mismo, solamente en casos muy calificados, cuando no hubiere en esta Dependencia los medios citados para su reproducción. Será el Director General quien dé la autorización correspondiente. Si llegaren a salir del Archivo Nacional documentos bajo su custodia, éstos irán debidamente protegidos por un funcionario del mismo Archivo, previo levantamiento de una lista minuciosa de dichos documentos con su respectiva identificación: estado del documento, número de folios, sección, serie, número, asunto, etc.

Artículo 42.—En toda solicitud de certificación de sentencias penales necesariamente deberán mencionarse las calidades conocidas del presunto reo. Tratándose de otra clase de certificaciones, lo mismo de testimonios, el interesado señalará las piezas de que se trate.

De las Relaciones con los Archivos Particulares

Artículo 43.—Los archivos particulares podrán contar con el asesoramiento del Archivo Nacional, para su clasificación, ordenamiento y catalogación, cuando sus propietarios estuvieren de acuerdo en ello y estarán al servicio del público con su asentimiento.

Artículo 44.—El Director del Archivo Nacional o su delegado podrá visitar estos archivos con carácter de inspector.

Artículo 45.—Los archivos particulares permitirán de acuerdo con el artículo 43 microfilmación de sus índices y fondos:

a) Cuando fueren para estudio e investigación histórica.
b) Cuando estuvieren en inminente peligro de deterioro.

Artículo 46.—Para efectos de la aplicación de los artículos 43, 44 y 45 que anteceden, se entenderá por archivos particulares aquellos que guarden documentos conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la ley que se reglamenta.

Artículo 47.—Este decreto rige a partir de su publicación.

Dado en la Casa Presidencial.—San José, a los nueve días del mes de mayo de mil novecientos setenta y cuatro.

DANIEL ODUBER

El Ministro de Gobernación, Policía,
Justicia y Gracia,
EDGAR ARROYO CORDERO.

CREACION DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

Nº 5574

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE COSTA RICA,

Decreta:

La siguiente

CREACION DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

Artículo 1º—Créase la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

Artículo 2º—Las funciones de la Junta serán:

a) Dictar medidas generales de organización y funcionamiento del Archivo Nacional para el debido cumplimiento de los fines indicados en la Ley del Archivo Nacional, Nº 3661 de 10 de enero de 1966.

b) Dictar los presupuestos, acordar los gastos y promover las licitaciones con sujeción a lo que dispone, en lo conducente, el capítulo II, título V de la Ley de la Administración Financiera de la República, Nº 1279 de 2 de mayo de 1951 y sus reformas; y

c) Formular los programas de mejoras a la institución, de acuerdo con las necesidades de la misma.

Artículo 3º—La Junta estará integrada por el Ministro de Gobernación o su representante, quien la presidirá; el Ministro de Cultura o su representante; el Ministro de Educación o su representante; un académico de número de la Academia de Geografía e Historia; un representante del Departamento de Historia de la Universidad Nacional y otro del Departamento de Geografía e Historia de la Universidad de Costa Rica.

Para efectos del nombramiento de estos tres últimos miembros, la Academia y Departamentos indicados enviarán ternas al Ministerio de Gobernación y éstos serán nombrados por un período de tres años. Podrán designarse suplentes para todos los miembros. El Ministro de Gobernación, mediante acuerdo, declarará integrada la Junta y recibirá el juramento a sus miembros.

Artículo 4º—La Junta acordará los días y horas de sesiones, así como el lugar de las mismas. Los miembros de la Junta laborarán ad honórem. Sus