

REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL

San José - Costa Rica, 2014 - Año LXXVIII



Editorial

Esta edición de la Revista del Archivo Nacional (RAN) se publica en un año especial para la institución, por cuanto su Junta Administrativa (JAAN) celebra su 40 aniversario.

El 25 de noviembre del año 1974 la JAAN sesionó por primera vez, después de que el 17 de septiembre se emitiera su Ley de Creación, la No. 5574. En esta histórica reunión participó el primer grupo de integrantes: Niels Ávila Montanaro (quien presidía), Ligia Cavallini Quirós de Arauz, Rosa Greñas Morales, Ramiro Brenes Peralta, Ricardo Méndez Alfaro, Luis Fernando Sibaja Chacón, José Luis Coto Conde (director ejecutivo) y María Cecilia Arce González (secretaria).

La JAAN es el órgano colegiado superior del Archivo Nacional. Si bien maneja fondos propios, estos suelen ser bastante reducidos, situación que no le ha impedido alcanzar destacados logros, como lo compra de un terreno de casi 5 hectáreas y la construcción de tres etapas en las instalaciones actuales. Si bien su misión inicial estuvo relacionada con dotar a la institución de una sede propia, con el paso del tiempo también asumió funciones relacionadas con equipamiento y cuando se emitió la Ley 7202, en 1990, también se convirtió en entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos. Esta última competencia llevó a la JAAN a involucrarse también en el financiamiento y organización de otras tareas, como actividades de capacitación y producción de publicaciones.

En la actualidad, la JAAN está integrada por: Luis Carlos Amador Brenes (quien preside), Edgar Gutiérrez López, Lilliam Alvarado Agüero, Margarita Silva Hernández, Raquel Umaña Alpízar, Juan Carlos Solórzano Fonseca y Carolina Núñez Masís. La dirección ejecutiva está a cargo de esta servidora y la secretaria es María Fernanda Guzmán Calderón.

En esta edición de la RAN, queremos reconocer el trabajo comprometido y generoso de todas las personas que han integrado la JAAN en 40 años. Desde nuestra institución no solo es motivo de orgullo el grupo de logros alcanzados por este órgano, sino también el hecho de que ha habido un manejo ejemplar de fondos públicos.

En cuanto al número actual de la Revista, les animo a disfrutar y obtener provecho de los artículos publicados. Destaco el hecho de que el Premio Archivístico Nacional “José Luis Coto Conde” a la mejor investigación se volvió a asignar después de muchos años de ser declarado desierto. En estas páginas se ofrece el trabajo ganador, titulado “Propuesta para estandarizar el formato de los documentos electrónicos firmados digitalmente en Costa Rica”.

La Sección de Archivística también ofrece artículos sobre la reforma curricular de la carrera en la Universidad de Costa Rica, la productividad de la Sección de Archivística en la RAN, la formación continua, los metadatos en la gestión documental y el modelo de referencia OAIS sobre preservación digital. La sección de Colaboraciones incluye un trabajo sobre la incursión del pirata Edward Mansvelt en Costa Rica, en 1666, y la Transcripción de Documentos prosigue con las Actas de Sesiones del Congreso Constitucional de octubre de 1845. Finalmente, en la sección Miscelánea encontrarán un resumen sobre la forma en que nuestra institución ha celebrado desde 2011, el Día Internacional de los Archivos, actividad que ha probado ser una excelente oportunidad para acercar el quehacer de los archivos con el público.

No quisiera cerrar estas líneas sin agradecer a los autores que comparten su trabajo mediante las páginas de la RAN. De poco sirve la investigación científica si no se socializan sus resultados con la comunidad académica y en ese sentido animamos también a otros profesionales a escribir y sistematizar sus experiencias e investigaciones. En la RAN les ofrecemos un espacio a sus textos.

Virginia Chacón Arias
Directora General
Archivo Nacional de Costa Rica

PROPUESTA PARA ESTANDARIZAR EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS FIRMADOS DIGITALMENTE EN COSTA RICA¹

Carlos Aguilar Mata²
Alexander Barquero Elizondo³
Daniel Chavarría Alvarado⁴
Marcela Fernández Coto⁵
Karolina Solano Solano⁶

Recibido: 07/04/2014 - Aprobado: 10/09/2014

RESUMEN

El objetivo de la presente investigación consiste en proponer un formato estándar y de uso masivo de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica. La adopción generalizada del estándar propiciaría la interoperabilidad de las aplicaciones informáticas y facilitaría la gestión de los documentos electrónicos en las diferentes instituciones costarricenses. En la investigación se analizan las diferentes alternativas de formato, se hacen recomendaciones y las justificaciones correspondientes, y por último se presenta la propuesta de estándar de documento electrónico firmado digitalmente el cual, posterior al análisis realizado, se considera el más adecuado para las necesidades de Costa Rica.

Palabras clave: Firma digital, Documento electrónico, CAdES, XAdES, PAdES

ABSTRACT

The main objective of this research is to make a proposal of a standard and massive use format for digitally signed electronic documents in Costa Rica. The global adoption of the standard will encourage the interoperability of IT applications and will make the management of electronic documents in Costa Rican institutions easier. The research

-
1. Trabajo ganador del premio “José Luis Coto Conde” de investigación archivística.
 2. *Chief Technology Officer en Guink*. Correo electrónico: carlos@guink.co.
 3. Director de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones. Correo electrónico: alexbarquero@gmail.com
 4. Consultor en el Banco Interamericano de Desarrollo. Correo electrónico: dchavarria@iadb.org
 5. Especialista en seguridad de TI en el Banco Central de Costa Rica. Correo electrónico: marceferc@gmail.com
 6. Coordinadora de equipos de trabajo en el Banco Central de Costa Rica, División de Servicios Tecnológicos. Correo electrónico: Ksolano@gmail.com

analyses different signature formats, gives recommendations along with their justifications and presents the proposal of a standard for digitally signed electronic documents that, after the analysis, is considered the most appropriate for Costa Rica's needs.

Keywords: Digital signature, Electronic document, CAeS, XAdES, PAeS

1. INTRODUCCIÓN

La función de la archivística, así como su relación con los documentos y los archivos que los contienen, se ha mantenido constante desde sus orígenes. La conservación y organización de documentos siempre han sido pilares fundamentales de la disciplina. Sin embargo, como consecuencia del surgimiento de las tecnologías de la información, la aparición de los documentos electrónicos ha traído consigo una serie de nuevos desafíos para la archivística.

Durante la mayor parte de la historia los documentos producidos, como resultado de las actividades humanas, han constituido objetos físicos, plasmados en una variedad de materiales mediante diferentes técnicas las cuales evolucionaron de la mano con el desarrollo tecnológico de las civilizaciones. El uso extendido y continuamente creciente de los documentos electrónicos representa un cambio de paradigma, dadas sus particularidades.

Muchos profesionales de la archivística consideran que aún no se puede trasladar el manejo documental de las organizaciones hacia el mundo electrónico en su totalidad. Sin embargo, el vertiginoso paso al que avanza la tecnología informática y la creciente presencia de ésta en las actividades humanas hace difícil que esta posición sea compartida por aquellos que desconocen los retos que este traslado representa para la archivística. Una migración hacia documentos electrónicos que no haya sido bien planificada podría resultar en la pérdida de información importante, ya sea para un solo individuo o una organización; pero un trabajo profesional y multidisciplinario, alineado con las mejores prácticas que existen en el mundo al respecto, puede generar grandes beneficios para los usuarios y para el ejercicio de la conservación del patrimonio documental de los ciudadanos, de las instituciones y del país.

Alrededor del mundo, muchos expertos en archivística, gobiernos, comisiones y organismos internacionales se han dado a la tarea de desarrollar iniciativas para reducir el impacto del inevitable movimiento hacia la documentación electrónica. Estas iniciativas buscan mitigar el riesgo de la pérdida de la información y asegurar la conservación del enorme cuerpo documental producido por la humanidad que existirá únicamente en el mundo electrónico. Iniciativas como el Proyecto InterPARES, MoReq, el estándar ISO 15489 y el programa Memoria del Mundo, para mencionar sólo algunos, intentan atacar la problemática de la archivística y los do-

cumentos electrónicos desde diferentes ángulos. Estas iniciativas ofrecen grandes avances e ideas, pero aún no existe ninguna que ofrezca una solución definitiva a todos los desafíos traídos por la migración hacia el mundo electrónico.

En Costa Rica, la Ley 8454: “Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos”, promulgada en el 2005, estableció la equivalencia funcional entre la firma autógrafa y la firma digital. Con esta ley, se abrieron las puertas para que los documentos electrónicos fueran considerados una alternativa válida al documento físico, y su uso ha ido creciendo desde entonces. El aumento en el uso de documentos electrónicos tiene muchas ventajas, pero también crea desafíos para las instituciones encargadas de manejarlos. En el Artículo 6 de la Ley 8454, se estipula que “La Dirección General del Archivo Nacional dictará las regulaciones necesarias para asegurar la gestión debida y conservación de los documentos, mensajes o archivos electrónicos” (Gobierno de Costa Rica, 2005). Como resultado el Archivo Nacional cumple un papel fundamental sobre las decisiones que permitan estandarizar la manera en que se firman los documentos electrónicos.

La presente investigación, titulada “Propuesta para estandarizar el formato de los documentos electrónicos firmados digitalmente en Costa Rica”, consiste en proponer un formato de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica, de tal forma que las instituciones y particulares lo adopten para facilitar la interoperabilidad de las aplicaciones, y coadyuvar a garantizar la calidad archivística en la producción, la gestión y la conservación de los documentos electrónicos de las instituciones y del patrimonio histórico y cultural de nuestro país.

2. DESARROLLO

2.1. Conceptos Base

2.1.1. Documento electrónico firmado

“Documento electrónico firmado” es aquel documento electrónico, cualesquiera que sean su contenido, contexto y estructura, que tiene lógicamente asociada una firma digital. De esta forma, debe entenderse “documento electrónico firmado” como un objeto conceptual que contiene tanto el documento electrónico como una firma digital, sin importar que estos u otros componentes puedan encontrarse separados (es decir, ser representados por elementos digitales independientes). Existen diferentes maneras de firmar digitalmente un documento electrónico, así como variadas formas de asociar el documento electrónico a su firma digital y validarla.

2.1.2. Firma Digital

De la misma manera en que la firma manuscrita y los sellos han sido utilizados durante siglos sobre los documentos tradicionales, surgió la necesidad de “firmar” los documentos electrónicos para vincularlos a su autor como resultado del aumento en su uso por parte de las organizaciones e individuos. Como respuesta a esta necesidad, apareció el concepto de firma electrónica. La ley costarricense no proporciona una definición de firma electrónica (conocida como firma electrónica simple en otros países), pero en general, existe un consenso a nivel internacional sobre el significado de ésta. La firma electrónica se ve como un conjunto de datos que se adjunta o asocia a otro conjunto de datos y es capaz de identificar al firmante. (Gobierno de España, 2003) (FDIC, 2009) (Bravo Lilli, n.d., p. 6).

Existen muchos mecanismos de firma electrónica. Algunos de estos son fáciles de implementar, ya que una firma electrónica puede ser representada por cualquier objeto digital que se asocia a un documento electrónico y es capaz de identificar a su autor. Un ejemplo de esto es una imagen escaneada de la firma manuscrita o datos biométricos como una grabación de la voz o una imagen de las huellas digitales de una persona. Sin embargo, usualmente la firma electrónica no constituye un mecanismo equivalente a la firma manuscrita. Por lo general, la firma manuscrita se considera confiable por una serie de elementos jurídicos y técnicos que le dan cierto peso probatorio. Cuando se está tratando con el mundo digital, uno de los factores de los que depende la confiabilidad de cualquier mecanismo es la seguridad de la información. A continuación, se explican tres características fundamentales de la seguridad de la información, y cómo se relacionan con la confiabilidad de una firma electrónica.

2.1.2.1. Autenticidad

La autenticidad se refiere a la “Calidad o carácter de verdadero o autorizado” (Word Reference, 2011), que en el contexto de un documento, significa que éste proviene de donde dice que proviene y que el firmante es responsable por él. Tradicionalmente, los trazos que conforman una firma manuscrita se pueden asociar unívocamente a una persona, y cualquier disputa sobre el origen de una firma se puede resolver mediante la grafotecnía, estudio de la escritura a mano para identificar y detectar falsificaciones (Liñán Barreto, 2009).

Una firma sobre un documento, ya sea físico o electrónico, debe dar garantía de que la persona a la que está asociada dicha firma se está comprometiendo con el documento. De esta forma, la firma debe asegurar la autenticidad del documento, estableciendo la identidad del firmante y funcionando como evidencia del origen del documento.

2.1.2.2. Integridad

La integridad, en el contexto de la seguridad de la información, se refiere a que la información no sufre alteraciones no autorizadas (Qian y Wiederhold, n.d.). Una firma manuscrita se puede considerar confiable, en cuanto a integridad, dadas las propiedades del medio, ya que una modificación a un documento en papel puede ser fácilmente detectada.

Un proceso de firma debe incluir mecanismos que aseguren que no se puedan hacer modificaciones no autorizadas al documento, o bien, en caso de que sean hechas, éstas pueden ser detectadas.

2.1.2.3. No repudio

El no repudio significa “(...) la habilidad de asegurar que una parte de un contrato o comunicación no pueda negar la autenticidad de su firma en un documento o el envío de un mensaje que haya originado.” (Rouse, 2001). La firma manuscrita funciona como instrumento de no repudio ya que existe garantía de que en caso de una disputa sobre su origen, ésta será invalidada únicamente si el presunto firmante no es realmente quien la generó.

En caso de que una parte intente rechazar o negar su compromiso sobre un documento previamente firmado, un esquema de firma debe garantizar que existen elementos suficientemente robustos para demostrar si efectivamente la firma fue realizada por el firmante o no.

2.1.3. Relación entre firma electrónica y firma digital

Como se señaló anteriormente, la firma electrónica es cualquier objeto digital que vincula a una persona con un documento electrónico. Este objeto, al no encontrarse normado, no necesariamente posee las tres características mencionadas. La firma electrónica por sí sola no representa una prueba confiable de autenticidad, integridad y no repudio, dada la facilidad con la que algunos de los archivos digitales con los que es representada pueden ser copiados, alterados y eliminados sin rastro alguno. Las firmas digitales son un subconjunto de las firmas electrónicas que, dada su correcta implementación basada en criptografía asimétrica y certificados digitales, buscan atender estas deficiencias. En otras palabras, toda firma digital es una firma electrónica, pero no toda firma electrónica es una firma digital.

El sitio Web Dictionary.com ofrece la siguiente definición de “firma digital”: “un código digital encriptado adjunto a un documento electrónico para verificar que fue creado por una fuente conocida y que no ha sido alterado.” (Dictionary.com, 2011). El sitio de firma digital del Sistema Nacional de Certificación Digital del Ministerio de Ciencia y Tecnología de Costa Rica complementa la definición de la siguiente manera: “Es un

método que asocia la identidad de una persona o equipo, con un mensaje o documento electrónico, para asegurar la autoría y la integridad del mismo.” (MICITT, 2011).

La firma digital es aquella firma electrónica que es generada con ciertas técnicas criptográficas y que utiliza cierta infraestructura confiable de tal forma que: 1) vincula unívocamente al firmante con el documento, 2) permite que cualquier modificación no autorizada sea detectada y 3) ofrece elementos para impedir que el firmante eluda su responsabilidad; con lo que cumple las características de autenticidad, integridad y no repudio. Sólo hasta que una firma electrónica cumpla con estas tres características puede ésta considerarse funcionalmente equivalente a la firma manuscrita, y desde la perspectiva técnica esto se logra al generar la “firma digital” a partir de un objeto electrónico que permite lo antes mencionado: el certificado digital, que para nuestros efectos se entiende como una especie de cédula de identidad electrónica.

En Costa Rica, la “Ley N° 8454: Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos” establece una serie de elementos jurídicos y técnicos que permiten que los mecanismos de firma digital que cumplan con dicha ley presenten las características de autenticidad, integridad y no repudio (Gobierno de Costa Rica, 2005). De esta forma, los mecanismos de firma digital que cumplen con la Ley 8454 se pueden considerar funcionalmente equivalentes a la firma manuscrita.

2.1.4. Formatos de firma digital

Los formatos de firma digital son especificaciones donde se define la estructura de un documento firmado digitalmente. Esta investigación considera inicialmente los siete formatos más conocidos e implementados nacional e internacionalmente:

- CMS (firma de datos binarios)
- PKCS#7 (firma de datos binarios)
- Firma PDF (firma de documentos en formato PDF)
- XMLDSig (firma de documentos en formato XML)
- CAdES (firma de datos binarios)
- PAdES (firma de documentos en formato PDF)
- XAdES (firma de documentos en formato XML)

Cuatro de los siete formatos considerados no establecen, en sus especificaciones, una forma estandarizada para poder verificar la validez de la

firma digital tras largos períodos de tiempo. Dada la importancia de esta característica para un formato estándar de firma digital que buscará ser adoptado de forma generalizada, estos cuatro formatos no serán considerados para la propuesta. Por lo tanto, los formatos CMS, PKCS#7, Firma PDF y XMLDSig se descartan, dejando únicamente los formatos CAdES, PAdES y XAdES para ser considerados como objeto de la propuesta.

2.2. Desarrollo de la Propuesta de Estándar de Documento Electrónico Firmado Digitalmente en Costa Rica

La propuesta de estándar de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica se elabora con base en la investigación documental realizada, y tiene la estructura que se explica a continuación. En la sección 2.2.1, se enumeran y explican las características identificadas como indispensables para determinar el formato de documento firmado digitalmente que será propuesto como estándar en Costa Rica. Además, se evalúan los formatos candidatos en el contexto de las características identificadas.

Seguidamente, en la sección 2.3, se agrupan en categorías los escenarios donde podrían utilizarse documentos electrónicos firmados digitalmente en el país. Estos escenarios permiten discriminar entre los formatos candidatos de acuerdo a su idoneidad para atenderlos.

Finalmente, en la sección 2.4, se presenta la propuesta de formato estándar de documento electrónico firmado digitalmente para Costa Rica. Esta contempla el estándar elegido y una serie de elementos que es necesario definir para asegurar la interoperabilidad de los desarrollos que lo utilicen.

2.2.1. Características del Formato de Documento Electrónico Firmado Digitalmente.

Una vez que se identificaron los diferentes estándares existentes de documento electrónico firmado digitalmente, se procedió a determinar las características puntuales que permiten discriminar entre las opciones disponibles. Para decidir qué compone esta colección de características deseadas, se tomaron como referencia encuestas sobre el uso de firma digital en otros países, entrevistas realizadas a expertos internacionales e investigaciones realizadas sobre los diferentes estándares de documento electrónico firmado digitalmente, con el fin de alinearse con las tendencias mundiales en el tema. También se consideró necesario tomar en cuenta la realidad nacional, por lo que se utilizaron encuestas realizadas a diversas instituciones, interesados y expertos costarricenses, las condiciones de implementación de la PKI nacional, las necesidades del Archivo Nacional de Costa Rica, consideraciones explícitas en las leyes y propuestas de ley relacionadas con firma digital y neutralidad tecnológica en el desarrollo de los servicios de gobierno electrónico en Costa Rica.

Producto de esta investigación se definieron las siguientes características que debe soportar, como mínimo, el estándar elegido. Se enumeran primero todas las características, y luego se describe cada una con más detalle.

Debe permitir la utilización de algoritmos criptográficos robustos.

Debe respetar el principio de neutralidad tecnológica:

- a- Debe ser un estándar abierto.
- b- Debe poder utilizarse en escenarios multiplataforma.
- c- No debe estar sujeto a un determinado producto licenciado.

Debe contar con una adecuada documentación técnica.

Debe permitir la incorporación de múltiples firmas en el documento.

Debe implementar los principios de un mecanismo de firma confiable:

- a. Debe implementar un mecanismo de validación que asegure la autenticidad del documento firmado.
- b. Debe implementar un mecanismo de validación que asegure la integridad del documento firmado.
- c. Debe permitir la ubicación fehaciente del documento firmado en el tiempo.
- d Debe permitir la preservación y validación de la firma digital en el tiempo.

2.2.1.1. Debe permitir la utilización de algoritmos criptográficos robustos

El proceso de aplicación de una firma digital conlleva la utilización de algoritmos criptográficos tanto para generar el resumen o *hash* del documento que se está firmando digitalmente, como para cifrar el resumen del documento y validar la firma digital asociada. Para esto, se deben utilizar algoritmos de *hash* y algoritmos de cifrado asimétrico.

Todos los algoritmos de cifrado y de *hash* están expuestos a vulnerabilidades y podrían ser violentados en el tiempo. Por ejemplo, los algoritmos *hash* pueden ocasionar colisiones que cuando se descubren producen una pérdida de confianza en el algoritmo al abrirse la posibilidad de que dos documentos diferentes puedan llegar a generar un mismo *hash*. De igual manera, debido al avance en las capacidades computacionales de los microprocesadores, con el paso de los años se posibilitan algunos tipos especializados de ataques informáticos que tratan de descifrar un contenido

cifrado en una cantidad de tiempo razonable, por lo que sería necesario aumentar el tamaño de las llaves criptográficas que se están utilizando.

La fortaleza de la firma digital depende en gran medida de los algoritmos utilizados para crearla. Es por esta razón que el formato de firma digital debe permitir el uso de algoritmos *hash* y algoritmos criptográficos robustos, donde por robusto se entiende que sea resistente y confiable con relación a la capacidad computacional actual y proyectada a mediano y largo plazo. Además, el formato debe ser capaz de adaptarse y permitir la actualización del algoritmo utilizado conforme se descubran otros algoritmos más robustos y/o se requieran tamaños de llaves mayores.

2.2.1.2. Debe respetar el principio de neutralidad tecnológica

Para efectos de esta investigación, y con base en las mejores prácticas y las recomendaciones que existen al respecto sobre la adopción de tecnologías en el mundo, se determina que el o los formatos seleccionados deben cumplir con la característica de ser un estándar abierto, para así respetar el principio universal de neutralidad tecnológica.

Para que un estándar de documento firmado digitalmente sea considerado abierto, sus especificaciones técnicas deben ser de acceso público. Cumpliendo este requerimiento, se eliminaría la dependencia hacia proveedores o fabricantes específicos, ya que cualquier persona o institución con los conocimientos técnicos requeridos podría realizar una implementación que cumpla con el estándar.

Los formatos abiertos son, por lo general, estándares determinados por autoridades públicas u organizaciones internacionales para las cuales uno de sus objetivos es el de establecer normas para la interoperabilidad del software. De igual manera, existen formatos abiertos que son promovidos por compañías que optan por hacer de conocimiento público la especificación de sus formatos. (Puigpinos, 2010)

Al seleccionar un estándar abierto como formato de documento firmado digitalmente, se garantiza que cualquier institución puede realizar una implementación de firma digital sin comprometerse con un proveedor o tecnología específica, ya sea con relación a las herramientas de software que se utilizan, o bien, la plataforma tecnológica sobre la cual funcionan. Adicionalmente, no es necesario incurrir en gastos por licenciamiento relacionados específicamente con la utilización del formato, lo que hace más factible que se puedan hacer desarrollos de firma digital incluso en las instituciones que cuentan con un bajo presupuesto para este fin.

2.2.1.3. Debe contar con una adecuada documentación técnica

Hasta hace poco, la firma digital fue un tema poco explorado, principalmente en el ámbito nacional, por lo que el conocimiento al respecto aún no ha permeado en una gran cantidad de organizaciones. Además, según las encuestas nacionales realizadas en las diferentes instituciones de gobierno, entidades financieras y empresas interesadas, la mayoría de los desarrollos que hoy en día implementan o planean utilizar la firma digital en sus servicios utilizan dos formatos específicos: PKCS#7 y XMLDSig. De proponerse un formato distinto a los mencionados, la experiencia con la que se cuenta actualmente a nivel nacional para implementar aplicaciones que lo soporten podría ser muy limitada o inclusive nula.

Para evitar entorpecer futuros desarrollos y una mayor adopción e interoperabilidad de firma digital en el país, es de suma importancia que el formato propuesto brinde una documentación clara y precisa sobre su implementación y utilización.

Por documentación técnica se entiende cualquier tipo de información, ya sea la especificación técnica del formato, guías de su uso, implementaciones de código abierto que lo utilicen y otros documentos relacionados.

Esta característica está estrechamente relacionada con la característica de neutralidad tecnológica, ya que de no ser un formato abierto, la adquisición de documentación técnica de apoyo podría significar aún más gastos para las organizaciones que desearan realizar sus propias implementaciones.

2.2.1.4. Debe permitir la incorporación de múltiples firmas en el documento.

En algunos escenarios se requiere aplicar más de una firma sobre un documento, como en el caso de un contrato que involucre varias partes o la aprobación mancomunada de un documento. Para estos escenarios, es necesario que el formato de documento electrónico firmado digitalmente permita la incorporación de varias firmas en el mismo documento.

El formato de firma digital debe permitir el uso de firmas en paralelo y firmas en serie. Las firmas en paralelo se refieren a firmas realizadas sobre un mismo contenido, mientras que las firmas en serie se refieren a firmas que se hacen sobre un documento previamente firmado, de tal forma que la nueva firma también encapsula la firma anterior. El tipo de firma que se utilice en un documento dependerá de la naturaleza del mismo y de las necesidades en el momento de realizar la firma digital.

2.2.1.5. Debe implementar los principios de un mecanismo de firma confiable

Como se explicó anteriormente en la sección 2.2.1, un esquema confiable de firma digital, y por lo tanto el formato propuesto, debe presentar las siguientes tres características: garantizar la autenticidad del documento firmado, garantizar la integridad del documento firmado y permitir la ubicación fehaciente del documento firmado en el tiempo, mediante la incorporación de sellos de tiempo.

- Debe implementar un mecanismo de validación que asegure la autenticidad del documento firmado

La autenticidad de un documento electrónico garantiza la identidad del (de los) firmante(s) del documento. Esto significa que la firma presentada en el documento efectivamente corresponde al firmante (Adams & Lloyd, 1999).

Garantizar la identidad del (de los) firmante(s) del documento es un concepto importantísimo en el contexto de firma digital. Esto porque el vincular jurídicamente a una persona, física o jurídica, con su firma digital, solamente es posible si se puede garantizar que la firma incluida en el documento le pertenece y sólo pudo haber sido realizada por el dueño de la misma.

Los mecanismos utilizados para garantizar y validar la autenticidad del (de los) firmante(s) del documento se contemplan en la infraestructura de llave pública. Esto sucede porque, en infraestructuras de llave pública se implementan estándares que permiten garantizar que la llave privada (utilizada para asegurar los documentos que se firman) no abandone el dispositivo (como ISO 21188 y FIPS 140-2), por lo que la llave privada está protegida en dicho dispositivo criptográfico (tarjeta inteligente). Como medida adicional, para acceder a la llave privada, el dispositivo criptográfico requiere que el usuario ingrese un número de identificación personal (PIN por sus siglas en inglés) que sólo él conoce. Esto se logra garantizando que se entrega el certificado digital a la persona correcta y estableciendo el PIN de manera personal contra su entrega. El PIN posteriormente se solicita cada vez que se intenta firmar digitalmente un documento (Carballo Chavarría, 2011).

Por todo lo antes visto, el formato por elegir como estándar de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica, debe contener todos los elementos requeridos para asegurar que la garantía de autenticidad proporcionada por la adecuada implementación de la PKI se pueda representar en la firma digital.

- Debe implementar un mecanismo de validación que asegure la integridad del documento firmado

Un documento electrónico se considera íntegro cuando su contenido se mantiene libre de modificaciones no autorizadas. Cuando se transfiere un documento, la integridad asegura que si se compara el documento enviado con el documento recibido, éstos serán exactamente iguales (Qian y Wiederhold, s.f.). En el contexto en el cual se desea utilizar la firma digital es muy importante que un documento mantenga su integridad, ya que de ello depende la vinculación jurídica entre el documento y el firmante (quien es responsable sobre el contenido del documento). De no asegurarse la integridad del documento, se podría poner en duda la responsabilidad del firmante sobre el contenido del documento, ya que dicho contenido puede haber sido modificado.

Por todo lo antes visto, el formato por elegir como estándar de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica, debe contener todos los elementos requeridos para asegurar que cualquier modificación no autorizada realizada sobre el documento firmado pueda ser detectada.

- Debe permitir la ubicación fehaciente del documento firmado en el tiempo

En algunos escenarios es necesario ubicar la firma digital en el tiempo, es por esta razón que el formato utilizado para firmar digitalmente un documento electrónico debe permitir incorporar un sello de tiempo cuando sea necesario dejar prueba de la existencia de un dato en un momento específico en el tiempo. El sello de tiempo debe ser otorgado por una autoridad de sellado de tiempo oficial. Ejemplos de elementos que pueden requerir prueba de su existencia en un momento determinado son contratos, declaraciones juradas, transacciones, así como las respuestas OCSP o CRLs, como evidencia de que se realizaron verificaciones de validez de los certificados en el momento de procesamiento de dichos documentos.

El formato propuesto debe contemplar mecanismos para la gestión del sellado de tiempo en los documentos electrónicos. Un servicio de sellado de tiempo funciona como un tercero de confianza que da fe de la fecha y hora en un momento dado. El sello de tiempo se utiliza para garantizar la existencia de algún dato en un momento específico del tiempo. (Adams et al, 2001)

Es importante notar que si bien el formato debe soportar el sellado de tiempo, su uso queda a criterio de la organización que lo implemente según las necesidades del servicio que lo utilice. En escenarios donde el momento de la verificación del certificado es determinante para garantizar la validez del documento firmado, como por ejemplo un contrato, el for-

mato de documento firmado debe soportarlo. Si no se cuenta con un sello de tiempo otorgado por un tercero de confianza, cualquiera de las partes podría negar haber realizado la firma en el momento del tiempo que se indica en el documento firmado y de esta manera tergiversar cláusulas que dependen de la fecha y hora en que se realizó la firma.

El formato de documento electrónico firmado digitalmente que será propuesto como estándar, debe soportar la inclusión de toda la información y mecanismos necesarios para garantizar y validar la identidad del (de los) firmante(s), la integridad del documento firmado y la evidencia que lo ubique fehacientemente en el tiempo, mediante un sello de tiempo emitido por una TSA oficial.

2.2.1.6. Debe permitir la preservación y validación de la firma digital en el tiempo.

En el mundo físico se han hecho esfuerzos para tener la capacidad de verificar, en cualquier momento del tiempo, la validez de un documento archivado que se encuentre firmado. En el mundo electrónico, es necesario atender este mismo escenario. Esta validación debería poder realizarse en cualquier momento del tiempo, sin importar si el certificado digital que se utilizó para firmar el documento ha vencido o ha sido revocado, si la autoridad certificadora que lo emitió ya no existe o bien, si el algoritmo que se utilizó para hacer la firma digital ha sido quebrantado.

Para realizar esta validación en el mundo electrónico, es necesario contar una serie de elementos, incluyendo la cadena de certificación, CRLs o respuestas OCSP, y otros, incluso si han pasado años desde la creación del mismo. El formato elegido debe ser capaz de almacenar todos los elementos que se requieren para validar las firmas digitales en cualquier momento del tiempo.

Es de suma importancia que el formato seleccionado cumpla con esta característica, ya que cualquier documento electrónico firmado digitalmente puede llegar a convertirse en un elemento probatorio en un juicio o disputa. En este caso, puede ser necesario verificar que la firma digital del documento fue válida en un momento particular del tiempo.

A pesar de que hay escenarios en los que no se requiere que un documento electrónico firmado digitalmente sea validado a través del tiempo, existen muchos otros escenarios en los que esto es de vital importancia y es por esta razón que se considera una característica indispensable en el formato que se elija.

2.2.2. Evaluación de formatos con respecto a las características

Una vez que se describen todas las características deseables para un formato, se considera necesario revisar las opciones de formatos con los que se cuenta. A continuación se presenta una matriz comparativa (Cuadro 1) con la evaluación de los diferentes formatos. En las filas se observan todas las características deseables en un formato propuesto y en las columnas todos los formatos estudiados. Cuando un formato cumple con una determinada característica, se coloca una X en la casilla respectiva.

Cuadro 1. Matriz de evaluación de formatos

	CAdES	XAdES	PAdES
Algoritmos criptográficos robustos	X	X	X
Neutralidad tecnológica	X	X	X
Adecuada documentación técnica	X	X	X
Incorporación de múltiples firmas	X	X	X
Características de firma confiable	X	X	X
Validación de firma a largo plazo	X	X	X

Producto del análisis del cuadro comparativo, se observa que todos los formatos de firma avanzada AdES cumplen a cabalidad con las características propuestas para determinar un formato estandarizado a nivel nacional.

Ya que existen tres alternativas en lugar de una sola, y buscando maximizar el objetivo de interoperabilidad planteado por esta investigación, se procedió a evaluar la posibilidad de migrar entre los diferentes formatos, para así determinar la factibilidad de hacer una propuesta de estándar con múltiples opciones. Sin embargo se concluyó que, dada la imposibilidad de traducir de un formato a otro por razones técnicas relacionadas con las diferencias en la representación de los datos, sería necesario desarrollar dos o tres tipos de implementaciones de interfaces o servicios de firma digital en cada organización interesada para poder ser receptor de cualquier tipo de documento firmado. Este escenario de múltiples implementaciones va en contra de los objetivos de interoperabilidad, y por lo tanto obstaculiza la masificación del uso de firma digital que persigue esta investigación.

Por todas las razones aquí expuestas, se determinó la necesidad de hacer un análisis más detallado de los diferentes formatos de firma avanzados, para así poder descartar dos de las tres opciones y definir un único formato que será el recomendado, producto final de la investigación en cuestión.

2.3. Escenarios de uso de firma digital en Costa Rica

Al haberse considerado necesaria la evaluación más detallada de las tres posibles alternativas de formato de documento electrónico firmado digitalmente que resultaron candidatas para propuesta de estándar nacional, se decidió primero realizar una categorización y análisis de los escenarios en donde podría utilizarse la firma digital.

Tomando como base la información obtenida en las encuestas realizadas a instituciones nacionales, entrevistas a expertos nacionales e internacionales, e investigación realizada sobre el uso de firma digital a nivel mundial, se decidió catalogar todos los posibles usos de firma digital en diferentes contextos de aplicación que permiten agruparlos y analizarlos de una manera más efectiva. A continuación, se enumeran y explican las diferentes categorías elegidas para construir los escenarios de uso de firma digital.

2.3.1. Categorías/características para la definición de escenarios

Tipo de participante: se refiere a los tipos de participantes que pueden estar firmando y/o recibiendo el documento. Los distintos tipos de participantes que pueden interactuar con un documento electrónico firmado son:

- Persona física.
- Sistema informático.

Tipo del sistema: se refiere al contexto del paquete de software mediante el cual se están procesando los documentos firmados, siempre desde el punto de vista de la organización o el individuo que lo utiliza. Los distintos tipos de desarrollo son:

- Sistema a la medida.
- Sistema de terceros (ej.: Microsoft Word).

Tipo de entorno para el uso del sistema y de los documentos firmados: se refiere al contexto de uso del sistema y de los documentos firmados, específicamente si estos documentos se usan sólo a nivel de una organización en particular o si deben intercambiarse con otras organizaciones. Los distintos tipos de entorno son:

- Sistemas de uso interno.
- Sistemas que pueden interoperar.

Tamaño del documento firmado: como el nombre lo indica, se refiere al posible tamaño en memoria del documento que se desea firmar. Esto tiene particular importancia en caso de que una determinada implementación de software que utilice firma digital se hiciera con el fin de firmar objetos digitales de gran tamaño (bases de datos o películas) y este tamaño exceda la capacidad de procesamiento de los equipos con que se cuente en ese momento. Con el objeto de agrupar el tamaño de los documentos firmados, se establecieron los siguientes dos bloques de tamaño:

- Documentos normales (para efectos de esta investigación, menores a 1 Gigabyte de tamaño en memoria).
- Documentos extensos (para efectos de esta investigación, mayor o igual a 1 Gigabyte de tamaño en memoria).

Contexto de uso de los documentos firmados: se refiere a si un determinado documento firmado, o una solución para firmar documentos, podría o no interactuar con documentos firmados que provienen de otros países en donde se utilicen soluciones de firma digital diferentes. Los tipos de contexto son:

- Documentos de uso local (nacional).
- Documentos de uso internacional.

Tipo de solución según etapa de desarrollo: dado que en Costa Rica ya existen diversas entidades que cuentan con soluciones de software que implementan firma digital, soluciones que están en proceso de desarrollo y soluciones sin firma digital pero que podrían utilizarla en el futuro, es importante considerar los esfuerzos adicionales que puede representar la migración o implementación de alguno de los formatos propuestos. Con el objeto de agrupar los tipos de soluciones según su etapa de desarrollo, se determinaron los siguientes grupos:

- Soluciones con requerimientos de firma digital que ya implementan dicha funcionalidad.
- Soluciones con requerimientos de firma digital que aún no se encuentran en proceso de desarrollo.

Volumen transaccional: se refiere a la cantidad de firmas digitales que una aplicación debe procesar y almacenar en un momento dado. Una aplicación podría procesar y almacenar firmas por demanda, es decir, cada vez que entra una solicitud para realizar una tarea de generación, almacenamiento o validación de firmas digitales, o podría hacerlo por lote, y procesar juntas muchas firmas digitales. Se definieron los siguientes grupos:

- Procesamiento y almacenamiento de firmas digitales por demanda.
- Procesamiento y almacenamiento de firmas digitales por lote.

2.3.2. Análisis de los escenarios

De la investigación realizada, se determinó que a pesar de que existen muchas otras categorías mediante las cuales se podría catalogar y analizar los diferentes escenarios más relevantes de uso de firma digital en Costa Rica, las categorías previamente enumeradas son las que mejor permiten agrupar los usos de firma digital actuales y futuros en el país. El uso independiente o la combinación de dos o más de las categorías descritas, son la herramienta que permite determinar los diferentes escenarios que deben considerarse al analizar, a la luz de las tres posibles alternativas de formatos de documento electrónico firmado digitalmente, cuál es el que mejor se ajusta a las necesidades del país y a los objetivos planteados por este trabajo de investigación.

Se generaron tres escenarios a partir de la categoría de tipo de participante, mientras que las categorías de tipo de sistema y tipo de entorno se combinaron para generar cuatro escenarios más. Estos escenarios fueron analizados con el fin de identificar cuáles de ellos son los que mejor reflejan el uso que se le dará a la firma digital en Costa Rica por conveniencia, impacto y relevancia, y así evaluar las tres alternativas disponibles con respecto a su utilidad en esos escenarios.

A continuación, se describen los escenarios considerados determinantes para la elección de uno de los formatos AdES, dada su relación intrínseca con los objetivos de interoperabilidad del proyecto. Los escenarios generados a partir de las categorías de tamaño del documento firmado, contexto de uso de los documentos firmados, tipo de solución según etapa de desarrollo, y volumen transaccional fueron analizados pero no se desarrollan en la siguiente sección porque no se consideraron determinantes en la elección de uno de los formatos. Sin embargo, fueron considerados para explicar una serie de situaciones especiales relacionadas con el formato propuesto, las cuales se explican más adelante en el documento.

2.3.2.1. Escenarios por tipos de participante

Cuando un documento es firmado digitalmente el proceso puede haber sido realizado con la participación activa de una persona física interesada, quien posee tanto el dispositivo criptográfico como el PIN para accederlo; o por solicitud explícita de un sistema informático (ej.: el caso de un documento firmado por un certificado de sello electrónico). Este documento firmado a su vez puede tener como destino final otra persona física, o un sistema que lo procesa y ejecuta flujos de trabajo automatizados según el contenido del documento en cuestión.

Partiendo de esta situación, se observa que existen tres diferentes escenarios según los tipos de involucrados en una transacción en la que medie un documento electrónico firmado digitalmente, cada uno con diferentes

características. Para identificarlos más fácilmente, se reutiliza la nomenclatura usual referente a los participantes en una transacción comercial electrónica, a saber, B2B (*business-to-business*), B2C (*business-to-consumer*) y C2C (*consumer-to-consumer*).

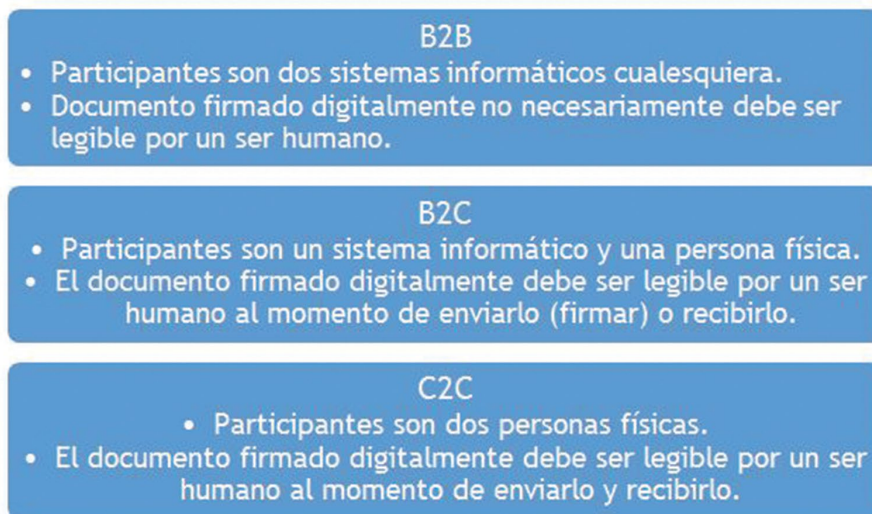


Figura 1. Escenarios por tipos de participantes involucrados

Como puede observarse en la figura 1, la interacción de una persona física en un proceso donde se requiere el intercambio de documentos firmados digitalmente, ya sea con otra persona o con un sistema informático, implica que la o las personas físicas involucradas deberían, como mínimo, ser capaces de observar el documento original previo al firmado, así como poder obtener un documento que haya sido firmado por el sistema en cuestión y ser capaz de verlo y validar la firma.

En el caso de las interacciones B2B, el documento firmado no necesariamente debe ser legible por un ser humano. En el contexto de desarrollo de sistemas a la medida, esto podría implicar considerablemente menos esfuerzo por parte de los desarrolladores, ya que no es necesario generar interfaces o traductores adicionales que transformen un documento optimizado para intercambio de datos entre dos sistemas en un documento diseñado específicamente para ser leído por personas.

Es importante aclarar que, desde la perspectiva de los formatos AdES, los tres escenarios pueden ser cubiertos por cualquiera de los tres formatos sin problema, aunque en algunas implementaciones de cada formato, dependiendo del escenario, sí se requiere más de esfuerzo de desarrollo. En el caso de B2B, se favorece el uso de XAdES y CAdES como formatos op-

timizados para intercambio de datos entre sistemas por encima de PAdES, mientras que este último tiene ventajas nativas de visualización de datos de manera legible para una persona física por sobre los otros, específicamente en los escenarios de B2C y C2C. No obstante, aunque PAdES parece tener ventajas nativas de visualización, si la firma digital está en un documento separado en los formatos CAdES y XAdES no se afectará la legibilidad natural del documento.

Por las razones aquí descritas, no se consideró que los escenarios por tipos de participantes fueran factores determinantes que permitan descartar o favorecer alguno de los formatos. Sin embargo, sí se deben tener en cuenta para garantizar que, de utilizarse XAdES o CAdES, se evalúe la posibilidad de manejar la firma digital como un archivo separado del documento electrónico. De esta forma, se reducen los costos de implementación de modificaciones de firma digital sobre soluciones existentes donde hay personas físicas como participantes, ya que la firma se procesa por aparte, y el procesamiento del documento electrónico no sufre cambios con la incorporación de ésta.

2.3.2.2. Escenarios por tipo de desarrollo y entorno de uso

Para evaluar los siguientes escenarios, se decidió agruparlos según el tipo de desarrollo y el entorno de su uso. Por esta razón, en la siguiente figura 2, se observan cuatro cuadrantes que agrupan las diferentes combinaciones posibles de ambas categorías.

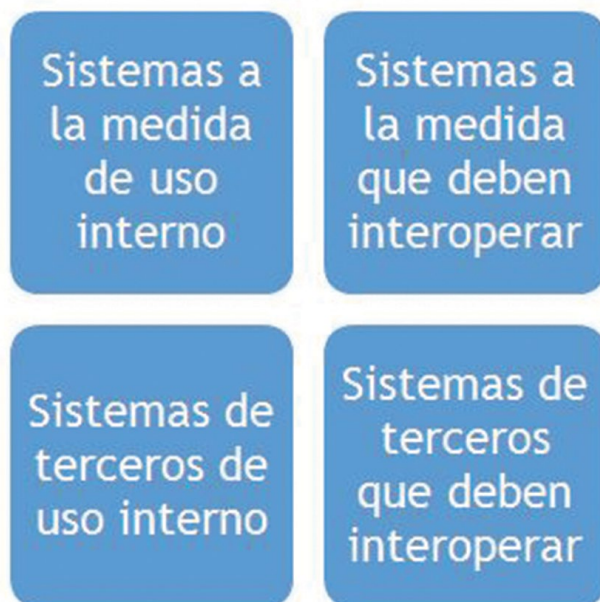


Figura 2. Escenarios por tipo de desarrollo y entorno de uso

Dado que el objetivo central del proyecto se basa en la estandarización del formato de documento firmado en pro de la interoperabilidad de los sistemas de las instituciones nacionales, se determina que el primer cuadrante (cuadrante superior derecho) es el de mayor importancia para la propuesta de la investigación, ya que es donde mayor impacto podría tener su aplicación y donde mayor influencia puede ejercerse para impulsar la interoperabilidad de las soluciones que hagan uso de firma digital. Por esta razón, se procede a otorgar a los formatos mayor relevancia frente a los otros en tanto mejor funcionen para atender el primer cuadrante. El cuadrante inferior derecho también tiene un gran impacto, pero al no presentar capacidad de adaptación, en la mayoría de los casos no es posible ejercer influencia para propiciar la interoperabilidad. Los sistemas pertenecientes a este cuadrante se consideran una situación especial, descrita más adelante.

Después de realizar un estudio más detallado de los formatos identificados como candidatos en la sección 2.2.2, y utilizando como base su idoneidad en los diferentes escenarios de aplicación desarrollados en la presente sección, se procedió a realizar la propuesta de estándar de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica.

2.4. Propuesta de Documento Firmado Digitalmente en Costa Rica

Una vez discutidas las características requeridas en un formato de documento electrónico firmado digitalmente para que sea viable proponer como estándar en Costa Rica, realizada la evaluación de los formatos estudiados con respecto a estas características e identificados los escenarios de aplicación en los que será posible normar el formato que se utilizará, se realizó la propuesta. Se determinó que el formato que más se ajusta a las necesidades del país en cuanto a desarrollos de firma digital, maximizando la interoperabilidad y asegurando un nivel satisfactorio de confiabilidad para la firma digital, es el formato XAdES.

En la presente sección se enumeran las razones de la elección de XAdES como formato propuesto para estándar de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica. También se explicarán varias situaciones especiales que se deben tener en cuenta si se decide adoptar XAdES como estándar a nivel nacional y se explicarán aspectos técnicos que es necesario tratar para delimitar algunas posibilidades que ofrece el formato, con el fin de alcanzar la interoperabilidad de los sistemas y su atención a las necesidades reales de los usuarios.

2.4.1. Razones de la elección de XAdES

Con el objetivo de buscar el mayor grado posible de interoperabilidad entre los sistemas de firma digital que utilicen el formato propuesto por la presente investigación, se decidió elegir solamente uno de los tres for-

matos identificados. Como se mencionó en la introducción a la presente sección, el formato elegido fue XAdES. A continuación, se enumeran las razones de por qué se prefirió XAdES sobre los otros dos formatos, y posteriormente se explicará cada una con más detalle:

1. Opinión de los expertos.
2. Tendencias del uso de los formatos de firma digital.
3. Afinidad con el uso de *Web services* y flujo de trabajo XML.
4. Flexibilidad para representar firmas en serie.

2.4.1.1. Opinión de los expertos

A lo largo de la presente investigación, se contactaron varios expertos internacionales con el objetivo de conocer su opinión sobre la elección de uno de los formatos avanzados de firma digital como estándar de documento electrónico firmado digitalmente en Costa Rica. Las personas contactadas fueron David LeBlanc, Arquitecto de Seguridad para la Suite de Office en Microsoft; David Blanco, Gerente General de Tractis, una plataforma de comercio electrónico internacional e intercambio de información sobre marcos normativos de firma electrónica; Martin Bosslett, consultor de la Comisión Europea en temas de implementación de firmas avanzadas; y Juan Carlos Cruellas, profesor de la Universidad Politécnica de Cataluña y uno de los redactores de la especificación de XAdES en la ETSI.

Con respecto a la elección de un único formato de documento electrónico firmado digitalmente para utilizarlo como estándar nacional en Costa Rica, ninguno de los expertos consultados afirmó que no fuera posible. Ciertamente cada uno de ellos está consciente de los beneficios que otorga el establecimiento de un único estándar para la interoperabilidad de los sistemas desarrollados que lo respeten. En cuanto a la coexistencia de tres estándares con funciones muy similares, Martin Bosslet afirmó que, al menos en el caso de la Unión Europea, las razones de esta situación son políticas, no técnicas (Bosslet, Selección entre formatos AdES, 2011). Un ejemplo de lo anterior son las inversiones previas o desarrollos existentes. Si bien es cierto que cada uno de los tres estándares considerados tiene algunas ventajas a la hora de generar y validar ciertos tipos de archivos, las opiniones de los expertos coincidieron en XAdES como el más adecuado para la interoperabilidad y el que mejor se ajusta a las tendencias actuales de los sistemas de información.

En una de las conversaciones con David LeBlanc, éste afirmó: “Para documentos, pienso que XAdES es por mucho su mejor elección. Es un estándar maduro, cubre todas las necesidades que pueda tener para validación a largo plazo de documentos, tanto (Microsoft) Office como Open Office lo soportan ahora, e interoperaría muy bien con Brasil y la Unión Europea.” (LeBlanc, 2011).

Las firmas digitales de la plataforma Tractis están basadas en el estándar XAdES (Blanco Giró, 2010). Cuando se le preguntó a David Blanco las razones de la elección de este estándar, respondió los siguientes puntos (Blanco, 2011):

- XAdES es el estándar más admitido dentro de la Unión Europea, se alinea muy bien con la Directiva 1999/93/CE y fue creado e impulsado por la ETSI.
- A pesar de que el mercado se inclinaba hacia PDF, éste no era un estándar (la iniciativa Tractis apareció en 2005, cuando PDF todavía era un formato propietario bajo el control de Adobe). Además, en aquel momento PDF implementaba las firmas digitales utilizando los formatos CMS y PKCS#7, los cuales no eran avanzados, y por lo tanto no se alineaban con la directiva.
- XAdES ofrecía características de firma digital avanzada y además estaba respaldado por la ETSI. Con el tiempo el mercado se orientó hacia XAdES, con las soluciones DigiDoc en Estonia, OpenDoc en Italia, Bélgica y Brasil, así como Office 2010.
- XAdES no es incompatible con ningún formato de datos. Permite firmar XML de forma nativa o cualquier contenido binario (convirtiéndolo a XML).

Por su parte, Martin Bosslet explicó que si bien es cierto es más simple implementar una solución de firma digital utilizando el formato CAdES, cuando se habla de interoperabilidad XAdES es superior, y afirmó que si estuviera obligado a elegir un formato para establecerlo como un estándar en un país, su elección sería XAdES (Bosslet, Selección entre formatos AdES, 2011). Explicó además que XAdES es más flexible que CAdES para la representación de firmas en serie.

Por último, Juan Carlos Cruellas también recomendó que si se debía elegir un solo formato, XAdES era el más adecuado. Las principales razones enumeradas por Cruellas fueron (Cruellas, Selección entre formatos AdES, 2010):

- Las soluciones XAdES han presentado menos problemas de incompatibilidad que las soluciones CAdES en los Plugtests de la ETSI.
- XAdES, por ser un formato basado en XML, funciona con más naturalidad a la hora de realizar transacciones Web.
- Si bien es cierto que un documento XML no necesariamente es de lectura amigable para los humanos, es posible aplicar

transformaciones XML para hacerlo legible. Con CADES podrían necesitarse procesamiento o software adicionales para producir un documento legible para los humanos, ya que se parte de un documento con base binaria.

2.4.1.2. Tendencias del uso de los formatos de firma digital

Un factor determinante en el éxito o fracaso de un estándar es el grado de adopción que se le dé a éste. Desarrollar sistemas siguiendo un estándar no resulta de mucha utilidad si nadie más lo utiliza. A través de la presente investigación se pudo determinar que el formato XAdES goza de un alto grado de adopción a lo largo de diferentes sectores del mercado.

Para empezar, se debe considerar el nivel de penetración con el que cuenta el estándar XML en muchos ámbitos, sobre todo en Internet. Como consecuencia de ser la elección natural cuando se debe firmar un documento XML, XAdES es capaz de aprovechar la presencia de la tecnología XML en la industria para posicionarse como un formato de firma digital ampliamente utilizado.

Para hablar de aplicaciones concretas, cabe señalar que tanto Office 2010 como el ODF (a partir de su versión 1.2) utilizan XAdES como la implementación de sus firmas digitales (LeBlanc, 2011). Los formatos de Office 2010 y el ODF, en conjunto, componen un segmento considerable de la totalidad de formatos para aplicaciones ofimáticas. Además, varios países como España, Estonia, Letonia y Lituania favorecen fuertemente el uso de XAdES. Los formatos DigiDoc de Estonia, eDoc de Letonia y BDOC de Estonia, Letonia y Lituania utilizan el estándar XAdES.

2.4.1.3. Afinidad con el uso de Web services y flujo de trabajo XML

Los *Web services* representan un componente muy importante del paradigma actual de desarrollo de sistemas de información. El estándar XAdES presenta la ventaja de que funciona naturalmente tanto con los *Web services* como con los flujos de trabajo XML, con lo que se facilita la implementación de sistemas que comparten y procesan información a través de Internet, sin necesidad de intervención humana y aprovechando las ventajas ofrecidas por la firma digital y por el estándar XML (desarrolladas con mayor detalle más adelante en el documento).

Las tecnologías que forman parte del estándar XML permiten la creación de sistemas capaces de recolectar información de varias fuentes distribuidas en Internet, procesarla para obtener el resultado deseado, y luego aplicar una transformación con el fin de generar un documento legible para el ser humano, o para ser utilizado como insumo por otro componente o sistema. El estándar XAdES, por estar basado en XML, puede manejar las

firmas digitales a lo largo de todo este proceso con mayor facilidad que otros estándares.

2.4.1.4. Flexibilidad para representar firmas en serie

Las firmas en serie son firmas digitales que se aplican sobre documentos electrónicos que ya han sido firmados digitalmente, de tal manera que tanto el documento como la firma son firmados. El estándar XAdES, al estar basado en un formato de documento estructurado, presenta más flexibilidad a la hora de elegir el contenido sobre el que se desea aplicar una firma en serie. Mientras que CAAdES únicamente permite firmar otra firma (lo que se conoce como firma en serie envolvente), XAdES ofrece la posibilidad de firmar además la totalidad del documento (lo que se conoce como firma en serie total). Esta flexibilidad permite a los sistemas implementados con XAdES tener un mayor control sobre qué partes del documento se firman, lo que puede resultar ventajoso para ciertas aplicaciones según la naturaleza de su negocio.

2.4.2. Consideraciones especiales

Una vez expuestas las razones de por qué XAdES es el formato de documento electrónico firmado digitalmente más adecuado para las necesidades de interoperabilidad de sistemas y confiabilidad de firma digital en Costa Rica, es necesario hacer varias aclaraciones con respecto al establecimiento del formato como estándar.

Si bien es cierto que XAdES es el formato que mejor cumple con los requerimientos establecidos por la presente investigación, se debe recordar que los otros dos formatos avanzados de firma digital (CAAdES y PAdES) son también ampliamente utilizados en muchos países, y ninguno de los tres formatos se puede considerar superior a los otros dos en términos absolutos. Esto sucede como resultado de la existencia de muchos formatos de archivo diferentes que son capaces de representar los mismos datos (aunque algunos sean más adecuados que otros según la situación).

Existe una serie de situaciones asociadas a algunos de los escenarios vistos anteriormente en la sección 2.3 que serán enumeradas a continuación y luego discutidas con más detalle, en los que XAdES podría no ser la elección óptima para el desarrollo de una solución, o en los que no existe manera de garantizar la interoperabilidad de las soluciones al cien por ciento. A pesar de esto, se recomienda seguir el estándar propuesto hasta donde sea posible. Sin embargo, la decisión queda a criterio de los implementadores, basándose en las explicaciones desarrolladas a continuación y entendiendo que, de no utilizarlo, se abandonan los beneficios de interoperabilidad expuestos en esta investigación. Se aclara que esta lista no es exhaustiva y podrían existir otras situaciones que podrían no haber sido considerados en la investigación, para las cuales sería necesario realizar un análisis similar. Estos escenarios son:

1. Firma de documentos de gran tamaño.
2. Rendimiento y almacenamiento de gran cantidad de firmas.
3. Implementación de soluciones que no requieran normalizar los datos.
4. Firma y validación de documentos provenientes de otros países.
5. Aplicaciones, paquetes de software y soluciones ya existentes.

2.4.2.1. Firma de documentos de gran tamaño.

Existen casos en los que es necesario aplicar una firma digital a un documento electrónico de gran tamaño. Un ejemplo de esta situación es cuando se debe firmar una base de datos entera. Por la forma en que las aplicaciones procesan los archivos XML, una solución basada en XAdES que quiera producir una firma que esté adjunta al documento XML original deberá manipular la totalidad del contenido del documento en memoria. Dependiendo del tamaño del documento y de la capacidad de la memoria del hardware, podrían darse casos en los que el equipo se quede sin memoria antes de que se complete la generación de la firma (Bosslet, 2011). Casos como el descrito anteriormente son muy poco frecuentes, ya que por lo general los documentos que se desean firmar no son de un tamaño tal que se agote la memoria del equipo que los está procesando, y la frecuencia de este problema disminuirá aún más conforme aumente la capacidad de la memoria de los sistemas computacionales.

2.4.2.2. Rendimiento y almacenamiento de gran cantidad de firmas

En escenarios de alto volumen de transacciones, los sistemas generan o validan grandes cantidades de firmas digitales de manera transaccional (por ejemplo, un sistema de procesamiento por lotes (Bosslet, 2011)). En estos casos el rendimiento podría convertirse en un factor que se debe tomar en cuenta. El cálculo del digest de un documento cuando se está utilizando CAdES se realiza directamente sobre los bytes que componen el documento, mientras que en XAdES es necesario aplicar evaluaciones XPath, transformaciones, codificaciones y normalizaciones para calcular el digest, lo que podría afectar negativamente el rendimiento (Bosslet, 2011). Si la cantidad de firmas que se deben generar o validar es muy grande, la diferencia de tiempo de procesamiento entre una implementación XAdES y una implementación CAdES podría llegar a ser considerable.

Otro factor que se debe tomar en cuenta, sobre todo para el almacenamiento de documentos a largo plazo, es que las firmas CAdES son más compactas que sus equivalentes en XAdES, lo que implica la necesidad de más espacio de almacenamiento para guardar la misma cantidad de datos si se utiliza XAdES (Bosslet, 2011).

No obstante, es importante señalar que los efectos negativos de las situaciones descritas anteriormente se reducen conforme aumenta la capacidad de procesamiento de los sistemas computacionales y disminuye el costo del espacio de almacenamiento.

2.4.2.3. Implementación de soluciones que no requieran normalizar los datos

XML no es un formato de datos canónicos, o normalizados, por sí solo, esto quiere decir que un documento XML con el mismo contenido puede tener diferentes representaciones físicas según la implementación que lo generó. Para que una solución de firma digital basada en XAdES sea confiable, es necesario garantizar que, para un documento XML al que no se le hace cambio alguno, el *digest* calculado a la hora de generar la firma es el mismo que el calculado a la hora de validarla, lo que implica que el documento XML debe estar normalizado. Si no fuera así, podría darse el caso que un documento XML sin modificaciones produzca dos *digests* diferentes debido a las diferencias en la implementación de la aplicación que genera la firma y la aplicación que la valida.

La situación explicada anteriormente hace que la implementación de soluciones de firma digital basadas en XAdES requiera un paso adicional (la normalización de los datos que se van a firmar), lo que le agrega complejidad. Por lo general, los sistemas basados en CAdES son más sencillos de implementar, ya que no requieren la transformación de los datos a una forma normalizada, siempre y cuando se esté utilizando una codificación canónica (como DER o CER, explicadas anteriormente) (Bosslet, 2011). Es necesario considerar esto en escenarios donde la simplicidad de la implementación de una solución de firma digital es un factor relevante.

2.4.2.4. Firma y validación de documentos provenientes de otros países

Al investigar las soluciones de firma digital en algunos países alrededor del mundo, se encontró que no existe ningún país en donde se haya impuesto un único formato estándar y que éste sea el único que se permite utilizar. El país que más se acerca a esta situación es Brasil, donde se exige por ley que los formatos utilizados sean XAdES o CAdES, pero no hay preferencia de uno sobre el otro. Algunos países se están inclinando hacia XAdES, pero aún no existe nada en su legislación que refleje esto.

Es necesario recordar que para escenarios donde los documentos son de uso internacional, sea cual sea el formato de firma digital utilizado en un país, sin importar que sea un estándar legislado o un estándar de facto, si otro país utiliza el mismo estándar no hay garantía de que las soluciones de firma digital de ambos países vayan a interoperar si no existe acuerdo previo sobre el formato de los documentos que se van a intercambiar. No

basta con que dos países utilicen XAdES, ya que hay otros aspectos que se deben tener en cuenta (como el perfil y la política). Es cierto que si XAdES se establece en Costa Rica como estándar de documento electrónico firmado digitalmente y se van a intercambiar documentos con otro país que también utiliza XAdES, la interoperabilidad será más fácil. No obstante, existen aspectos de implementación que superan el alcance de ésta investigación, y que se deberán discutir a futuro entre ambos países, antes de poder plantear un escenario de interoperabilidad transfronterizo.

2.4.2.5. Aplicaciones, paquetes de software y soluciones ya existentes

Existen casos en los que una aplicación, paquete de software o solución existente tiene su propio formato de firma digital, que no necesariamente es el mismo que se recomendó en la presente investigación. Dado el alcance de la investigación, es necesario aclarar que resulta complicado recomendar un cambio del estándar de firma digital en estas situaciones, ya que recomendar XAdES como estándar podría generar un gran impacto, especialmente si las aplicaciones están muy posicionadas en la organización. Esto aplica tanto para aplicaciones que requieran interoperar como para las de uso interno.

Por ejemplo, muchas soluciones de correo electrónico basan sobre su implementación de firma digital en el formato CMS, que tiene más afinidad con CAdES que con XAdES. También, en las organizaciones que trabajan con documentos PDF, resulta mucho más sencillo utilizar el formato PAdES, ya que las herramientas de generación y lectura de PDF proporcionadas por Adobe generan y validan las firmas digitales en este formato, de una manera transparente para el usuario y configurable visualmente desde la herramienta. Otro caso que ilustra esta situación son las aplicaciones de uso interno, que ya producen y validan firmas digitales utilizando cierto formato, y que por razones de practicidad o técnicas no pueden o deben ser modificados.

Como se explicó en la sección 2.3 que trata sobre los diferentes escenarios de uso de firma digital que se consideraron para la investigación, el enfoque se centró principalmente en las aplicaciones desarrolladas a la medida que deben interoperar. Por lo tanto, resulta de suma importancia dejar claro que la recomendación de XAdES puede aplicar únicamente para desarrollos de soluciones donde se tiene el control total de la implementación del componente de firma digital. Esta aclaración no elimina la posibilidad de que una organización decida cambiar la implementación de una solución desarrollada previamente para que cumpla con la recomendación de XAdES con el fin de interoperar con mayor facilidad con otras soluciones conformes a la propuesta de estándar. Sin embargo, para paquetes de software adquiridos y aplicaciones especializadas sobre las que no se tiene control de su implementación, casi nunca es posible controlar el formato con el que se firmarán los documentos electrónicos, y en la ma-

yoría de los casos sustituir la aplicación por un desarrollo propio para que cumpla con la recomendación puede causar un impacto considerable. La situación anterior presenta la salvedad de que si un paquete de software de terceros o solución existente presenta la capacidad de ser configurada para que su formato de firma digital sea XAdES, en una versión compatible con la propuesta de estándar de la presente investigación, se recomienda proceder a realizar dicha configuración. Con esto, se aprovechan los recursos en los que ya se invirtió tiempo de desarrollo y/o dinero y a la vez se logra alcanzar el objetivo de interoperabilidad con otros sistemas que cumplen con el estándar.

En relación con lo anterior, es necesario señalar que el hecho de que una aplicación utilice XAdES para generar y validar las firmas digitales (como por ejemplo Microsoft Office 2010/2013) no garantiza por sí solo la interoperabilidad con las soluciones desarrolladas siguiendo la recomendación. Existen aspectos técnicos con respecto a la codificación binaria y la sintaxis utilizada para la creación del documento (conocido en el ámbito de la familia AdES como los perfiles y la política del formato) que son elementos trascendentales en la generación y validación de las firmas digitales entre diferentes plataformas. Como parte de la propuesta (localizada más adelante) de los tipos de XAdES que se pueden utilizar se recomienda la forma en la que se puede trabajar la política y los perfiles, con el fin de facilitar la interoperabilidad entre las soluciones desarrolladas. Sin embargo, si lo que se desea es la interoperabilidad de una solución desarrollada y un paquete de software ya existente, los implementadores deben antes asegurarse que los elementos técnicos con respecto a la construcción de la firma digital de los documentos utilizados por ambas partes sean capaces de producir firmas digitales XAdES compatibles entre sí.

En última instancia, se considera pertinente recomendar, si se desea interoperar y no es viable desarrollar un nuevo sistema o modificar uno existente para cumplir con el estándar, el desarrollo de una librería de componentes o un servicio capaz de generar y validar firmas compatibles con el estándar para los documentos electrónicos creados por las aplicaciones establecidas.

2.4.3. Tipos del estándar elegidos

El estándar XAdES tiene siete tipos de formatos definidos, cada uno de ellos con distintos niveles de seguridad a la hora de generar y validar una firma digital. A continuación se explica brevemente cada uno de estos tipos:

- XAdES-BES: firma digital básica, le incorpora propiedades a XMLDSig para calificar los datos firmados.
- XAdES-EPES: extiende el tipo XAdES-BES mediante la incorporación de un identificador de una política de firma.

- XAdES-T: agrega, al tipo XAdES-EPES, un sellado de tiempo sobre la firma digital.
- XAdES-C: además de todo lo del tipo XAdES-T, incluye referencias a la cadena de certificación, lista de revocación y/o respuesta OCSP.
- XAdES-X: asegura las referencias del tipo XAdES-C con un sello de tiempo, que se puede aplicar sobre todo el elemento de firma o sólo sobre las referencias.
- XAdES-X-L: además de las referencias firmadas de XAdES-X, XAdES-X-L agrega toda la cadena de certificación, listas de revocación y/o respuestas OCSP.
- XAdES-A: añade un sello de tiempo a toda la información contenida en XAdES-X-L y criterios para re-sellar periódicamente la firma digital a través del tiempo.

Si se utilizaran todos los tipos mencionados, un validador debería contemplar cada uno de éstos a la hora de validar una firma digital, lo que complicaría las implementaciones. Sin embargo, tampoco es posible escoger sólo un tipo, ya que ninguno de ellos se ajustaría completamente a la variedad de usos que puede tener una firma digital. Para dar un ejemplo, si se utilizara sólo el tipo XAdES-A, sería muy pesado en términos de rendimiento y espacio mantener toda la información de la firma para cada archivo que se maneje a lo interno dentro un contexto organizacional. Por otro lado, si se utilizara sólo el tipo XAdES-BES, para archivos de una alta importancia histórica y cuya firma quisiera ser validada a largo plazo, no se cumplirían los requerimientos necesarios.

Por las razones mencionadas anteriormente, se decidió escoger un subconjunto de los tipos mencionados para ser recomendados como parte del estándar. Se buscó elegir el subconjunto de menor tamaño posible, pero que a la vez fuera capaz de cubrir los escenarios más típicos de uso de firma digital. A continuación, se listarán los tipos elegidos, y luego se justificará su inclusión en el estándar:

- XAdES-EPES.
- XAdES-T.
- XAdES-X-L.
- XAdES-A.

2.4.3.1. XAdES-EPES

Este formato se escogió para poder ser utilizado en los escenarios más simples donde se utilice una firma digital, ya que es el tipo mínimo que respeta una política de firma digital. Una política es esencial para poder cumplir con los requisitos de interoperabilidad. Esto porque la política indica la forma en que debe realizarse la firma y la validación de la misma, si no se incluye esta información no es suficiente para poder garantizar interoperabilidad entre los servicios de firma.

Es importante recalcar que por ser el formato de firma digital más sencillo de los escogidos, XAdES-EPES sólo puede utilizarse en ciertos escenarios ya que no cumple con todos los requisitos de seguridad de los formatos más robustos. A continuación, se presentan los riesgos en que se puede incurrir al utilizar dicho formato.

- Riesgos al utilizar XAdES-EPES:

El formato XAdES-EPES no cuenta con un sello de tiempo sobre la firma digital, lo cual provoca que en las firmas realizadas con este formato no se puedan ubicar en el tiempo. Esto sucede porque al no existir un tercero confiable que certifique el momento en que se realizó la firma, el firmante puede cuestionar el momento en el que se efectuó. Para entender mejor esta situación se puede observar el siguiente ejemplo:

Suponga que una persona se va a jugar fútbol y se quiebra un pie, inmediatamente después del accidente ingresa a la página *Web* de una aseguradora y adquiere un seguro médico, cuya transacción está firmada digitalmente utilizando el formato de XAdES-EPES. Al no contar con un sellado de tiempo sobre la firma, no existe garantía legal para presumir que la hora en que se adquirió el seguro fue posterior a la hora en que dicha persona se quebró el pie. Queda como responsabilidad de ambas partes brindar evidencia que permita ubicar la transacción en el tiempo.

Otro riesgo de utilizar este formato, es que la firma digital podrá validarse en el tiempo mientras el certificado utilizado para realizar la firma no haya sido revocado o vencido y la entidad certificadora esté disponible. En caso de que posteriormente se revoque el certificado o cuando caduque, al no existir un sello de tiempo confiable no se puede verificar la validez del certificado en el momento en que se realizó la firma, sin recurrir a elementos probatorios adicionales que no poseen respaldo jurídico para presumir su veracidad.

Adicionalmente, la validación de la firma puede verse comprometida si los algoritmos, funciones o llaves utilizadas en el proceso de generación son expuestos a vulnerabilidades con el paso del tiempo.

2.4.3.2. XAdES-T

Se recomienda el uso del tipo XAdES-T para los escenarios que se requiera ubicar la firma digital en el tiempo. Esto se logra agregando un sello de tiempo obtenido de una autoridad confiable, que funciona como garantía oficial del momento en que se realizó la firma, lo que permitiría demostrar la validez del certificado haciendo uso de información adicional a la firma.

Además, debe ser utilizada cuando la información para validar la firma pueda ser obtenida por medios externos, ya que la firma en sí no contiene la cadena certificación ni la información de revocación.

- **Riesgos al utilizar XAdES-T:**

La firma digital realizada con este tipo podrá validarse en el tiempo mientras que la entidad certificadora esté disponible. En el momento en que la entidad certificadora deje de existir, no hay forma de verificar validez del certificado del firmante.

Adicionalmente, la validación de la firma puede verse comprometida si los algoritmos, funciones o llaves utilizadas en el proceso de generación son expuestos a vulnerabilidades con el paso del tiempo.

2.4.3.3. XAdES-XL

Se recomienda el uso del tipo XAdES-XL cuando es necesario validar la firma en cualquier momento, aun cuando la entidad certificadora no esté disponible. Esto se logra almacenando los valores de la respuesta OCSP, la lista CRL y los certificados en la firma, de manera que la información necesaria para validar el certificado se encuentra disponible dentro de la firma.

- **Riesgos al utilizar XAdES-XL**

La validación de la firma realizada con este formato, puede verse comprometida si los algoritmos, funciones o llaves utilizadas en el proceso de generación son expuestos a vulnerabilidades con el paso del tiempo.

El tamaño de las firmas digitales realizadas con XAdES-XL aumenta porque se almacenan la respuesta OCSP, la lista CRL y los certificados, por lo que se requiere de espacios de almacenamiento mayores conforme se archivan mayor cantidad de documentos firmados digitalmente.

2.4.3.4. XAdES-A

Se recomienda el uso del tipo XAdES-A para firmar documentos que van a ser utilizados en escenarios donde se pueda requerir verificar la firma en cualquier momento a futuro, por ejemplo en archivística y en ge-

neral en la conservación de cualquier documentación de valor científico cultural. En este tipo de firma se realizan sellados periódicos sobre la firma digital para garantizar la validez aun cuando los algoritmos utilizados para generar la firma original hayan sido comprometidos.

- **Riesgos al utilizar XAdES-A:**

Aún más que en el caso de XAdES-XL, conforme se generen y guarden más documentos firmados digitalmente, el espacio de almacenamiento puede crecer considerablemente debido al tamaño de la firma. Adicionalmente, el uso de este formato implica la implementación de un proceso periódico de re-sellado, el cual podría ser muy costoso en términos de procesamiento computacional, tiempo y costo de almacenamiento (conocido como *overhead*).

2.4.4. Otros riesgos

Es necesario aclarar que los riesgos explicados en la sección anterior son únicamente aquellos relacionados con la ausencia (o presencia) de ciertos datos en cada uno de los tipos de firma digital XAdES. Existen además otros riesgos que pueden presentarse al utilizar documentos electrónicos firmados digitalmente, relacionados con requerimientos del modelo de negocio que se está implementando y no con el uso de un formato de firma particular. Por ejemplo, el formato por sí solo podría no ser capaz de resolver disputas sobre temas como la fecha y hora en que se envió, recibió o procesó un documento, dado que la firma podría no necesariamente estar vinculada con dichos eventos.

A pesar de lo anterior, se debe señalar que si no se utiliza un formato de documento electrónico firmado digitalmente (como XAdES), capaz de presentar evidencia fehaciente de la ubicación del documento en el tiempo, validez del certificado digital en determinado momento, y otros, la resolución de estas disputas podría complicarse y quedaría sujeta a elementos ajenos a la firma digital. Sin embargo, se debe recordar que el solo hecho de utilizar un formato estándar de documento electrónico firmado digitalmente podría no ser suficiente, y que también se necesita un adecuado diseño de la solución y una utilización correcta de los elementos proporcionados por dicho formato para contar con evidencia robusta en caso de una disputa.

2.4.5. Tipos de firma XAdES descartados

2.4.5.5. XAdES-BES

XAdES-BES es el tipo más básico de XAdES. Los únicos elementos que diferencian una firma XAdES-BES de una firma XMLDSig son la fecha y hora de la firma, así como la referencia al certificado utilizado para generar la firma.

La principal razón por la que no se consideró el tipo XAdES-BES para formar parte de la propuesta de estándar de documento electrónico firmado digitalmente es que no tiene referencia explícita a una política de firma digital. La falta de una política de firma podría provocar que algunos elementos de implementación queden a discreción del implementador, lo que a su vez podría resultar en incompatibilidades entre diferentes implementaciones. Al ser la interoperabilidad uno de los principales objetivos de la presente investigación, el tipo XAdES-BES queda descartado por la falta de una referencia explícita a una política que norme algunos detalles de implementación, que serán discutidos más adelante.

2.4.5.2. XAdES-C

Las firmas de tipo XAdES-C contienen referencias a los elementos necesarios para verificar su validez, a saber, la cadena de certificación, las listas de revocación y las respuestas OCSP.

Existen dos razones por las que este tipo de firma XAdES fue descartado. La primera es porque, basado en la opinión de dos expertos consultados, XAdES-C existe principalmente a un nivel teórico para respetar una evolución incremental de los tipos, y no existen muchas aplicaciones prácticas que lo utilicen (Bosslet, 2011) (LeBlanc, 2010). La segunda razón por la que el tipo de firma XAdES-C fue descartado es porque, aunque la firma contiene las referencias a los elementos necesarios para su validación, los elementos en sí están en algún lugar externo a la firma, y la capacidad de validarla va a quedar sujeta a la disponibilidad de estos elementos. Esta disponibilidad muchas veces va ligada a la continuidad del funcionamiento de la CA responsable. En la mayoría de los casos esto no es problema, pero la idea de la inclusión de estas referencias es tener la capacidad de validar la firma en cualquier momento, lo que no está totalmente garantizado si se utiliza XAdES-C.

2.4.5.3. XAdES-X

Las firmas XAdES-X colocan un sello de tiempo sobre los elementos contenidos en el tipo XAdES-C. De esta forma, existe una garantía del momento en el que se consultó la cadena de certificación y la vigencia del certificado, lo que ofrece un mayor nivel de confianza en la validez de la firma, y además asegura la integridad de las referencias a los elementos de validación (LeBlanc, 2010). Sin embargo, este tipo de firma XAdES se descartó por las mismas razones por las que se descartó el tipo XAdES-C: dos de los expertos opinaron que no existen muchas aplicaciones prácticas que utilicen este tipo de firma (Bosslet, 2011) (LeBlanc, 2010), y no hay garantía total de la disponibilidad de los datos requeridos para validar la firma.

2.4.6. Tipos de envoltura XAdES

Existen diferentes tipos de envoltura de XAdES:

- Firma encapsulada, cuando la firma se encuentra dentro de un elemento del documento por firmar. Sólo se puede realizar sobre documentos XML.
- Firma encapsuladora, el documento se encuentra dentro de un elemento de la firma.
- Firma desacoplada, si la información firmada se encuentra en un documento distinto al elemento de firma. Existe la firma desacoplada externa, en la que la firma y el documento están en archivos diferentes, o desacoplada interna, en la que son “hermanos” dentro del mismo archivo.

Si se permite utilizar cualquier tipo de envoltura a discreción del generador del documento firmado, una organización que desee consumir dicho documento necesitaría desarrollar productos de software que acepten todos los tipos de envoltura. En la práctica, esto podría representar alcances más complejos, cronogramas más extensos y costos más altos para dichas organizaciones, quienes podrían optar por sólo utilizar uno o dos tipos de envoltura y omitir los otros que consideren de menor importancia para sus negocios.

Al igual que en secciones anteriores, y siempre con el objetivo de hacer una propuesta que potencie en el mayor grado posible la interoperabilidad de todas las futuras implementaciones y usos relacionados con firma digital, se decidió como parte de la investigación analizar y proponer la menor cantidad de configuraciones de envoltura XAdES razonables. Esta labor se realiza en el contexto de los posibles escenarios de uso expuestos previamente, de tal forma que los tipos de envoltura propuestos abarquen todos los escenarios de uso y los potencien o faciliten en tanto sea posible.

Producto de dicho esfuerzo de análisis de los tipos de envoltura y la revisión de la información recopilada a raíz de la investigación, se propone la utilización del tipo de envoltura desacoplada, siempre y cuando se observen las siguientes recomendaciones:

1. Para los nuevos desarrollos y siempre que sea posible, se recomienda utilizar la envoltura desacoplada almacenando el elemento de la firma y la información firmada en un mismo archivo.
2. Para los desarrollos existentes, y especialmente en los casos donde la alternativa anterior representa un costo que la organización no está en condiciones de asumir, se recomienda utilizar la envoltura desacoplada almacenando el elemento de la firma y la información firmada en archivos distintos.

En esta recomendación se contemplan todos los escenarios posibles de uso de firma digital en Costa Rica analizados previamente, ya que el tipo de envoltura desacoplada sirve para cualquiera de dichos escenarios.

El primer caso implica que cuando se desee intercambiar un documento firmado, sólo se transporte un único elemento digital que contiene tanto el documento original como el objeto de firma, lo que facilita su uso en aquellos escenarios donde personas físicas están involucradas directamente en la producción o el procesamiento de los documentos firmados. En el caso de la segunda alternativa que propone externamente desacoplada, se potencia el uso de XAdES en organizaciones que ya tienen o están en proceso con desarrollos utilizando XMLDSig para firmar documentos en el país.

La ventaja de que ambos escenarios sean atendidos por variantes de la envoltura desacoplada, radica en que la implementación de software requerida para poder consumirlos es muy similar, según la información recopilada durante esta investigación. Una organización que deseara poder recibir un documento firmado y encapsulado mediante cualquiera de los dos tipos de envoltura, realizaría el mismo procesamiento de los objetos que lo componen, únicamente variando la ubicación del objeto donde se aloja la firma.

Finalmente, el tipo de envoltura desacoplada se ajusta a los ideales de gestión documental que persigue la ciencia de la archivística. Un documento digital en archivística se conforma por un documento y sus metadatos, los cuales definen el contexto de dicho documento. En este escenario, la firma digital es un anexo o elemento de metadatos de un documento, y al separarlo del contenido mediante la envoltura desacoplada, se respeta esa visión de metadatos de archivística, lo que podría servir a las autoridades del Archivo Nacional en un futuro para apoyar sus esfuerzos en estandarizar la gestión de documentos digitales en el país

2.5. Documentos Técnicos Que Deben Crearse para Normar el Uso de XAdES en Costa Rica

Con el objetivo de potenciar la estandarización del uso de firma digital y la interoperabilidad entre todas las organizaciones y particulares que hagan uso de esta tecnología, y apoyados en las recomendaciones de la ETSI sobre el uso estandarizado de XAdES, el producto de esta investigación contempla la necesidad de la creación de una política y un perfil de firma digital que normen el contenido y la forma en que será utilizada a nivel nacional.

Actualmente no se cuenta con una especificación que defina la estructura que debe seguir un documento formal de política de firma; sin embargo, existe un grupo de especialistas de la ETSI trabajando en la propuesta del documento (Cruellas, 2010).

Por otro lado, la ETSI sí cuenta con un esquema (ETSI, 2002) en el cual se propone la estructura XML con el contenido esperado en una política de firma. Brasil se basó en este esquema para definir el documento que contiene las políticas de firma para su país (ICP Brasil, 2003).

Considerando la estructura base que debería tener una política de firma para un país, se recomienda que la elaboración de dicha política sea realizada por funcionarios de las autoridades correspondientes (Dirección de Certificadores de Firma Digital), que tengan la potestad de definir aspectos técnicos relacionados con el funcionamiento de la PKI nacional.

Además, para propiciar la interoperabilidad es necesario contar con un perfil orientado al escenario de aplicación. Este perfil tiene como objetivo orientar a los desarrolladores de aplicaciones para la implementación de firmas digitales compatibles entre sí. El alcance de un perfil de documento electrónico firmado digitalmente mediante XAdES se limita a establecer los elementos que el mismo contiene.

3. RECOMENDACIONES

Como resultado de esta investigación, se designa el formato XAdES como propuesta de formato de documento electrónico firmado digitalmente para Costa Rica, que deberá ser impulsado mediante la implementación de una política nacional al respecto por la Dirección de Certificadores de Firma Digital. Para su confección, se recomienda revisar constantemente los esfuerzos que la ETSI está trabajando, los cuales pretenden construir un estándar para la definición de políticas relacionadas con la adopción de formatos avanzados.

Para el desarrollo de aplicaciones interoperables en Costa Rica es necesaria la existencia de la política y la definición de un perfil base para la construcción de los documentos electrónicos firmados digitalmente. Se considera importante para Costa Rica que a nivel país se desarrollen librerías de formato abierto que cumplan con la política y perfil que se definan para el país, las cuales puedan ser utilizadas por las distintas instituciones tanto públicas como privadas para evitar esfuerzos aislados, con el fin de ahorrar tiempo y costos, y masificar el uso de la firma digital en Costa Rica.

En la entrevista realizada a Juan Carlos Cruellas se conversó sobre los eventos Plugtest, organizados por la ETSI, para probar la interoperabilidad de las soluciones que se implementan de acuerdo con los estándares desarrollados por la organización. Cruellas externó el interés de la organización por incluir a países latinoamericanos en esos eventos.

Una vez que se definan la política oficial y el perfil de firma digital oficiales para Costa Rica, se considera importante que instituciones con desarrollos de firma digital basados en los lineamientos nacionales participen en estos eventos, para verificar la interoperabilidad de las firmas digitales generadas en Costa Rica con respecto a otros países, y así mejorar las implementaciones en aras de buscar la interoperabilidad a nivel internacional.

4. CONCLUSIONES

En este documento se presenta el resultado del trabajo realizado para proponer un estándar de documento electrónico firmado digitalmente para Costa Rica. El producto resultante se utilizó como principal insumo para la elaboración de la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente”, emitida por la Dirección de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, y oficializada mediante su anuncio en el Alcance Digital N° 92 de la edición N° 95 del Diario Oficial La Gaceta, el 20 de Mayo de 2013.

En primera instancia se realizó una investigación sobre el desarrollo de servicios de firma digital en el ámbito nacional. A partir de esta se determinó que la utilización de firma digital en Costa Rica se encuentra en una etapa inicial, donde no existen muchos desarrollos y la gran mayoría de ellos utilizan la firma digital simplemente para autenticar a los usuarios en sus sistemas.

Producto de esta investigación, también se identificó que los desarrollos de firma digital en el país todavía utilizan formatos desactualizados de documento electrónico firmado digitalmente como PKCS#7 y XMLDSig, por lo cual la incorporación de un formato con cualidades avanzadas como XAdES representa una oportunidad para brindar mayor seguridad a las aplicaciones desarrolladas y por desarrollar.

Posteriormente, se realizó una investigación sobre los formatos de documento electrónico firmado digitalmente utilizados alrededor del mundo. Como resultado de dicha investigación se logró determinar la tendencia mundial de utilizar la familia de formatos AdES como estándar en los desarrollos de firma digital y en la producción de los documentos electrónicos firmados digitalmente.

La información recopilada indicó que entre los países analizados el formato de preferencia es XAdES, debido a sus características inherentes de ser un formato estructurado y estar basado en XML. Sin embargo, la investigación también sirvió para demostrar que, aunque el formato más utilizado es el XAdES, en muy pocas ocasiones este formato tiene la connotación

de estándar de un país, producto de las debilidades que presenta en ciertos escenarios y las condiciones económicas y tecnológicas que varían en cada contexto.

Seguidamente, tomando como insumo las investigaciones realizadas, se identificaron las características que debe presentar el estándar de formato de documento electrónico firmado digitalmente para Costa Rica. Dichas características satisfacen los requerimientos que deben cumplirse para respetar las necesidades de firma digital del ámbito nacional, contemplando las mejoras prácticas establecidas en el contexto internacional. De igual forma al establecer las características, previo al análisis de los formatos de documentos electrónicos firmados digitalmente existentes, se establece un criterio de evaluación objetivo al cual deben someterse todos los formatos valorados.

Después, se sometieron los formatos de documento electrónico firmado digitalmente al criterio de evaluación establecido con las características identificadas. De dicha evaluación se determinó que existen tres formatos que cumplen a cabalidad con todas las características requeridas: XAdES, CAdES y PAdES. Los demás formatos analizados fallaron en cumplir la totalidad de características y por lo tanto dejaron de ser considerados como candidatos para la propuesta de estándar de formato de documento electrónico firmado digitalmente elaborada en este trabajo.

Luego, con el fin de seleccionar un formato entre los tres candidatos que superaron el filtro de las características, se identificaron escenarios donde pueden utilizarse documentos electrónicos firmados digitalmente y se analizó en cuáles de ellos es preferible utilizar un formato u otro. El análisis permitió identificar que no existe un formato óptimo para todos los escenarios, sino que cada formato candidato tiene ciertas ventajas dependiendo del escenario en que se utilice. Sin embargo, se determinó que el formato XAdES es el que presenta mejor se adapta en la mayoría de los escenarios y particularmente, es el que mejor se desempeña en los casos donde se requiere interoperabilidad. Por esta razón, se decidió escoger el formato XAdES como propuesta de estándar de formato de documento electrónico firmado digitalmente para Costa Rica.

Con el fin de propiciar la interoperabilidad, la propuesta realizada incluye no sólo la selección del formato de documento electrónico firmado digitalmente para Costa Rica (XAdES), sino que recomienda los tipos de XAdES que se deben utilizar, dependiendo del escenario en el que se utilicen. Se determinó que los tipos necesarios que se deben contemplar son: EPES, T, XL y A, dependiendo del peso probatorio que se le desee otorgar al documento electrónico firmado digitalmente y se explican los riesgos en los que se puede incurrir al utilizar los distintos tipos. Adicionalmente, se identificó que la envoltura apropiada para el formato del documento es

la desacoplada, recomendando internamente desacoplada para los nuevos desarrollos y externamente desacoplada para los desarrollos existentes. Al seleccionar el tipo de formato y envoltura se mejora la interoperabilidad entre las aplicaciones, ya que no se debe escoger entre tantas opciones, y al mantener una serie de tipos se permite que la complejidad de firmar digitalmente un documento se adapte de una manera adecuada a distintos escenarios y requerimientos.

También, se describieron las situaciones especiales donde el formato de documento electrónico firmado digitalmente XAdES no es la elección óptima. Esto permite evaluar la utilización del formato propuesto en escenarios donde podría utilizarse otro formato de una mejor manera, entendiéndose que si se elige utilizar otro formato se abandonan los beneficios de interoperabilidad. De esta forma en un escenario específico podría utilizarse un formato distinto a XAdES, siempre y cuando se cumpla con las características identificadas previamente y se tenga en cuenta que no se podrá interoperar con los sistemas que sí cumplen con el estándar propuesto.

Por último, se describió el trabajo futuro que debe darse para la adecuada implementación y uso del estándar de formato de documento electrónico firmado digitalmente propuesto, mediante la elaboración de una política nacional donde se establezca el formato oficial y los perfiles técnicos que se deben utilizar para su implementación en el país.

5. BIBLIOGRAFÍA

- ADAMS, Carlisle. y Steve Lloyd. 1999. *Core PKI Services: Authentication, Integrity, and Confidentiality* [en línea]. Estados Unidos de Norteamérica: Microsoft. Disponible en: <http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc700808.aspx> [Consultado Abril 2011]
- ADAMS, Carlisle et al. 2001. *Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamp Protocol (TSP)* [en línea]. *The Internet Engineering Task Force (IETF)*. Disponible en: <http://tools.ietf.org/html/rfc3161> [Consultado Abril 2011]
- BLANCO Gir, David. 2010. **Política de Validación de Tractis** [en línea]. Tractis. Disponible en: <https://www.tractis.com/contracts/379026695> [Consultado Enero 2011]
- BLANCO Gir, David. 2011. [Correo electrónico]
- BRAVO Lilli, Cristian. s.f. **Modelos de Firma Electrónica Simple y su Auditabilidad** [en línea]. Chile: Ministerio Secretaría General de la Presidencia - Proyecto de Reforma y Modernización del Estado. Disponible en: [http://www.google.com/url?sa=t&rc=t=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CCoQFjAA&url=http%3A%2F%2F163.247.57.117%2Fattachments%2F90%2FModelos%2520de%2520Firma%2520Electro%25CC%2581nica%2520Simple%2520y%2520su%2520Audita-bilidad%2520\(PPT\).pdf&ei=i3heU-SEM-exsQTy3IDwDA&usg=AF-QjCNHAbWaU4llzHMtxdbYT294fPJ7vpA&sig2=jNjhW5mI9UbZi-zUWQ2DVuQ&bvm=bv.65397613,d.cWc](http://www.google.com/url?sa=t&rc=t=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CCoQFjAA&url=http%3A%2F%2F163.247.57.117%2Fattachments%2F90%2FModelos%2520de%2520Firma%2520Electro%25CC%2581nica%2520Simple%2520y%2520su%2520Audita-bilidad%2520(PPT).pdf&ei=i3heU-SEM-exsQTy3IDwDA&usg=AF-QjCNHAbWaU4llzHMtxdbYT294fPJ7vpA&sig2=jNjhW5mI9UbZi-zUWQ2DVuQ&bvm=bv.65397613,d.cWc) [Consultado Abril 2011]
- BOSSLET, Martin. 2011. [Correo electrónico]
- BOSSLET, Martin. 2011. [Conversación telefónica]
- BOSSLET, Martin. 2011. **Selección entre formatos AdES**. (C. Aguilar, A. Barquero, D. Chavarría, M. Fernández, & K. Solano, Entrevistadores)
- CARBALL Chavarría, Miguel Ángel. 2011. [Entrevista]
- CRUELLAS, Juan Carlos. 2011. [Conversación telefónica]
- CRUELLAS, Juan Carlos. 2010. **Selección entre formatos AdES**. (C. Aguilar, A. Barquero, D. Chavarría, M. Fernández, & K. Solano, Entrevistadores)
- Dictionary.com. 2011. *Digital Signature* [en línea]. Dictionary.com. Disponible en: <http://dictionary.reference.com/browse/digital+signature> [Consultado Abril 2011]

ETSI. 2002. *TC Security - Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); XML format for signature policies* [en línea]. Unión Europea: Instituto Europeo de Estándares en Telecomunicaciones (ETSI). Disponible en: http://docbox.etsi.org/EC_Files/EC_Files/tr_102038v010101p.pdf [Consultado Abril 2011]

FDIC. 2009. *The Electronic Signatures in Global and National Commerce Act (E-Sign Act)* [en línea]. Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC). Disponible en:

<http://www.fdic.gov/regulations/compliance/manual/pdf/X-3.1.pdf> [Consultado Abril 2011]

Gobierno de Costa Rica. 2005. *Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos* [en línea]. Costa Rica: Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. Disponible en: http://www.bccr.fi.cr/marco_legal/leyes/Ley_Firma_Digital_No8454.pdf [Consultado Abril 2011]

Gobierno de España. 2003. *Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica* [en línea]. España: Gobierno de España. Disponible en:

http://www.dnielectronico.es/marco_legal/ley_59_2003.html [Consultado Abril 2011]

ICPBrasil. 2003. *Requisitos Mínimos para Políticas de Assinatura Digital NA ICP-Brasil* [en línea]. Brasil: Instituto Nacional de Tecnología de Información. Disponible en: http://www.iti.gov.br/images/consulta-publica/encerradas/DOC-ICP-15.03_-_Requisitos_Minimos_para_Politicas_de_Assinatura.pdf [Consultado Abril 2011]

LEBLANC, David. 2011. [Correo electrónico]

LEBLANC, David. 2010. *Office 2010 Digital Signatures and XAdES* [en línea]. Estados Unidos de Norteamérica: Microsoft. Disponible en:

http://blogs.msdn.com/b/david_leblanc/archive/2010/05/30/office-2010-digital-signatures-and-xades.aspx [Consultado 30 de Mayo, 2011]

Liñánn Barreto, Araceli Paola. 2009. *Grafotecnia forense* [en línea]. Monografías. Disponible en:

<http://www.monografias.com/trabajos44/grafotecnia-forense/grafotecnia-forense.shtml> [Consultado Abril 2011]

MICITT. 2011. *Información General* [en línea]. Costa Rica: Gobierno de Costa Rica. Disponible en: <http://www.firmadigital.go.cr/info.html> [Consultado Abril 2011]

- PUIGPINOS, Julio César. 2010. *Formatos abiertos y Formatos propietarios* [en línea]. Formatos Abiertos. Disponible en: <http://www.openformats.org/es1> [Consultado Abril 2011]
- QIAN, Xiaolei y Gio Wiederhold. s.f. *Knowledge-based Integrity Constraint Validation* [en línea]. Estados Unidos de Norteamérica: Universidad de Stanford. Disponible en: <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.96.1809&rep=rep1&type=pdf> [Consultado Abril 2011]
- ROUSE, Margaret. 2001. *Nonrepudiation* [en línea]. TechTarget. Disponible en: <http://searchsecurity.techtarget.com/definition/nonrepudiation> [Consultado Abril 2011]
- Word Reference. 2001. *Autenticidad* [en línea]. WordReference.com. Disponible en: <http://www.wordreference.com/definicion/autenticidad> [Consultado Abril 2011]

REFORMA CURRICULAR DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN ARCHIVÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

*Iliana Araya Ramírez*¹

*Leonora Córdoba Roldán*²

*Luis Fernando Jaén García*³

Recibido: 07/04/2014 - Aprobado: 10/09/2014

RESUMEN

Este artículo plantea la reforma curricular, bajo la modalidad por competencias, del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica. Analiza aspectos relacionados con los antecedentes de la creación de la carrera de Archivística, la delimitación de las áreas curriculares del plan de estudio, el enfoque y elaboración de las competencias, el perfil profesional de los archivistas, la estructura curricular del plan de estudios, la administración y la evaluación de dicho plan.

Palabras clave: Universidad de Costa Rica; Sección de Archivística; Plan de estudio por competencias; Reforma curricular; Archivística.

ABSTRACT

This article presents the curriculum reform in competences modality of Bachelor and Licenciatura Degree in Archivists of the School of History at University of Costa Rica. It analyzes aspects related to the background of the creation of Archivists career, the delimitation of curricular areas of the curriculum, the approach and development of skills, the professional profile of archivists, the curricular structure of the curriculum, and the administration and evaluation of the plan.

Keywords: University of Costa Rica; Archives Section; Curriculum competency; Curricular reform; Archives.

1. Licenciada en Ciencias Geográficas y Educación por la Universidad Nacional. Máster en Planificación Curricular por la Universidad de Costa Rica. ilianaraya@gmail.com

2. Licenciada en Archivística por la Universidad de Costa Rica. leonora.cordoba@ucr.ac.cr

3. Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España. Profesor Catedrático en la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica. jaen66@hotmail.com

1- INTRODUCCIÓN

La Sección de Archivística de la Escuela de Historia inicia en el año 2007 un proceso de autoevaluación; concluye en 2011 con el *Informe Final del Proceso de Autoevaluación*, aprobado por esta Sección en reunión del 3 de junio de 2011 (Acta 1-2011) y en Asamblea de la Escuela de Historia el 24 de agosto de 2011 (Acta 9-2011).

Con la finalidad de crear una cultura crítica, objetiva y sistemática de la autoevaluación, se realiza por primera vez este proceso con el que se obtiene una radiografía general del estado de la cuestión sobre aspectos relativos al marco filosófico, planificación estratégica, coordinación de la carrera, plan de estudio, docencia, acción social, investigación, infraestructura y gestión administrativa.

La autoevaluación evidencia que el plan de estudio vigente a la fecha se encuentra desactualizado, pues existe inconsistencia en el orden en que se imparten los cursos, sus contenidos están obsoletos y se requiere incorporar nuevas temáticas; por lo tanto, recomienda que:

“Es urgente que se realice la reestructuración del actual plan de estudios del bachillerato y licenciatura en Archivística, teniendo en cuenta como insumo los resultados de los grupos focales, el FODA y la evaluación de los planes de estudios.”⁴

Con el fin de atender esta recomendación, en el año 2011 se inicia la reforma curricular del plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística. Para llevar a cabo ese proceso se conforma la Comisión de Reforma Curricular integrada por el profesor Luis Fernando Jaén García, coordinador; la profesora Ileana Araya Ramírez, asesora curricular, y la profesora Leonora Córdoba Roldán, asistente de la comisión.

Dado que las tendencias formativas internacionales se basan en el modelo curricular por competencias, pues permiten alcanzar en el ámbito académico el desarrollo de las habilidades y destrezas que el profesional deberá demostrar durante su desempeño laboral, se plantea la reestructuración en concordancia con dicho modelo.

Este artículo analiza la dinámica de la reforma curricular del Bachillerato y Licenciatura en Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica, enmarcada bajo la modalidad por competencias. Para tal efecto se tienen en cuenta aspectos relacionados con los antecedentes de la formación archivística en Costa Rica, la delimitación de las áreas curriculares, el enfoque y creación de las competencias, el perfil profesional

4. L. F. Jaén García. Informe Final del Proceso de Autoevaluación de la Sección de Archivística, 2011, pág.44.

de los archivistas, la estructura curricular, la administración y la evaluación de la implementación del plan de estudio.

La nueva propuesta curricular forma parte del plan de trabajo del entonces director de la Escuela de Historia, profesor Ronny Viales Hurtado, aprobada en Asamblea de la Escuela de Historia, en sesión 17-2013 del 10 de abril de 2013 y refrendada por la Vicerrectoría de Docencia mediante resolución VD-R-9057-2014 y rige a partir del primer semestre de 2014.

2- ANTECEDENTES DE LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA EN COSTA RICA

La década de 1970 está marcada por la necesidad de implementar el sistema archivístico nacional. Los diagnósticos efectuados por expertos de la Organización de Estados Americanos (OEA) y de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), como el Dr. Aurelio Tanodi, la Dra. Vicenta Cortés y la Dra. Bodil Ulate, plantearon la necesidad de formar al personal del Archivo Nacional y de otras instituciones de la Administración Pública Costarricense en el campo de la Archivística.⁵

Las capacitaciones impulsadas por la UNESCO desde 1972 constituyen el antecedente de la Carrera de Archivística. Así, en 1975:

*“la UNESCO inicia un proyecto piloto para el desarrollo de infraestructuras nacionales de documentación, bibliotecas y archivos, con el objetivo de establecer en Costa Rica un sistema nacional de archivos que pudiera tomarse de modelo para otros países pequeños”.*⁶

El informe concluye que en ese momento no existen en Costa Rica los archivos, como hoy los conocemos, ni la profesión de archivística. En ese mismo año, la entonces Escuela de Historia y Geografía presenta el proyecto de creación de la Licenciatura en Archivología, pues considera que los bachilleres en Historia pueden optar por cursos de Archivística y obtener un certificado de idoneidad, y a los funcionarios del Archivo Nacional otorgárseles una constancia de aprobación.

En 1976, la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica, mediante la resolución 67, aprueba el plan de estudio denominado Licenciatura en Archivología. De esta manera, durante la dirección del profe-

5. Ibidem, pág. 14.

6. Universidad de Costa Rica. *Estudio de la situación laboral en el campo de la Archivística y Evaluación de la carrera de Diplomado en Archivo Administrativo de la Universidad de Costa Rica*, 1985, pág. 22.

sor Carlos Araya Pochet, entre 1976 a 1979,⁷ se impulsa la creación de la carrera por parte de la licenciada Rosita Greñas Morales, profesora y subdirectora de la Escuela de Historia y Geografía. El plan de estudios de Diplomado en Archivo Administrativo se remite a la Vicerrectoría de Docencia, pero se descarta la posibilidad de una licenciatura como se había contemplado originalmente.

Posteriormente, en 1978, la misma Vicerrectoría emite la resolución 357-78,⁸ que aprueba la apertura del diplomado -carrera corta de dos años- Con el apoyo del personal de la Escuela de Historia y Geografía y del Archivo Nacional se inician los primeros cursos; algunos de los profesionales encargados son Luz Alba Chacón León, Ana Virginia García De Benedictis y María Cecilia Arce González; quienes adquirieron su formación en la Escuela de Documentalistas de Madrid, España y en el Centro Interamericano de Formación de Archiveros de Córdoba, Argentina, y posteriormente se incorpora Eduardo Fournier García, quien obtiene una especialización en Archivística en España.⁹

La Asociación Costarricense de Archivistas -nacida en la década de los ochenta-, promueve la profesionalización de la formación de los archivistas del país, razón por la cual en el seno de la carrera, se hacen esfuerzos de ampliar el plan de estudios para otorgar el grado de Bachillerato en Archivística, lo que se logra en el año 1995 y empieza a regir a partir del primer ciclo de 1996, conservando como salida lateral el Diplomado en Archivo Administrativo abierto en el año de 1978.¹⁰

La Sección de Archivística plantea, en la última década del siglo anterior, los primeros cambios en su plan de estudio; de manera que se incluyan los últimos avances en la disciplina, mismo que será mejorado en 1996 con la creación del Bachillerato y reestructurado integralmente en 1999, con la consecuente y definitiva clausura del Diplomado.

Los cambios que demanda la sociedad de la información y del uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación, plantean a la carrera la necesidad de contar con la Licenciatura en Archivística, la cual inicia en el año 2004.

Con este plan de estudio se quiere abarcar, de forma sistemática, tanto los avances de la archivística como ciencia y las tendencias internacionales

7. T. Calvo Acevedo, J. F. Mora Chinchilla y E. Ulloa Golcher. *Formación profesional en Archivística y su inserción laboral 1978-2002: propuesta de un perfil profesional*, 2003, pág. 54.

8. Universidad de Costa Rica. *Op. Cit.*, pág. 10.

9. L. F. Jaén García. *Op. Cit.*, pág. 14.

10. *Ibidem*, pág. 15.

en materia de formación y de prácticas archivísticas, como las necesidades de las instituciones públicas y las empresas privadas del país en cuanto a la organización de sus archivos centrales y establecimiento de políticas y procedimientos de gestión de documentos.

Es importante recalcar el empeño de la Universidad de Costa Rica por actualizar, mejorar y ampliar la formación en Archivística, como un medio para elevar el nivel profesional de los bachilleres, en el aspecto laboral, en la generación de nuevo conocimiento y en reforzar la formación interdisciplinaria que permita el reconocimiento institucional de su trabajo. Este esfuerzo resulta atinente en una sociedad altamente competitiva, que demanda un acceso rápido y ágil a la información para la toma de decisiones, la transparencia administrativa, la rendición de cuentas y el ejercicio de los derechos ciudadanos.¹¹

3- DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS CURRICULARES DEL PLAN DE ESTUDIO

Las áreas curriculares del plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística, se establecieron de conformidad con las áreas de trabajo de la Sección de Archivística, que surgen como producto de la autoevaluación. No obstante, después de un proceso de discusión a lo interno de la Comisión de Reforma Curricular, se decide fusionar esas áreas argumentando que las aprobadas en su momento eran muchas y, por consiguiente, era necesario que se agruparan, especialmente para efectos prácticos. Por lo tanto, las áreas son:

- Área de Teoría y Métodos.
- Área de Tratamiento y Servicios Archivísticos.
- Área de Administración y Derecho.
- Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.

3.1. Área de teoría y métodos

Comprende los conocimientos relacionados con los principios teóricos de la Archivística y otros que facultan a los futuros archivistas para un eficiente tratamiento de la documentación y la organización de los archivos.

Adicionalmente, el abordaje y estudio de los preceptos teóricos, se complementa con los métodos y técnicas de la investigación científica, para que los estudiantes estén en capacidad de generar nuevo conocimiento en el área.

11. *Ibidem*, pág. 15.

Incluye también los cursos de Historia, que permiten a los educandos conocer el desarrollo institucional para comprender el contexto en que se da la producción documental, la evolución del sector estatal, la configuración de los archivos, la evolución de la tipología documental y una mayor concienciación de la realidad nacional.

3.2. Área de tratamiento y servicios archivísticos

El tratamiento archivístico constituye la parte esencial de la carrera de Archivística. Los cursos relacionados con dicho tratamiento son la columna vertebral del proceso de enseñanza-aprendizaje de los archivistas. Se concentran en el análisis de los principios teóricos, metodológicos y aplicación práctica de los procesos técnicos archivísticos, a saber: identificación, clasificación, ordenación, descripción, valoración, selección, eliminación, transferencia y conservación. Permiten llevar a cabo un adecuado y científico tratamiento de la documentación.

En la era de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, los archivos experimentan una serie de cambios vertiginosos en su concepción, finalidad y forma de accionar. En la actualidad, una de sus metas es satisfacer las necesidades de información de los usuarios, ya que ellos son su razón de ser y justifican su existencia.

Por lo tanto, es fundamental que los educandos reciban una formación integral que les permita determinar y satisfacer los requerimientos y demandas de información de los usuarios, elaborar productos archivísticos y diseñar e implementar diversidad de servicios de información; para tales efectos los estudiantes deben adquirir conocimientos sobre: estudios de usuarios, formación de usuarios, servicios de referencia archivísticos, servicios y productos archivísticos y difusión de archivos.

3.3. Área de administración y derecho

La subárea de Administración proporciona a los estudiantes los principios básicos teóricos y metodológicos, así como las nuevas tendencias de la gestión administrativa de los centros archivísticos.

Por su parte la subárea de Derecho tiene como propósito ofrecer a los archivistas los conocimientos sobre legislación que sustentan la gestión documental y el acceso a la información, además la normativa archivística de incidencia directa o indirecta en la administración de los archivos.

3.4. Área de tecnología de la información y comunicación

Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el quehacer archivístico no son un fin es sí mismas, son un complemento y apoyo

indiscutible en el tratamiento archivístico, la difusión de los archivos, los estudios de usuarios, la investigación y gestión electrónica de documentos, entre otros. Por lo tanto, la formación archivística debe abordar las TIC desde esa perspectiva.

4. REFORMA CURRICULAR BAJO EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS

El enfoque formativo por competencias trasciende los saberes conceptuales hacia un *saber hacer* y *saber ser*, que incluye un listado de competencias que expresan una combinación dinámica de conocimientos, habilidades, capacidades y valores.¹² La reforma curricular del plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística sigue un modelo mixto, compuesto de competencias transversales o genéricas y competencias específicas de la ciencia archivística.

Para Baños y Pérez¹³ y Pérez¹⁴ las competencias transversales o genéricas son aquellas que rompen los límites de una disciplina para extenderse potencialmente a todas ellas. Constituyen conocimientos, habilidades, emociones, valores y actividades necesarias para ejercer eficazmente cualquier profesión.

Para Villa y Poblete¹⁵, las competencias genéricas se clasifican en tres categorías: instrumentales, interpersonales y sistémicas. Las instrumentales incluyen habilidades cognoscitivas, capacidades metodológicas para organizar el aprendizaje y resolución de problemas.

Las interpersonales comprenden las facultades individuales relativas a la capacidad de expresar los propios sentimientos, las habilidades críticas y la autocrítica. Por su parte, las sistémicas son las destrezas que conciernen a los sistemas como totalidad; suponen una combinación de la comprensión, la sensibilidad y el conocimiento que permiten al individuo ver cómo las partes de un todo se relacionan y se agrupan.

12. P. Beneitone, C. Esquetini, J. González J., M. Marty, G. Siufi y R. Wagennar. R. Tuning América Latina. Reflexiones y perspectivas de la Educación Superior en América Latina, 2007, pág. 14.

13. J. Baños, y J. Pérez. (2005) *Cómo fomentar las competencias transversales en los estudios de Ciencias de la Salud: una propuesta de actividades*, 2005, pág. 8.

14. A. Pérez. *¿Competencias o pensamiento práctico? La construcción de los significados de representación y acción*, 2008, pág. 43.

15. A. Villa y M. Poblete. *Aprendizaje basado en competencias: Una propuesta para la evaluación de competencias genéricas*, 2006, pág. 88.

Las competencias específicas son aquellos conocimientos, habilidades, emociones, valores y actividades necesarios para ejercer eficazmente el campo de la Archivística. En el diseño curricular mixto se integran competencias en cada una de las áreas disciplinares, a saber, Teoría y Métodos, Tratamiento y Servicios Archivísticos, Administración y Derecho y Tecnologías de la Información y Comunicación.

Este diseño curricular resulta adecuado porque los profesionales en Archivística requieren del dominio de destrezas y habilidades específicas que les permitan desarrollar un tipo de enseñanza centrada en el alumno y no en los contenidos, con una plena integración de las disciplinas que conforma su área de estudio.

El currículo por competencias permite estructurar didácticamente lo que las personas necesitan saber, hacer, ser, sentir y comunicar desde su área de formación. Las competencias se diferencian de los conceptos de actitudes, conocimientos y habilidades en la medida en que se relacionan directamente con el individuo pero son reconocidas socialmente.¹⁶

4.1 Metodología para determinar las competencias del profesional en archivística

Para la designación de las competencias archivísticas se consideró como punto de referencia el *Libro Blanco en Información y Documentación* realizado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) de España, el cual identifica las competencias transversales o genéricas y las competencias específicas para el profesional de la información. Las competencias propuestas en este libro se ajustan muy bien al espacio latinoamericano y particularmente, al costarricense.

Los resultados del informe de autoevaluación, específicamente los obtenidos por medio de los grupos focales con empleadores, grupos organizados de archivistas, egresados del plan de estudios vigente y estudiantes activos de cuarto y quinto ciclo, constituyen el insumo fundamental para diagnosticar las competencias que requiere el profesional en Archivística.

Las preguntas orientadoras a los diferentes grupos fueron ¿Qué conocimientos debe tener el profesional en Archivística para un eficiente desempeño laboral y que le permitan ser competitivo? y ¿Cuáles deben ser las habilidades y destrezas de un archivista? La primera se utilizó para identificar las competencias específicas y la segunda para la definición de las competencias genéricas o transversales.

16. S. Tobón. *Aspectos Básicos de la Formación Basada en Competencias*, 2000, pág. 34.

Los resultados obtenidos en los grupos focales se contrastaron con las competencias identificadas en el Libro Blanco, de tal manera que las genéricas o transversales que se determinaron son:

COMPETENCIAS INSTRUMENTALES

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
- Capacidad de gestión de la información.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.

COMPETENCIAS INTERPERSONALES

- Trabajo en equipo.
- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.

COMPETENCIAS SISTÉMICAS

- Aprendizaje autónomo.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad.
- Liderazgo.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Motivación por la calidad.

Para la identificación de las competencias específicas se tuvo en cuenta las respuestas de los grupos focales a la interrogante ¿Qué conocimientos debe tener el profesional en Archivística para un eficiente desempeño laboral y que le permita ser competitivo? Los datos obtenidos se organizaron en correspondencia con las competencias del Libro Blanco y se ordenaron según las áreas archivísticas, previamente definidas:

COMPETENCIASTRATAMIENTOSERVICIOSARCHIVÍSTICOS

- Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación.
- Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información.
- Gestión de fondos documentales.
- Conservación y tratamiento físico de documentos.
- Análisis y representación de la información.
- Organización y almacenamiento de la información.
- Búsqueda y recuperación de la información.
- Elaboración y difusión de la información.
- Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento.

COMPETENCIAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

- Tecnologías de la información: Informática.
- Tecnologías de la información: Telecomunicaciones.

ADMINISTRACIÓN Y DERECHO

- Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información.
- Técnicas de gestión administrativa.
- Técnicas de marketing.
- Técnicas comerciales.
- Técnicas de gestión micro económica.
- Técnicas de planificación y gestión de proyectos.
- Técnicas de gestión de recursos humanos.

TEORÍA Y MÉTODOS

- Técnicas de formación.

El contraste de las competencias transversales o genéricas y las específicas ofrece el insumo para la elaboración del perfil de egreso del archivista; por lo tanto, se redacta el *Instrumento valorativo sobre las competencias del perfil de egreso* (anexo 1) y se envía a los profesores de la Sección de Archivística para su revisión y observaciones. Este documento es revisado y avalado en reunión de Sección el 20 de septiembre de 2011. A partir de las observaciones se enriquece la propuesta inicial y se obtiene la versión consensuada de las competencias tipo transversal o genérica y específica del perfil de egreso de los bachilleres y licenciados en Archivística, que se presentan a continuación:

Cuadro 1: Competencias transversales o genéricas y específicas de los profesionales en archivística

COMPETENCIAS TRANSVERSALES O GENÉRICAS
COMPETENCIAS INSTRUMENTALES
-Comunicarse en forma oral y escrita de forma efectiva.
-Desarrollar capacidad de análisis y síntesis para el fortalecimiento cognitivo.
-Desarrollar habilidades gerenciales para el desempeño profesional.
-Propiciar la gestión de la información en el ámbito público y privado.
-Propiciar la resolución de problemas en diferentes escenarios.
COMPETENCIAS INTERPERSONALES
-Razonar críticamente en el desempeño profesional.
-Trabajar activamente en equipos interdisciplinarios.
-Actuar éticamente en el desempeño profesional.
COMPETENCIAS SISTÉMICAS
-Aprender de forma autónoma para la actualización permanente.
-Adaptarse a nuevas situaciones en contextos cambiantes.
-Ser creativo e innovador
-Liderar y asumir retos.
-Comprometerse con la calidad y el mejoramiento continuo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
COMPETENCIAS ÁREA TEORÍA Y MÉTODOS	
INVESTIGAR TEMAS ARCHIVÍSTICOS PARA LA GENERACIÓN DE NUEVO CONOCIMIENTO CIENTÍFICO	
-Dominar la epistemología archivística para el planteamiento de temas de investigación.	
-Dominar la epistemología archivística para el planteamiento de temas de investigación.	
-Diagnosticar problemas archivísticos para el planteamiento de soluciones	
-Implementar métodos y técnicas válidas y confiables.	
-Proponer alternativas para la solución de los problemas planteados.	
COMPETENCIAS ÁREA TRATAMIENTO Y SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	
GESTIONAR LOS DOCUMENTOS PARA EL USUARIO	
-Comprender a la organización y su entorno para el tratamiento de los documentos.	
-Aplicar el proceso de la gestión documental y de archivos para recuperar, acceder y preservar la información.	
-Identificar las necesidades de los usuarios para el mejoramiento de los servicios.	
-Conservar el patrimonio documental.	
-Diseñar sistemas de información que respondan a la necesidades de las organizaciones	
ÁREA ADMINISTRACIÓN Y DERECHO	
ADMINISTRAR LOS RECURSOS PARA EL GERENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	
-Comprender el contexto jurídico y administrativo nacional e internacional.	
-Aplicar procesos y técnicas gerenciales para la dirección de los archivos.	
-Implementar técnicas de mercadeo social para la proyección organizacional.	
ÁREA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	
UTILIZAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA	
-Actuar como promotores de la alfabetización informacional para la inserción en la Sociedad de Conocimiento	
-Utilizar las tecnologías para el diseño de productos y servicios de información	
-Utilizar las tecnologías para el diseño de productos y servicios de información.	

5- PERFIL PROFESIONAL DE LOS ARCHIVISTAS

El perfil profesional de los archivistas responde a los requerimientos del mercado laboral, a los avances teóricos de la disciplina, a las tendencias internacionales sobre formación archivística y a los resultados de la autoevaluación.

El perfil de los archivistas graduados en la Universidad de Costa Rica requiere de una formación que integre transversalmente los siguientes aspectos:

Tecnologías de la Información acorde con las nuevas tendencias del mercado y su interrelación con los archivos.

Tratamiento archivístico orientado a los documentos en soporte papel y electrónico.

Calidad en la gestión de documentos para asegurar el óptimo servicio a los usuarios internos y externos.

Ética profesional.

Formación teórico-práctica en contextos reales.

Balance entre lo público y lo privado.

En el diseño curricular por competencias el perfil se orienta en las competencias genéricas y específicas que debe tener la formación de un graduado en Archivística para desempeñarse adecuadamente en el mercado actual.

En suma, los estudiantes al finalizar el Bachillerato y la Licenciatura en Archivística, están facultados para laborar en archivos públicos o privados y son capaces de diseñar y gerenciar sistemas de información archivísticos, utilizando métodos modernos de análisis, tratamiento, almacenamiento, recuperación y difusión de la información, así como el uso de tecnología de punta. Por lo tanto, el perfil de salida del archivista se resume de la siguiente manera:

-COMPETENCIAS TRANSVERSALES O GENÉRICAS

- Comunicación oral y escrita de forma efectiva.
- Capacidad de observación, análisis y síntesis.
- Resolución de problemas en diferentes escenarios.
- Trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Actuación ética en el desempeño profesional.
- Actualización o reciclaje profesional permanente.

- Adaptación a nuevas situaciones en contextos cambiantes.
- Creatividad e innovación.
- Liderazgo.
- Dinámico y ordenado.
- Habilidad para la toma de decisiones.
- Capacidad para asumir nuevos retos.
- Habilidad para manejar y supervisar personal.
- Capacidad de negociación.
- Razonamiento crítico.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.

-COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Dominar la epistemología archivística.
- Diagnosticar problemas archivísticos para el planteamiento de soluciones.
- Implementar métodos y técnicas de investigación válidas y confiables.
- Investigar sobre temas archivísticos para la generación de nuevo conocimiento.
- Organizar y dirigir archivos en instituciones públicas y privadas.
- Diseñar sistemas de información que respondan a las necesidades de las organizaciones.
- Gestionar la información en el ámbito público y privado.
- Tratar, almacenar, recuperar y difundir la información contenida en los documentos digitales y analógicos.
- Identificar las necesidades, las demandas y la usabilidad de la información de los usuarios.
- Gestionar y conservar el patrimonio documental institucional y nacional.
- Promover y diseñar servicios y productos archivísticos.

- Planificar proyectos de difusión en los archivos.
- Conocimiento del marco jurídico y administrativo nacional e internacional de la gestión de la información
- Gerenciar archivos públicos y privados.
- Elaborar planes operativos, presupuestos, procesos y procedimientos.
- Aplicar las técnicas de gestión administrativa en los archivos.
- Aplicar procesos y técnicas gerenciales para la dirección de los archivos.
- Implementar técnicas de mercadeo social para la proyección organizacional.
- Aplicar técnicas de formulación y gestión de proyectos para el mejoramiento organizacional.
- Aplicar las tecnologías disponibles para la gestión de la información.
- Usar las tecnologías de la información y comunicación para el diseño de productos y servicios de información.

6- ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIO

Para la elaboración del plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística se tomaron en cuenta las sugerencias de los estudiantes, el informe final del proceso de autoevaluación, las recomendaciones de los coordinadores de las áreas del plan de estudio, las propuestas de los docentes y la evaluación de los programas de los cursos.

En razón del excelente mercado laboral que presenta la carrera de Archivística,¹⁷ la mayoría de los estudiantes inician su incorporación en la actividad productiva una vez cursado el cuarto ciclo del plan de estudio. Su desempeño laboral es muy técnico y radica, básicamente, en la ejecución de los procesos técnicos archivísticos.

17. Información obtenida de: 1- “Informe final del proceso de Autoevaluación de la Sección de Archivística”. 2- “Seguimiento de la Condición Laboral de la Personas Graduadas 2000-2007 en las Universidades Costarricenses”; elaborado por el Observatorio Laboral de Profesiones, Oficina de Planificación de la Educación Superior, Consejo Nacional de Rectores.

Por lo anterior, la propuesta del nuevo plan de estudio del Bachillerato en Archivística se diseñó de manera que:

1- Del primero al cuarto ciclos los educandos adquieran una “formación técnica”, que les permita aplicar con propiedad los pilares básicos de la Archivística por los que han sido contratados. Obtengan una serie de herramientas para realizar tareas bajo la supervisión de alguien.

2-Del quinto al octavo ciclos, reciben una “formación profesional” a partir de una serie de cursos que ampliarán sus conocimientos para ejercer como profesionales. La formación profundiza en la mirada de la práctica profesional desde la confrontación con la teoría. Asimismo, los capacita para supervisar el trabajo de otros y gestionar los centros archivísticos.

Los objetivos del Bachillerato en Archivística son los siguientes:

- Formar profesionales analíticos y críticos en la epistemología y el tratamiento archivístico, la administración de los archivos, la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación, la legislación archivística, la elaboración de servicios y productos archivísticos y la difusión de la información.
- Dotar al futuro profesional de competencias transversales y específicas en el campo de la Archivística, para potenciar su inserción social en el mercado laboral y en la conducción de archivos en organizaciones públicas y privadas.
- Aportar a la sociedad costarricense un profesional actualizado que garantice el adecuado tratamiento, almacenamiento y recuperación de la información contenida en los documentos digitales y analógicos.
- Formar un profesional en Archivística capaz de asumir las tareas establecidas legalmente para velar por una adecuada gestión del patrimonio documental institucional y nacional.

En el nivel de licenciatura los estudiantes tienen la capacidad de asimilar y poner en práctica el proceso de investigación para proponer alternativas de resolución de los problemas planteados y generar nuevo conocimiento científico. La Licenciatura en Archivística tiene los siguientes objetivos:

- Formar profesionales con una sólida formación teórico-metodológica bajo estándares internacionales de calidad, que posean una visión clara de su entorno, conciencia crítica para asumir responsablemente los retos de la profesión dentro de la

sociedad actual.

- Impulsar las competencias transversales y específicas con el propósito de incentivar un aporte innovador de carácter disciplinario e interdisciplinario que sirvan para retroalimentación en el campo de la Archivística.
- Fomentar la investigación para la generación de nuevo conocimiento científico archivístico.
- De esta manera al concluir el Bachillerato y la Licenciatura, los archivistas egresados de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, han obtenido una educación integral acorde con las tendencias internacionales y las demandas del mercado nacional y con la capacidad para desenvolverse en las diferentes áreas que presenta el ejercicio profesional de la ciencia archivística.

A continuación se presenta la distribución por áreas de los cursos del nuevo plan de estudios del Bachillerato y Licenciatura en Archivística.

Cuadro 2: Cursos por área del bachillerato en Archivística

ÁREA DE TEORÍA Y MÉTODOS	ÁREA DE TRATAMIENTO Y SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DERECHO	ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Principios de Archivística I*	Clasificación y Ordenación I	Sistemas de Información Archivísticos*	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada I
Principios de Archivística II*	Clasificación y Ordenación II*	Administración de Archivos I*	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada II*
Gestión de Documentos I*	Conservación I	Administración de Archivos II*	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada III*
Gestión de Documentos II*	Conservación II	Legislación I	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada IV*
Diplomática	Descripción I	Legislación II	
Historia de las Instituciones de Costa Rica ¹⁸	Descripción II		
Introducción a la Formación Ciudadana ^{19*}	Descripción III*		

ÁREA DE TEORÍA Y MÉTODOS	ÁREA DE TRATAMIENTO Y SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DERECHO	ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Instituciones Costarricenses y los Archivos ^{20*}	Evaluación de Documentos I*		
Fuentes de Información para la Investigación Archivística	Evaluación de Documentos II*		
Métodos de Investigación I	Taller Archivístico I*		
Métodos de Investigación II	Taller Archivístico II*		
	Estudios y Formación de Usuarios*		
	Servicios y Productos Archivísticos*		
	Difusión de Archivos		

*Cursos nuevos

Cuadro 3: Cursos por área de la licenciatura en Archivística

ÁREA DE TEORÍA Y MÉTODOS	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y DERECHO
Taller de Graduación I*	Modelos de Gestión del Conocimiento Organizacional
Taller de Graduación II*	Negociación y Aseguramiento de la Calidad en la Gestión de la Información
Formulación y Evaluación de Proyectos Mercadeo de la Información*	Mercadeo de la Información
Formación de Formadores	Auditorías de Gestión de Documentos*
Seminario de Temas Archivísticos	

*Cursos nuevos

Los cuadros 4 y 5 muestran la estructura curricular por ciclos del plan de estudios del Bachillerato y la Licenciatura en Archivística, respectiva-

mente.

Cuadro 4: Plan de estudios del bachillerato en Archivística

PRIMER CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS
EG-XXXX	Curso Integrado de Humanidades I	6	-Ninguno
EG-XXXX	Curso de Arte	2	-Ninguno
FL-3119	Curso Básico de Redacción	3	-Ninguno
HA-1001	Historia de las Instituciones de Costa Rica	4	-Ninguno
		3	-Ninguno
	Total de créditos	18	

SEGUNDO CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS
EG-XXXX	Curso Integrado de Humanidades II	6	-Curso Integrado de Humanidades I
EF-XXXX	Actividad Deportiva	0	-Ninguno
HA-5002	Principios de Archivística II	3	-Principios de Archivística I -Curso Básico de Redacción
HA-5003	Gestión de Documentos I	3	-Principios de Archivística I
HA-2443	Diplomática	3	-Principios de Archivística I
XS-0341	Estadística para Ciencias Sociales	3	-Ninguno
	Total de créditos	18	

TERCER CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS	COREQUISITOS
HA-5004	Clasificación y Ordenación I	3	-Principios de Archivística II -Diplomática	-Ninguno
HA-5005	Gestión de Documentos II	3	-Gestión de Documentos I	-Ninguno
HA-5006	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada I	3	-Ninguno	-Ninguno
HA-2083	Métodos de Investigación I	3	-Estadística para Ciencias Sociales -Curso Básico de Redacción	-Fuentes de Información para la Investigación Archivística
HA-2077	Fuentes de Información para la Investigación Archivística	3	-Curso Básico de Redacción	-Métodos de Investigación I
SR-XXXX	Seminario de Realidad Nacional I	2	-Ninguno	-Ninguno
	Total de créditos	17		

CUARTO CICLO (SEGUNDO AÑO)

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS
HA-5007	Clasificación y Ordenación II	3	-Clasificación y Ordenación I
HA-2061	Descripción I	3	-Principios de Archivística I -Diplomática
HA-2084	Métodos de Investigación II	3	-Métodos de Investigación I
HA-5008	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada II	3	-Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada I
HA-1006	Introducción a la Formación Ciudadana	3	-Ninguno
SR-XXXX	Seminario de Realidad Nacional II	2	-Seminario de Realidad Nacional I
	Total de créditos	17	

QUINTO CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS	COREQUISITOS
HA-2062	Descripción II	3	-Descripción I	-Ninguno
HA-5009	Evaluación de Documentos I	3	-Principios de Archivística II -Diplomática	-Legislación I
HA-5010	Administración de Archivos I	3	-Fuentes de Información para la Investigación Archivística	-Ninguno
HA-2441	Legislación I	3	-Introducción a la Formación Ciudadana -Métodos de Investigación I	-Ninguno
HA-5011	Instituciones Costarricenses y los Archivos	3	-Historia de la Instituciones de Costa Rica -Fuentes de Información para la Investigación Archivística -Métodos de Investigación II	-Ninguno
LM-XXXX	Idioma (Inglés o francés)	4	-Ninguno	-Ninguno
	Total de créditos	19		

SEXTO CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS
HA-5012	Descripción III	3	-Descripción II
HA-5013	Evaluación de Documentos II	3	- Evaluación de Documentos I
HA-5014	Administración de Archivos II	3	-Administración de Archivos I
HA -2442	Legislación II	3	-Legislación I
HA-5015	Estudios y Formación de Usuarios	3	-Estadística para Ciencias Sociales -Fuentes de Información para la Investigación Archivística -Métodos de Investigación II
	Repertorio	3	-Ninguno
	Total de créditos	16	

SÉTIMO CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS	COREQUISITOS
HA-5016	Taller Archivístico I	3	-Legislación II -Administración de Archivos II-Clasificación II -Descripción III -Evaluación de Documentos II	-Conservación I
HA-2058	Conservación I	3	-Principios de Archivística II -Legislación I	-Ninguno
HA-5017	Servicios y Productos Archivísticos	3	-Estudios y Formación de Usuarios	-Ninguno
HA-5018	Sistemas de Información Archivísticos	3	-Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada II	-Ninguno
HA-5019	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada III	3	-Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada II	-Ninguno
	Total de créditos	15		

OCTAVO CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS
HA-5020	Taller Archivístico II	3	-Taller Archivístico I -Sistemas de Información Archivísticos
HA-2059	Conservación II	3	-Conservación I -Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada I
HA-2090	Difusión de Archivos	3	-Servicios y Productos Archivísticos -Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada III
	Curso Optativo	3	-Ninguno
HA-XXXX	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada IV	3	-Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada III
	Total de créditos	15	

Total de créditos del Bachillerato: 137

Cuadro 5: Plan de estudios de la licenciatura en Archivística

PRIMER CICLO

SIGLA	MATERIA	CRÉDITOS	REQUISITOS
HA-2503	Formulación y Evaluación de Proyectos	3	-Ninguno
HA-2504	Seminario de Temas Archivísticos	3	-Ninguno
HA-5022	Taller de Graduación I	3	-Ninguno
HA-5023	Formación de Formadores	3	-Ninguno
LM-XXXX	Idioma (Inglés o francés)	4	-Ninguno
	Total de créditos	16	

SEGUNDO CICLO

SIGLA	CURSO	CRÉDITOS	REQUISITOS
HA-2505	Negociación y Aseguramiento de la Calidad en la Gestión de la Información	3	-Ninguno
HA-5025	Taller de Graduación II	3	Taller de Graduación I
HA-2502	Modelos y Gestión del Conocimiento Organizacional	3	-Ninguno
HA-5026	Mercadeo de la Información	3	-Ninguno
HA-5024	Auditorías de Gestión de Documentos	3	-Ninguno
	Total de créditos	15	

Total de créditos de la Licenciatura: 31

Cuadro 6: Malla curricular del bachillerato en Archivística

SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 3	SEMESTRE 4	SEMESTRE 5	SEMESTRE 6	SEMESTRE 7	SEMESTRE 8
Curso Integrado de Humanidades I (6)	Curso Integrado de Humanidades II (6)	Clasificación y Ordenación I (3)	Clasificación y Ordenación II (3)	Descripción II (3)	Descripción III (3)	Taller Archivístico I (3)	Taller Archivístico II (3)
Curso de Arte (2)	Actividad Deportiva (0)	Gestión de documentos II (3)	Descripción I (3)	Evaluación de Documentos I (3)	Evaluación de Documentos II (3)	Conservación I (3)	Conservación II (3)
Curso Básico de Redacción (3)	Principios de Archivística II (3)	Métodos de Investigación I (3)	Métodos de Investigación II (3)	Administración de Archivos I (3)	Administración de Archivos II (3)	Servicios y Productos Archivísticos (3)	Difusión de Archivos (3)
Historia de las Instituciones de Costa Rica (4)	Gestión de Documentos I (3)	Tecnologías de la Información y Comunicación aplicada I (3)	Tecnologías de la Información y Comunicación aplicada II (3)	Legislación I (3)	Legislación II (3)	Sistemas de Información Archivísticos (3)	Curso Operativo (3)
Principios de Archivística I (3)	Diplomática (3)	Fuentes de Información para la Investigación Archivística (3)	Introducción a la Formación Ciudadana (3)	Instituciones Costarricenses y los Archivos (3)	Estudios y Formación de Usuarios (3)	Tecnologías de la Información y Comunicación aplicada III (3)	Tecnologías de la Información y Comunicación Aplicada IV (3)
	Estadísticas para Ciencias Sociales (3)	Seminario de Realidad Nacional I (2)	Seminario de Realidad Nacional II (2)	Idioma (Inglés, francés o portugués) (4)	Repertorio (3)		
18 Créditos	18 Créditos	17 Créditos	17 Créditos	19 Créditos	18 Créditos	15 Créditos	15 Créditos
Núcleo Básico	Complementaria	Teoría y Métodos	Tratamiento y Servicios Archivísticos	Administración y Derecho		Tecnologías de la Información y la Comunicación	

Cuadro 7: Malla curricular de la licenciatura en Archivística

SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
Formulación y Evaluación de Proyectos (3)	Negociación y Aseguramiento de la Calidad en la Gestión de la Información (3)
Seminario de Temas Archivísticos (3)	Auditorías de Gestión de Documentos (3)
Taller de Graduación I (3)	Taller de Graduación II (3)
Formación de Formadores (3)	Modelos y Gestión del Conocimiento Organizacional (3)
Idioma (Inglés, francés o portugués) (4)	Mercadeo de la Información (3)
16 Créditos	15 Créditos

Teoría y Métodos	Administración y Derecho
Área complementaria	

7- ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

La administración del plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística requiere de una adecuada programación y coordinación en los niveles horizontales y verticales.

Como se señaló en páginas anteriores, el plan de estudio se organiza en cuatro áreas: Teoría y Métodos, Tratamiento y Servicios Archivísticos, Administración y Derecho y Tecnologías de la Información y la Comunicación; esta estructura académica integra a los profesores de la Sección de Archivística en cada una de esas áreas. Asimismo, se debe crear la Comisión Curricular y designar un coordinador, con tiempo académico, que tendrá la responsabilidad de supervisar la programación y ejecución del plan de estudio.

La Comisión es garante de alcanzar un desarrollo congruente entre la programación de los cursos, la fundamentación teórico metodológica, el perfil, los objetivos y las competencias genéricas y específicas de la carrera.

El coordinador de la Comisión conjuntamente con el coordinador de área y los profesores, deben reunirse al inicio del ciclo lectivo para discutir y coordinar las propuestas de aplicación de los programas de los cursos y definir la programación de las actividades por desarrollar en el ciclo lectivo.

Al finalizar el semestre, el coordinador convocará a una reunión con los profesores del área para evaluar los resultados obtenidos en los cursos y las actividades desarrolladas, con el propósito de emprender acciones para el mejoramiento y seguimiento del plan. El coordinador de área entregará un informe a la Comisión Curricular, a la Coordinación de la Sección de Archivística y a la Dirección de la Escuela de Historia.

8- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

La evaluación del plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística deberá ser continua y permanente, se dispondrá de mecanismos de control que permitan retroalimentar el proceso académico y administrativo.

El plan de estudio debe ser evaluado y ajustado de acuerdo con las necesidades de los estudiantes, de la Universidad, de los graduados, de los empleadores y de la realidad nacional. Para la evaluación se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

- Evaluación de los objetivos del plan al finalizar la primera promoción.
- Evaluación de los cursos y de los profesores por parte de los estudiantes, aplicando los instrumentos institucionales.
- Evaluación académica interna por parte de los profesores con respecto al desarrollo de los programas de los cursos y al rendimiento académico. El coordinador la Sección conjunto con el coordinador de área y el coordinador de la Comisión Curricular, evaluarán el grado de cumplimiento -por curso- de las competencias transversales y específicas propuestas en el perfil profesional.
- Evaluación del plan de estudio con respecto a la visión prospectiva de la Escuela, la Facultad y la Universidad al finalizar cada año.

- Evaluación del plan de estudio según la perspectiva de los graduados y empleadores, un año después de finalizada la primera promoción.
- Evaluación de indicadores anuales de promoción, deserción, graduación cada cinco años.
- El coordinador de la Comisión Curricular programará al menos dos reuniones, al inicio y al final de cada ciclo lectivo.

9- CONCLUSIONES

Las instituciones de educación superior deben orientar sus esfuerzos hacia la formación de profesionales que al graduarse sean ciudadanos capaces de demostrar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que componen su quehacer profesional, ya no solamente desde el punto de vista cognitivo, sino también, con plena capacidad de demostrar sus competencias en la práctica.

La reestructuración curricular del Bachillerato y Licenciatura en Archivística parte de la necesidad de subsanar las debilidades que evidencia el informe de autoevaluación y de la consideración de que el plan de estudio es la base para la formación profesional de cualquier carrera.

Los cambios y tendencias internacionales en el ámbito educativo en general, y de la Archivística en particular, se traducen en transformaciones estructurales en la formación de los profesionales en Ciencia de la Información; la sociedad actual requiere de especialistas con una formación integral, críticos del contexto donde se desenvuelven, con la disposición al trabajo en equipo, en grupos interdisciplinarios y con capacidad de aprender a aprender y actualizarse de forma permanente a lo largo de la vida profesional.

El plan de estudio del Bachillerato y Licenciatura en Archivística se enmarca bajo las tendencias formativas que imperan actualmente: competencias. Por lo tanto, está acorde con las teorías más recientes de la Archivística, las demandas del mercado nacional, las perspectivas de los estudiantes y las proposiciones de los docentes de la Sección de Archivística.

10- BIBLIOGRAFÍA

- BAÑOSS, J. y Pérez, J. (2005) Cómo fomentar las competencias transversales en los estudios de Ciencias de la Salud: una propuesta de actividades. *Revista Educación Médica*. 8 (4).

- BENEITONE, P., Esquetini, C., González J., Marty, M., Siufi, G y Wagennar. R. (2007). *Tuning América Latina. Reflexiones y perspectivas de la Educación Superior en América Latina*. Bilbao: Universidad de Deusto.
- CALVO Acevedo, T., Mora Chinchilla, J. F., Ulloa Golcher, E. (2003). *Formación profesional en Archivística y su inserción laboral 1978-2002: propuesta de un perfil profesional*. Seminario de graduación para optar por el grado de licenciatura en Historia. San José, Costa Rica: Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica.
- CRUZ Mundet, J. R. (2009). *Qué es un archivero*. Gijón: Ediciones Trea.
- JAÉN García, L. F. (2011). *Informe Final del Proceso de Autoevaluación de la Sección de Archivística*. San José, Costa Rica: Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica.
- MAURI, A. y Perpinya, R. (2008). *Estudiar archivística: ¿dónde y por qué?* Gijón: Ediciones Trea.
- PÉREZ, A. (2008). *¿Competencias o pensamiento práctico? La construcción de los significados de representación y acción*. Madrid: Editorial Morata.
- SALVADOR Oliván, J. A., Orera Orera, L., Cartín Luna, M., Escar Hernández, E., Lamarca Langa, G. y Vidal Bordés F. J. (2011). La presencia de competencias en información en los títulos de grado de la Universidad de Zaragoza. *Anales de Documentación*, vol. 14, nº 2. Recuperado de <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/114981> [Consulta 23 febrero 2013].
- TOBÓN, Sergio. (2000). *Aspectos Básicos de la Formación Basada en Competencias*. Madrid: Caracheo.
- Universidad de Costa Rica. (1985) *Estudio de la situación laboral en el campo de la Archivística y Evaluación de la carrera de Diplomado en Archivo Administrativo de la Universidad de Costa Rica*. San José Costa Rica: Universidad de Costa Rica.
- Universidad de Costa Rica. Programa de la Sociedad de la Información y el Conocimiento. (2006). *Hacia la Sociedad de la Información y el Conocimiento en Costa Rica*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad de Costa Rica.
- VILLA, A., y Poblete, M. (2006). *Aprendizaje basado en competencias: Una propuesta para la evaluación de competencias genéricas*. Bilbao: Universidad de Deusto.

11- ANEXOS

ANEXO 1

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ESCUELA DE HISTORIA

SECCIÓN DE ARCHIVÍSTICA

INSTRUMENTO VALORATIVO SOBRE LAS COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO

Instrucciones generales.

Estimado (a) colega:

El presente instrumento de trabajo pretende valorar la opinión de las competencias académico-profesionales de tipo transversal o genérico y específico en la propuesta de un perfil de egreso para guiar la formación de profesionales en Archivística. Para ello se le solicita valorar si está en acuerdo o desacuerdo con la pertinencia de cada una de las competencias que se le presentan.

Competencias transversales o genéricas: Se refiere a los conocimientos, habilidades y actitudes para “conocer, hacer y ser” que debe poseer todo graduado de la Carrera de Bachillerato y Licenciatura en Archivística.

Competencias específicas: Se refiere a los conocimientos, habilidades y actitudes para “conocer, hacer y ser” que debe poseer el graduado en ámbitos de realización: Teoría y Métodos, Tratamiento y Servicios Archivísticos, Administración y Derecho y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Para orientar el trabajo se ha decidido explicitar las funciones del graduado y las competencias requeridas para cumplirlas.

A continuación señale si está de acuerdo o en desacuerdo con las competencias indicadas.

Competencias transversales	De acuerdo	En desacuerdo	Señale las sugerencias para mejorar la competencia
A). Competencias instrumentales			
1. Comunicarse en forma oral y escrita de forma efectiva.	X		
2. Desarrollar capacidad de análisis y síntesis para el fortalecimiento cognitivo.	X		
3. Desarrollar habilidades gerenciales para el desempeño profesional.	X		
4. Propiciar la gestión de la información en el ámbito público y privado.	X		
5. Propiciar la resolución de problemas en diferentes escenarios.	X		
B). Competencias interpersonales			
6. Razonar críticamente en el desempeño profesional.	X		
7. Trabajar activamente en equipos interdisciplinarios.	X		
8. Actuar éticamente en el desempeño profesional.	X		
C). Competencias Sistémicas			
9. Aprender de forma autónoma para la actualización permanente.	X		
10. Adaptarse a nuevas situaciones en contextos cambiantes.	X		
11. Ser creativo e innovador	X		
12. Liderar y asumir retos.	X		
13. Comprometerse con la calidad y el mejoramiento continuo.	X		

Competencias específicas en Archivística

Competencias específicas	De acuerdo	En desacuerdo	Señale las sugerencias para mejorar la competencia
<i>Competencias específicas:</i> Teoría y Métodos, Tratamiento y Servicios Archivísticos, Administración y Derecho, y Tecnologías de la Información y la Comunicación			
<i>Función Teoría y Métodos:</i> Investigar temas archivísticos para la generación de conocimiento.			
A). Competencias Teoría y Métodos			
Dominar la epistemología archivística para el planteamiento de temas de investigación.	X		
Conocer el desarrollo económico, político, social y cultural del país.	X		
Diagnosticar problemas archivísticos para el planteamiento de soluciones.	X		
Implementar métodos y técnicas válidas y confiables.	X		
Proponer alternativas para la solución de los problemas planteados.	X		
<i>Función Tratamiento y Servicios Archivísticos:</i> Gestionar los documentos para el usuario			
B). Competencias Tratamiento y Servicios Archivísticos			
Comprender a la organización y su entorno para el tratamiento de los documentos.	X		
Aplicar el proceso de la gestión documental y de archivos para recuperar, acceder y preservar la información.	X		
Identificar las necesidades de los usuarios para el mejoramiento de los servicios.	X		
Conservar el patrimonio documental.	X		
Diseñar sistemas de información que respondan a la necesidades de las organizaciones	X		
Promover servicios y productos que faciliten la difusión de los archivos.	X		

Competencias específicas	De acuerdo	En desacuerdo	Señale las sugerencias para mejorar la competencia
<i>Función Administración y Derecho:</i> Administrar los recursos para el gerenciamiento de la información.			
C). Competencias Administración y Derecho			
Comprender el contexto jurídico y administrativo nacional e internacional.	X		
Aplicar procesos y técnicas gerenciales para la dirección de los archivos.	X		
Implementar técnicas de mercadeo social para la proyección organizacional.	X		
Aplicar técnicas de formulación y gestión de proyectos para el mejoramiento organizacional.	X		
<i>Función Tecnologías de la Información y la Comunicación:</i> Utilizar tecnologías de la información y comunicación de apoyo a la gestión archivística.			
D) Competencias Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Actuar como promotores de la alfabetización informacional para la inserción en la Sociedad de Conocimiento	X		
Aplicar las tecnologías disponibles para la gestión de la información.	X		
Utilizar las tecnologías para el diseño de productos y servicios de información.	X		

PRODUCTIVIDAD DE LA SECCIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA

*Luis Fernando Jaén García*¹

Recibido: 10/04/2014 - Aprobado: 10/09/2014

RESUMEN

El artículo analiza, en primer lugar, el origen de la Revista del Archivo Nacional de Costa Rica y de la Sección Archivística de dicha revista. Luego centra su atención en el estudio de la productividad de la Sección Archivística entre los años 1988 al 2013; tiene en cuenta para ello los siguientes indicadores: productividad por años, por autor, por nacionalidad y por temas.

Palabras clave: Revista del Archivo Nacional de Costa Rica; Productividad Archivística Costarricense; Investigación Archivística; Estudio Métrico de Información.

ABSTRACT

First, the article discusses the origin of the Journal of the National Archives of Costa Rica and Archivists Section of the magazine. Then, it focuses on the study of the productivity of the Archivists Section from 1988 to 2013, it counts toward the following indicators: productivity by year, by author, by nationality and by theme.

Keywords: Journal of the National Archives of Costa Rica; Costa Rican Archives Productivity; Archival Research; Metric Study Information.

1- INTRODUCCIÓN

La investigación es un indicador que permite afianzar la cientificidad de cualquier área del conocimiento y las ciencias no son estáticas, están en constante evolución y la pesquisa permite su actualización y la generación de nuevos saberes.

La Archivística no está exenta de lo anterior, por lo que en el contexto internacional experimenta un amplio desarrollo investigativo a partir de tesis de grado, manuales, monografías, artículos científicos y memorias de congreso, entre otras.

1. Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España. Profesor Catedrático en la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica. jaen66@hotmail.com

Las revistas científicas son una de las fuentes primarias de mayor rapidez para la transmisión de la información, pues el proceso de publicación es mucho más expedito que otras obras bibliográficas. De esta manera, existe una inmediatez respecto a la difusión y disponibilidad del nuevo conocimiento a la comunidad científica. Por tal razón, es el vehículo de transferencia de la información científico-técnico más importante de los existentes en la actualidad.

La Revista del Archivo Nacional de Costa Rica es el principal medio de propagación del conocimiento archivístico en el país, por lo tanto, este artículo tiene como finalidad analizar cuantitativamente la productividad de la Sección Archivística de dicha revista; para tal efecto se tienen en cuenta los siguientes indicadores: productividad por años, por autor, por nacionalidad y por temas.

La delimitación espacial del trabajo se enmarca en Costa Rica, por ser el país de procedencia de la Revista. Temporalmente, del año 1988 al 2013; el primero corresponde a la creación de la Sección Archivística y, el segundo, atañe a la finalización de la pesquisa.

2- REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA

El 12 de agosto de 1936, cuando era Presidente Constitucional de la República de Costa Rica León Cortés Castro, se emite el Decreto 64 que crea la Revista de los Archivos Nacionales, que años después -en 1965- cambia su nombre por Revista del Archivo Nacional (RAN).

La RAN nace gracias a la iniciativa del entonces director del Archivo Nacional Ricardo Fernández Guardia, su finalidad es dar a conocer documentos importantes y trabajos de carácter histórico, relativos a nuestro país y a los demás de Centro América, así como los índices de las secciones de los Archivos Nacionales que presentan mayor utilidad para la investigación histórica.²

En los primeros años, la RAN tiene como derrotero la difusión de investigaciones y otros estudios de carácter histórico, así como la publicación de diversos instrumentos descriptivos del Archivo Nacional y la transcripción de documentos coloniales.

2. Presentación, 1936, pág. 1.

Año 1--- San José de Costa Rica, noviembre y diciembre de 1936 --- N°s, 1 y 2

REVISTA

DE LOS

ARCHIVOS NACIONALES

DIRECTOR

RICARDO FERNANDEZ GUARDIA

SUMARIO

EL DIRECTOR	Presentación
	Fragmentos del testimonio de los autos hechos con motivo de la invasión de la provincia de Costa Rica por los piratas Mansfelt y Henry Morgan.
PABLO ALVARADO	Cartas
ALFRED ASSOLLANT.....	Walker en Nicaragua
R. FERNÁNDEZ GUARDIA.	Fray José Antonio de Goycochea nunca volvió a Costa Rica.
C. G. V.	Personal del Poder Ejecutivo de Costa Rica. 1821 - 1936.
R. FERNÁNDEZ GUARDIA.	Crónicas Coloniales de Costa Rica. El Gobernador que empinaba el codo.
	Índice de la Sección Colonial de los Archivos Nacionales de Costa Rica.

IMPRENTA NACIONAL
1936



Portada del primer número de la Revista de los Archivos Nacionales.

La RAN surge en un contexto histórico donde la existencia de revistas científicas es muy vaga, la transmisión del conocimiento se hace por otros medios como conversatorios y esporádicamente en la prensa escrita; de ahí que la difusión de las disciplinas humanísticas se realizaban principalmente gracias a las discusiones y estudios que nutrían encuentros de naturaleza más o menos formal y permanente, desde las tertulias celebradas en las casas, hasta los círculos de intelectuales, escritores o artistas.³

Así las cosas, la aparición de la RAN constituye una valiosa oportunidad para la propagación del conocimiento, lo que permite su aceptación y consolidación como una revista de prestigio donde los intelectuales de la época publican sus investigaciones, pues tiene una finalidad bien demarcada y el respaldo institucional del Archivo Nacional.

En el año de 1940, es nombrado como director del Archivo Nacional Jorge Volio Jiménez, que a su vez asume la rectoría de la RAN. Este cambio de mando trae consigo nuevos objetivos para la revista, pues se considera que al ser única en su género debe tener una mayor cobertura en las temáticas de abordaje.

En razón de que la RAN es única en su especialidad, tiene una amplia cobertura nacional e internacional y es de distribución gratuita, Volio Jiménez considera que es oportuno ampliar más sus objetivos iniciales para un mayor posicionamiento; es por ello que debe orientarse en varias direcciones, convergentes todas a una finalidad de cooperación intelectual para los estudios históricos, etnográficos, arqueológicos, estadísticos, geográficos y en cierto modo sociales costarricenses, es decir, todo lo que atañe a la vida y desenvolvimiento del país.⁴

La nueva misión de la RAN expande su radio de acción, se vuelve más heterogénea por lo que inicia la publicación de artículos provenientes de diversas área del saber. Con ello se convierte en una revista pluricultural y abierta a diferentes ramas del conocimiento. Siempre conserva la publicación de instrumentos descriptivos y las transcripciones de documentos coloniales.

En el año de 1948, asume la dirección del Archivo Nacional y de la RAN José Luis Coto Conde. A partir de esta fecha la revista vuelve a sus orígenes y se le da mayor énfasis a la publicación de los estudios históricos. Asimismo, a la difusión del Archivo Nacional mediante la publicación de transcripciones de documentos inéditos; al respecto, Coto Conde argumenta que la Revista es fuente de consulta de los estudiosos, en sus páginas hay numerosas copias de documentos que han sido transcritos pacientemente en beneficio de esos estudiosos.⁵

3. V. Chacón Arias. *60 años de existencia de la Revista del Archivo Nacional*, 1996, pág. 7.

4. J. Volio Jiménez. *Palabras explicativas*, 1940, pág. 229.

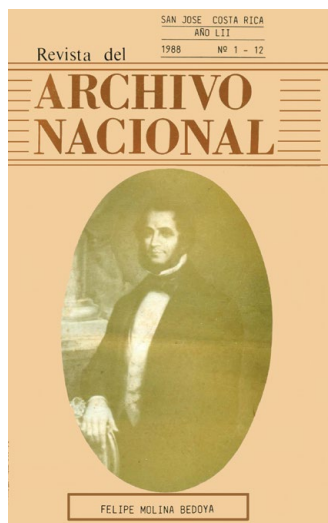
5. *Los veinticinco años de nuestra revista*, 1961, pág. 3.

Por otra parte, la RAN inicia una mayor apertura al recibir contribuciones para su publicación; docentes y estudiantes universitarios –principalmente de la carrera de Historia– son los nuevos grupos de colaboradores de la Revista.

En la década de 1980 del siglo pasado, la RAN sufre una de las transformaciones más importantes para la comunidad archivística costarricense: la creación de la Sección Archivística, a la que dedicaremos el siguiente epígrafe.

A partir de 1988, bajo la dirección Luz Alba Chacón León, la RAN se reestructura en secciones, a saber:

- Archivística: todo lo relacionado con esa ciencia.
- Colaboraciones: Corresponde a la Historia y otras Ciencias Sociales.
- Transcripción de Documentos: Del acervo documental del Archivo Nacional, específicamente las Actas de Sesiones del Congreso Constitucional.
- Misceláneas: Se publican los catálogos de las exposiciones del Archivo y otros materiales de interés.



REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL	
Fundada por don Ricardo Fernández Guardia	
Directora: Licda. Luz A. Chacón de Umaña	
Año LII	San José, enero a diciembre de 1988
Números 1 - 12	
CONTENIDO	
Luz A. Chacón de Umaña. La Revista del Archivo Nacional con nuevo diseño (Editorial)	5
ARCHIVÍSTICA	
Luz A. Chacón de Umaña. Consideraciones y recomendaciones en torno a la descripción documental en el Archivo Nacional	9
COLABORACIONES	
Congreso. El suceso de Costa Rica como región de desarrollo humano. Congreso II. Papel del suceso en la descripción de las ciencias naturales y humanas	47
Hartene Eleana Mora. La incidencia de los factores socio-económicos en la vivienda: Distrito Puntarenas	51
Harta R. Martín Macías. San José y El Buzo, un estudio de su economía	62
Rafael Ocampo S. y Adla Blanco Vargas. Nota preliminar sobre la utilización de alfileres en la confección de armarios: memoria en Alto Coste, comunidad Guaymín, y la ubicación geográfica de los grupos étnicos de Costa Rica	71
Roberto de la Guardia. Asentamientos montañosos y costeros en el antiguo país Dorado	81
Pedro Land Escobal. El cultivo y desarrollo rural en el distrito de Buenos Aires, provincia de Puntarenas	90
Daniel Cordero Monge. La colonización del suroeste de Costa Rica y la estructura de clases	98
Marta E. Rosales de Wille. Elementos indígenas en la cultura campesina del Pacífico Sur de Costa Rica: El caso del solá y otros ejemplos	102
Richard G. Cooke y Anthony J. Rutter. El procedimiento de Parodi: una breve síntesis con algunos nuevos datos de Chiriquí para el Congreso El suceso de Costa Rica como región de desarrollo	108
Carlos Meléndez Chaverri. El Pacífico Sur en el proceso colonizador costarricense del siglo XVI y alboras del XVII	118
Barbara Elizabeth Lewis. Reseña histórica de la población y los recursos naturales de la Península de Osa, 1600-1680	128
Lola Guillermo Solís Rivera. Consideraciones históricas en torno a las Emigraciones pre-colonización en un fin de colonización reciente: La diáspora de los colonizadores	135
Enio Viquez Rodríguez, Carlos Álvarez J. y Danilo Solís Guayana. Mesa redonda sobre la novela: "Breve historia de todos los cosas"	144
TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	
Cristóbal Obregón Quesada, Felipe Molina Bedoya. Correspondencia diplomática	157

Portada y tabla de contenido del año 1988 donde aparecen las primeras secciones de la RAN.

En ese mismo año, se establece la Comisión Editora de la Revista, integrado por Carlos Meléndez Chaverri, Eduardo Fournier García y Ana Virginia García De Benedictis. No obstante, en 1995, con la promulgación del reglamento a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, se determina la conformación de Comisión Editora de la siguiente manera:

- Director General del Archivo Nacional, quien será el Director de la Revista.
- Suddirector del Archivo Nacional.
- Coordinador de la Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica.
- Académico de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.
- Filólogo de la Escuela de Filología de la Universidad de Costa Rica.

En el decenio de 1990 del siglo XX, bajo la dirección de Virginia Chacón Arias, la RAN se consolida como una revista especializada en el área de la Archivística y las Ciencias Sociales, se visualiza como un espacio abierto para la reflexión y divulgación de los aspectos más novedosos e importantes en el desarrollo de las disciplinas que trata.⁶

Históricamente la dirección de la RAN ha recaído en el mismo director del Archivo Nacional; de esta manera, el primero es su fundador Ricardo Fernández Guardia de 1936 a 1940. El segundo, de 1940 a 1948, corresponde a Jorge Volio Jiménez. En tercer lugar, a. José Luis Coto Conde, de 1948 a 1979. La cuarta directora y primera mujer, entre 1979-1991, Luz Alba Chacón León. La quinta y actual directora, desde 1991, Virginia Chacón Arias.

En cuanto a la periodicidad, la ley que la crea establece que su frecuencia es mensual, no obstante esta disposición no se cumple pues fue bimestral hasta el año de 1948; sobre este punto, Iván Molina Jiménez señala que aunque se desconocen las razones de esa modificación, es probable que el cambio fuera motivado por el interés de su primer director en asegurar la calidad de los contenidos, tanto en la parte historiográfica como documental.⁷ A partir de 1949 su aparición es irregular, trimestral, semestral y no se edita en unos años; desde 1987 se convierte en una revista anual.

6. V. Chacón Arias. *Revista del Archivo Nacional* 1992, 1992, pág. 7.

7. I. Molina Jiménez. *La Revista del Archivo Nacional de Costa Rica (1936-2010)*, 2011, pág. 213.

Desde sus inicios hasta la década de 1990, la RAN fue de distribución gratuita, su finalidad es la difusión cultural y no lucrativa. No obstante, en los 90's se hace de pago, pues el limitado presupuesto del Archivo Nacional imposibilita mantener la gratuidad de la Revista. A principios del siglo XXI se intensifica el sistema de donación y canje con otras revistas homólogas nacionales y extranjeras; esto último es lo que da pie a su internacionalización.

2.1 Sección Archivística

La década de los años 70 del siglo XX constituye una etapa muy importante en el desarrollo archivístico costarricense, el "Proyecto Piloto de la UNESCO" permite la llegada al país de archivistas internacionales de la talla de Aurelio Tanodi, de Vicenta Cortés Alonso, Bodil Henrikson de Ulate y Bruno Delmas, entre otros, quienes realizan sendos diagnósticos y propuestas para mejorar el quehacer archivístico de Costa Rica.

Aunado a lo anterior, en el año de 1978 se crea la carrera de Diplomado en Archivo Administrativo, adscrito a la entonces Escuela de Historia y Geografía de la Universidad de Costa Rica, para formar el personal que se hará cargo de los archivos institucionales.

El Archivo Nacional atraviesa por cambios significativos de cara a su modernización y actualización acorde con las corrientes archivísticas de la época. Esta coyuntura repercute en el camino de la RAN, por lo que se hace un replanteamiento general de ella.

En el año de 1988, siendo directora del Archivo Nacional y de la RAN Luz Alba Chacón León, la revista marca un hito para la historia archivística costarricense, pues en dicha edición se crea la Sección Archivística. De esta manera después de más de cincuenta años de existencia, la Revista del Archivo Nacional toma un nuevo sendero, que la lleva con determinación a ponerse al servicio de la archivística, esa apasionante ciencia que revolucionó los conceptos que tradicionalmente se tenían de los archivos y, por supuesto, de los archivistas⁸.

Así las cosas, Chacón León consciente de la necesidad de un espacio para difundir el conocimiento archivístico, adquirido por los archivistas costarricenses, decide darle una nueva orientación a la Revista además de lo histórico⁹.

8. L. A. Chacón de Umaña. *La Revista del Archivo Nacional con nuevo derrotero*, 1988, pág. 5.

9. L. Córdoba Rolda. *Estudio bibliográfico de la Sección Archivística de la Revista del Archivo Nacional (1988-1998)*, 2000, pág. 18.

Este cambio que sufre la RAN es el resultado de toda la transformación que estaba viviendo la archivística costarricense a partir de las década de 1970 con el proyecto piloto de la UNESCO, la creación de la carrera de Archivo Administrativo y la modernización del Archivo Nacional. Entonces, la Revista podía dedicar parte de sus páginas a los temas archivísticos, que por otra parte, ninguna publicación nacional se ocupaba de ellos y por doquier se escuchaban voces preocupadas por la escasa bibliografía sobre la especialidad¹⁰.

La RAN se convierte en el principal vehículo costarricense para la difusión de la generación de nuevo conocimiento científico archivístico, al servicio de todos los archivistas del país y allende de sus fronteras para que publiquen sus investigaciones en dicho medio e incursiona en un campo que dejaron de lado por las revistas académicas del país. Al respecto Luz Alba Chacón León señala que desde hace unos tres lustros, facilita el conocimiento de los procesos más avanzados de la Archivística en particular y de la información en general, los procesos que se operan en nuestro medio gracias al Sistema Nacional de Archivos y las expectativas de la Dirección General del Archivo Nacional¹¹.

3- PRODUCTIVIDAD DE LA SECCIÓN ARCHIVÍSTICA

La RAN es la única revista especializada en materia archivística que existe en Costa Rica, goza de una amplia proyección nacional e internacional y está indizada en LATINDEX, lo que la convierte en una revista de carácter científico.

El estudio de la productividad de la Sección Archivística se delimita temporalmente entre 1988 y 2013, abarca 25 años de existencia y, por ende, de la publicación de artículos en la materia, para un total de 69.

3.1 Productividad por años

Durante los 25 años en cuestión, los más productivos son 2004 y 2005 con 6 artículos respectivamente, le sigue 1991, 2007 y 2008 con 4 cada uno.

La productividad es muy variada, pues ello depende del interés e iniciativa de los colaboradores en enviar sus pesquisas para que se divulguen en la Revista.

10. L. A. Chacón León. *Revista del Archivo Nacional. Sus vicisitudes y proyección futura*, 2003, pág. 123.

11. *Ibidem*, pág. 115.

A pesar de que la RAN es la única en materia archivística en el país, es subutilizada por parte de los archivistas costarricenses ya que son muy pocos los que hacen uso de ella, no aprovechan al máximo este medio para divulgar el conocimiento científico.

En el cuadro 1 se plasma la productividad por años y el número de publicaciones correspondientes.

Cuadro1: Número de publicaciones por años

1 Publicación	2 Publicaciones	3 Publicaciones	4 Publicaciones	6 Publicaciones
1988	1992	1989	1991	2004
1990	1994	1993	2007	2005
1997	1995	2000	2008	
1999	1996	2009		
2003	1998	2010		
	2001	2011		
	2002	2012		
	2006	2013		

Fuente: Elaboración propia a partir de la información obtenida de la Revista del Archivo Nacional 1988-2013.

3.2 3.1 Productividad por años

A pesar de que en Costa Rica existe una población archivística considerable y que la mayoría son profesionales en la materia, son muy pocos los que investigan y publican en la RAN.

Si partimos de la premisa de que existe una formación reglada en Archivística que gradúa bachilleres y licenciados, la presencia de un cuerpo docente en el área y un colectivo de archivistas en ejercicio, es de esperar una mayor productividad por parte de cada uno de esos grupos. Desafortunadamente, esa situación dista de la realidad, pues la producción es muy baja y aislada, son muy pocos los que contribuyen con la Revista y en algunos casos se repiten los autores.

Existen colaboradores que son asiduos, pues aprovechan al máximo dicho medio para publicar sus investigaciones; al respecto, en primer lugar y con 10 trabajos editados, Luis Fernando Jaén García, profesor Catedrático de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. En segundo lugar, con 7 artículos, Xinia Trejos Ramírez, exfuncionaria del Archivo Nacional y del Archivo Central del Museo de Arte Costarricense. El tercer lugar lo comparten, con 4 trabajos cada una, Ana Virginia García De Be-

nedictis, exsubdirectora del Archivo Nacional y exdocente de la Sección de Archivística, Virginia Chacón Arias, Directora del Archivo Nacional y profesora Asociada de la Sección de Archivística y María Teresa Bermúdez Muñoz exfuncionaria del Archivo Nacional y actualmente profesora Asociada de la Sección de Archivística.

Lo anterior evidencia que algunos profesores de la Sección de Archivística y funcionarios del Archivo Nacional son los que más publican en la RAN; uno de ellos lo hace con mayor frecuencia, pues en los últimos años se ha hecho habitual la difusión de sus investigaciones en ese medio.

Otros docentes de la Sección que han publicado en la RAN son José Bernal Rivas Fernández, Leonora Córdoba Roldán y Adriana Mena Aguilar en dos oportunidades cada una; José Pablo Meza Pérez una vez.

Si bien es cierto una de la funciones de un docente universitario es la investigación, no todos los de la Sección de Archivística lo hacen efectivo, pues muchos de ellos nunca han publicado artículos en la RAN ni en otra revista.

En cuanto a los archivistas en ejercicio, la productividad es muy baja; son muy pocos los que investigan y publican en la RAN; entre los que lo han hecho una única vez tenemos a Marvin Vega Blanco, Claudia Alejandra Mora Barrantes, Silvia Acosta Sandoval y a Ivannia Vindas Rivera, entre otros.

El proceso de realización de un trabajo final de graduación (tesis, proyecto de graduación, seminario de graduación o práctica dirigida) culmina con la publicación de sus resultados, bien mediante un libro o por medio de artículos científicos, de esta manera se propaga entre la comunidad profesional el nuevo conocimiento que se ha generado.

A pesar de que en el 2006 se defiende el primer trabajo de graduación y a la fecha son 14 los presentados, muy pocos egresados de la Licenciatura en Archivística han publicado sus resultados. En el caso de la RAN, solo lo han hecho dos grupos de graduados, el primero corresponde a Adriana Mena Aguilar, Elia Incer Solís y Silvia Elena Acosta Sandoval con el artículo -derivado de su proyecto de investigación- titulado “Los estudios de usuarios en los archivos. Análisis de su aplicabilidad en los archivos centrales de las municipalidades de San José y Escazú”, en 2007. En segundo lugar, Ivannia Vindas Rivera y Leonora Córdoba Roldán, en 2013, bajo el título “La formación Archivística en Costa Rica y sus antecedentes”.

El cuadro 2 presenta el total de productividad por autor en la Sección Archivística de la Revista del Archivo Nacional.

Cuadro 2: P 3.1 Productividad por autor en la sección Archivística

AUTOR	TOTAL DE PUBLICACIONES
Luis Fernando Jaén García	10
Xinia Trejos Ramírez	7
Ana Virginia García de Benedictis	4
Virginia Chacón Arias	4
María Teresa Bermúdez Muñoz	4
María Cecilia Arce González	3
José Antonio Ramírez Deleón	3
Ted Ling	3
José Bernal Rivas Fernández	2
Guiselle Godínez Mora	2
Julia María Rodríguez	2
Leonora Córdoba Roldán	2
Marco Antonio Calderón Delgado	2
Adriana Mena Aguilar	2
Luis Miguel de la Cruz Herranz	2
Luz Alba Chacón León	1
Archivo Nacional	1
Teresa López Muñoz	1
Eduardo Fournier García	1
Marvin Vega Blanco	1
Fernando Calvo Martén	1
María del Carmen Retana Ureña	1
Marta Rojas Mora	1
Willian Delegado Aguilar	1
Paul Conway	1
Christian Kandler Rodríguez	1
Norma Catalina Fenoglio Vaira	1
María Patricia Ugalde Romero	1
Vitor Manoel Marquez da Fonseca	1
Adolfo Barquero Picado	1
Jafeth Campos Ramírez	1
Rosa Isela Orozco Villalobos	1
Silvia Acosta Sandoval	1
Elia Incer Solís	1
Claudia Alejandra Mora Barrantes	1
Aida Luz Mendoza Navarro	1
Gloria del Valle Bustos	1
Ana Slejcher	1
Ana Lucía Jiménez Monge	1
José Ramón Cruz Mundet	1

María Berarda Salabarría Abrahan	1
Luis Frades Santos	1
José Pablo Meza Pérez	1
Heloisa Liberalli Belloto	1
Camila Carreras Herrero	1
Carmen Díez Carrera	1
Ivannia Vindas Rivera	1

Fuente: Elaboración propia a partir de la información obtenida de la Revista del Archivo Nacional 1988-2013.

3.3 Productividad por nacionalidad

En razón de que la RAN es costarricense, la mayoría de sus colaboradores proceden de este país. En total son 54 los que han publicado en esa revista científica.

Aunado a lo anterior, la RAN goza de prestigio y reconocimiento internacional pues 15 autores de origen extranjero han hecho uso de ella. Esa correspondencia se evidencia a partir del interés mostrado por archivistas de América del Norte, América de Sur, el Caribe, Europa y Oceanía por publicar en una revista de corte archivístico de Costa Rica.

Así las cosas, 4 españoles han considerado la Sección Archivística de la RAN como el vehículo oportuno para divulgar sus investigaciones. De igual manera, 3 argentinos han hecho lo mismo. Por su parte, también 2 brasileños y 2 cubanos; asimismo 1 estadounidense, 1 australiano, 1 mexicano y 1 peruano. En suma, la proyección internacional que tiene la revista es muy amplia.

3.4 Productividad por temas

La Archivística gana posición y reconocimiento a partir de su desarrollo investigativo y los aportes que proporciona a la generación de conocimiento. Por lo tanto, la investigación en nuestro campo debe ser el motor que promueva y fortalezca el *status* científico de la Archivística; investigando para sí misma, con el objetivo de contribuir al alcance de la científicidad y la solidez de la innovación. De esta manera, la Archivística deja de ser una disciplina instrumental al servicio únicamente del tratamiento y la transmisión de la información, para convertirse en generadora de nuevo conocimiento y portadora de sabiduría.

El desarrollo científico y profesional de la Archivística, presenta una progresión de temas para su investigación, desde diversos ángulos que la afectan. Todo ello acompañado de una serie de problemas que la investigación científica precisa resolver; de ahí que en las décadas de los 80 y 90

del siglo pasado prevalece en la RAN las temáticas relacionadas con los procesos técnicos archivísticos y su aplicación en los archivos de gestión, central e históricos. Esas son las tendencias de investigación predominantes de la época, pues el interés se centra en la organización de los archivos y el tratamiento de la documentación.

En el siglo XXI las áreas de investigación son más heterogéneas y se incursiona en nuevas aristas como los estudios de usuarios, la legislación archivística, las tecnologías de información y comunicación aplicadas a los archivos, la formación archivística, el documento electrónico y los servicios archivísticos, entre otras.

En términos generales, los artículos publicados en la Sección Archivística son de carácter técnico, metodológico, práctico y teórico del quehacer archivístico, bajo la autoría de archivistas costarricenses y extranjeros.

Lo anterior evidencia la gran diversidad de temas que son viables de investigar en materia archivística. Aún queda mucho por hacer y aportar a la generación del nuevo conocimiento en nuestra ciencia.

4- A MANERA DE CONCLUSIÓN

La Revista del Archivo Nacional es la única especializada en archivística que existe en Costa Rica; ostenta las características que la posicionan como una revista científica y posee una amplia proyección y reconocimiento en el ámbito nacional e internacional.

La reestructuración de la RAN en secciones, ha permitido posicionarla como una revista científica que combina la especialización con la diversidad.

Son muy pocos los archivistas costarricense que utilizan este medio para publicar sus investigaciones. Además, los colaboradores provienen de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, el Archivo Nacional y de archivos centrales del sector público.

Los graduados de la Licenciatura en Archivística no han sabido aprovechar la oportunidad que presenta la RAN para difundir, nacional e internacionalmente, los nuevos conocimiento que generan a partir de sus trabajos finales de graduación; de 14 presentados, solo 2 han publicado sus resultados en dicha revista.

5- BIBLIOGRAFÍA

- CHACÓN Arias, Virginia. (1996). *60 años de existencia de la Revista del Archivo Nacional*. **Revista del Archivo Nacional**. Año LX, enero-diciembre, No.1-12, p. 7-8.
- CHACÓN Arias, Virginia. (1992). **Revista del Archivo Nacional 1992**. Revista del Archivo Nacional. Año LVI, enero-diciembre, No.1-12, p. 7.
- CHACÓN de Umaña, Luz A. (1988). **La Revista del Archivo Nacional con nuevo derrotero**. Revista del Archivo Nacional. Año LII, enero-diciembre, No.1-12, p. 5-6.
- CHACÓN León, Luz Alba. (2003). Revista del Archivo Nacional. Sus vicisitudes y proyección futura. Revista del Archivo Nacional. Año LVII, enero-diciembre, No.1-12, p.115-125.
- CÓRDOBA Roldán, Leonora. (2000). *Estudio bibliográfico de la Sección Archivística de la Revista del Archivo Nacional (1988-1998)*. **Revista del Archivo Nacional**. Año LXIV, enero-diciembre, No.1-12, p. 15-31.
- MOLINA Jiménez, Iván. (2011). *La Revista del Archivo Nacional de Costa Rica (1936-2010)*. **Revista del Archivo Nacional**. Año LXXV, enero-diciembre, No.1-12, p.207-232.
- Presentación. (1936). Revista de los Archivos Nacionales. Año I, noviembre-diciembre, No. 1-2, pág. 1.
- Los veinticinco años de nuestra revista. (1961). Revista de los Archivos Nacionales. Año XXV, julio-diciembre, No. 7-2, pág. 3-4.
- VOLIO Jiménez, J. (1940). Palabras explicativas. Revista de los Archivos Nacionales. Año IV, mayo-junio, No.5-6, p. 229-332.

LA FORMACIÓN CONTINUA SOBRE ARCHIVÍSTICA EN COSTA RICA: OPORTUNIDADES POR APROVECHAR

*Fanny Valverde Hernández*¹

Recibido: 26/05/2014 - Aprobado: 09/09/2014

RESUMEN

Este artículo se refiere a la formación continua de la Archivística en Costa Rica, enfocándose en las dos entidades acreditadas para ofertar este servicio: la Universidad de Costa Rica y el Archivo Nacional. Además, se analizan los resultados obtenidos en los diagnósticos sobre el Estado de la situación archivística en el país, efectuados en los años 2003 y 2011, y el Informe de Desarrollo Archivístico a Nivel Nacional, período 2012-2013, con el fin de evidenciar su relación con la formación continua, ya que se plantea como problema de investigación que los archivos del Estado costarricense, actualmente están en condiciones inadecuadas debido a la escasa participación en estos programas; por lo tanto, no solo se debe al poco apoyo político y gerencial de las entidades públicas del país, sino a la falta de interés de los participantes.

Palabras clave: Archivística, archivos de Costa Rica, formación continua, capacitación archivística, situación archivística.

ABSTRACT

This article refers to the continuous formation of the Archivists in Costa Rica, focusing on the two accredited bodies to offer this service: the University of Costa Rica and the National Archives. In addition, the results of the diagnostics on the State of the archival situation in the country, conducted in 2003, 2011, and the Service Archives Development Nationwide Report, 2012-2013 are analyzed in order to prove their relation to lifelong learning. Since problem arises as a research issue of Costa Rican State archives which are currently in poor conditions due to low participation in continuing education programs; therefore, it is not only due to some political and management support from public entities of the country, but also because the lack of interest of the participants.

Keywords: Archives, archives of Costa Rica, continuing education, training archival, archival situation.

1. Bachiller en Archivística, Licenciada en Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de Información. Estudiante de Licenciatura en Archivística, Universidad de Costa Rica. Bufete Solano Varela y Asociados. Correo electrónico: fhvalver@yahoo.com

1. INTRODUCCIÓN

La formación Archivística surge para responder a la necesidad de capacitar el personal que asuma el tratamiento de los documentos de una nación o estado. De modo que la formación continua ha sido importante para el desarrollo de esta ciencia desde sus inicios. ¿Pero qué ocurre cuando, a pesar de la oferta de este tipo de capacitaciones, no llega a todo el público meta? Sin duda, se reflejará en su desempeño laboral y, por lo tanto, se hace relevante analizar este efecto.

Sobre todo porque el profesional se enfrenta a la redefinición de sus funciones, dado que, no solo se debe dedicar a las tareas de custodia para la conservación y preservación del patrimonio documental, sino también, en las funciones y necesidades administrativas con respecto de la gestión de los documentos desde su producción y creación.

Este es un aspecto cada vez más buscado en la era actual de la sociedad de la información y del conocimiento, por lo que los profesionales y encargados de los archivos deben contar con el juicio que les permita permanecer en un mundo cambiante. Esto se puede lograr gracias a la formación continua, para responder a los requerimientos que demandan las instituciones sobre los archivos como organismos vivos.

Por consiguiente, se proyecta como objetivo, demostrar que las condiciones de los archivos del Sistema Nacional de Archivos de Costa Rica, durante los años 2002 a 2013, evidencian que la formación continua y reglada en Archivística, ha sido desaprovechada.

Ello, con la finalidad de llevar a la reflexión sobre las oportunidades que este tipo de capacitación ofrece a los profesionales o personal a cargo de los archivos, para un mejor desempeño en sus tareas, específicamente, en el adecuado tratamiento documental, en los archivos del Estado costarricense.

Para este fin, se delimita el concepto de formación continua. Seguidamente, se identifican las entidades nacionales avalados que ofrecen este tipo de capacitación por medio de una revisión bibliográfica, enfocándose, esencialmente, en el organismo pionero y rector: el Archivo Nacional de Costa Rica.

Finalmente, se desarrollará lo referente al siguiente planteamiento del problema de investigación: Los archivos del Estado costarricense, actualmente, están en condiciones inadecuadas debido a la escasa participación en los programas de formación continua y no solo se debe al poco apoyo político y gerencial de las entidades públicas del país, sino que es producto de la falta de interés de los participantes.

2. LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA

La formación archivística acreditada académicamente, es decir, la impartida por las universidades, centros de estudio y capacitación autorizados, se ha realizado en dos direcciones: educación reglada y no reglada.

En Costa Rica, la educación no reglada surge durante los años setentas, por parte del Archivo Nacional, a través de capacitaciones y charlas a personas interesadas en aprender sobre la disciplina. La educación reglada, asciende en 1978, con la apertura del Diplomado en Archivo Administrativo de la Universidad de Costa Rica, a nivel de pre-grado. Luego, pasa a una segunda etapa en 1995 con la aprobación del Plan de Estudios del Bachillerato. Finalmente, la tercera fase, empieza en el 2003 con la aprobación del Plan de Estudios de la Licenciatura.

En este sentido, si se define la formación continua como el hecho de que el aprendizaje no concluye, sino que se extiende durante toda la vida de una persona, da como resultado que ambos tipos de educación, reglada o no, son de formación continua. No obstante, para fines de esta investigación, se considera la educación continua en sus aspectos relacionados a la complementación, nivelación y/o actualización de conocimientos y habilidades de los profesionales en Archivística y personal a cargo de los archivos, por medio de procedimientos no formales, es decir, carentes de grado académico.

2.1 Formación continua

La educación continua, continuada, especialización, capacitación, acreditación, certificación, son diversos términos que se refieren a la formación continua, y por lo tanto, se puede realizar una o varias de éstas conjuntamente.

De acuerdo con Ramírez (2008:5), se refiere a una formación permanente que tiene varios objetivos:

- a- Completar la información a través de cursos extraordinarios que ofrecen instituciones educativas o incluso el lugar de trabajo, con el fin de alcanzar un conocimiento teórico.
- b- Acreditar un saber adquirido fuera del ámbito escolar, a través de instituciones certificadoras, mediante algunos requisitos académicos.
- c- Especialización y atención de las necesidades que surgen en la práctica, por medios de educación formal o informal.

Por eso, el aspecto que resalta en este tipo de formación es su finalidad: el conocimiento; en otras palabras, se dota de conceptos rectores que guíen la práctica, con el propósito de que la persona individualmente, logre procesar la información recibida.

Esta es una característica fundamental en la era del conocimiento, para los entes que buscan generar valor y para el profesional que desee posicionarse a partir de su organización hacia un horizonte macro, pues en la sociedad, “requerimos archivistas cultos, no con un barniz cultural, sino con un interés real de saber, el que le ayudará a ampliar su visión universal y transformar los actos rutinarios en acciones con sentido”. (Ramírez, 2008:11). Así, la formación permanente debe proporcionar una formación integral a nivel de cada quien, según lo necesite.

2.2 Principales entidades de formación continuada en Costa Rica

Existen diversas organizaciones privadas que ofertan capacitaciones en temas archivísticos, sin embargo, no siempre son dirigidas por profesionales pertinentes, o bien, son dadas por personas, que pese a laborar en archivos, no tienen la base académica que ofrece la carrera en Archivística.

En consecuencia, no todos los cursos, talleres, seminarios, etc., impartidos por las empresas privadas, se encuentran avalados por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (Sinaes), ni tampoco reúnen los requisitos para acreditar los títulos formales en Archivística y planes de estudio ante el Consejo Nacional de Rectores o Consejo Nacional de Educación Superior Privada. Por lo tanto, corresponde a educación puramente no reglada, que si bien forma parte de la formación continua, no está acreditada.

Consecuentemente, tienen la desventaja de no estar avaladas ante la Dirección General de Servicio Civil, tampoco por las instituciones del sector público, para efectos de reconocimiento y pago de puntaje en la carrera profesional. Por esta razón, el presente artículo parte únicamente de la formación continua reconocida, la cual es dada principalmente por la Universidad de Costa Rica y el Archivo Nacional, a través de sus unidades especializadas.

2.2.1 La Universidad de Costa Rica

La Universidad de Costa Rica, mediante la Sección de Archivística, ha coordinado Proyectos de Acción Social, como es el caso del Proyecto de Extensión Docente ED-2794 Formación Archivística Continua (2014), cuyo fin es desarrollar e implementar actividades de capacitación en materia archivística con el fin de brindar actualización, mejoramiento y perfeccionamiento a los egresados de la carrera de Archivística de la Universidad

de Costa Rica, así como eventualmente, a otros profesionales (informáticos, administradores, abogados, etc.) relacionados con la gestión documental.

Además, el proyecto sigue los siguientes objetivos específicos:²

- a- Brindar herramientas para una adecuada gestión documental, con el fin de garantizar la permanencia de los documentos (en cualquier soporte), tanto para fines administrativos y legales en el corto y mediano plazo, como su conservación a largo plazo para fines científicos y culturales. Se propone como meta capacitar al menos 40 archivistas y eventualmente otros profesionales en gestión documental.
- b- Vincular la profesión archivística con el desarrollo del entorno digital del país, mediante una mesa redonda, para que los archivistas y otros profesionales conozcan cuáles son las políticas y avances en material de gobierno digital, ya que esto tiene repercusiones directas en el trabajo documental que se realiza en las organizaciones.
- c- Planear y desarrollar nuevas actividades de capacitación que respondan a las necesidades de los egresados y también de otros profesionales, incluso en los mismos docentes de la carrera de Archivística.

Sin embargo, existen dos limitantes para los interesados en el proyecto:

- 1- El cupo: la cantidad de personas es limitado, por ejemplo, en este año, para el Taller Implantación de la norma ISO 30301 Sistema de Gestión para los Documentos, el grupo tuvo una capacidad máxima de 30 personas.
- 2- La burocracia: en caso de que el interesado solicite una beca de estudio, en su institución, los trámites pueden resultar engorrosos; aspecto que influye negativamente para reservar el espacio, ya que para asegurar la participación, es fundamental formalizarla, mediante el pago oportuno.

No obstante, estas limitantes no deberían ser obstáculo, ante el interés del profesional por capacitarse. Ya que de él depende, principalmente, aprovechar este tipo de opciones.

2. Información sobre los objetivos y características del Proyecto de Extensión Docente en: http://www.archivistica.fcs.ucr.ac.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=36&Itemid=51 [Consultado el 12 de octubre de 2014].

2.2.2 Archivo Nacional de Costa Rica

Desde 1990, la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos otorgó la rectoría del Sistema Nacional de Archivos (SNA) a la Junta Administrativa del Archivo Nacional de Costa Rica, y por medio de ella, la Dirección General del Archivo Nacional ofrece formación continua al personal a cargo de los archivos que conforman el SNA.

De modo que, anualmente la institución integra dentro de su plan operativo institucional diversos talleres, cursos, pasantías, charlas, congresos, y otras actividades que se intercambian anualmente. Por ejemplo, para este año 2014, ha ofertado lo siguiente:

- 1- Cursos de Archivos de Gestión, impartidos fuera o dentro de la institución solicitante.
- 2- XXVI Congreso Archivístico Nacional, con cupo de 150 personas.
- 3- Taller de Refrescamiento de cuadros de clasificación y confección de tablas de plazo de conservación de documentos.
- 4- Curso Administración de Archivos Centrales.
- 5- Taller para cumplimentar la guía de chequeo para auditorías archivísticas. Dirigido a auditores internos.
- 6- Taller de Conservación preventiva de Documentos.
- 7- Pasantía en Conservación y Restauración de Documentos. Dirigido a Funcionarios del Sistema Nacional de Archivos que laboren en Archivos o en conservación de documentos.
- 8- Charla: “La práctica notarial frente al Archivo Nacional”, impartido fuera o dentro de la institución solicitante.
- 9- Charlas archivísticas gratuitas sobre diferentes temas, según interés del solicitante.

Por otra parte, al igual que sucede en el proyecto de formación continua de la carrera de Archivística, el cupo también es una limitación. De acuerdo con Rocío Rivera (2014), coordinadora de Capacitación del Archivo Nacional, esta área cuenta solo con dos responsables para esta labor, de manera que la capacidad es en promedio de 40 personas por actividad. Aunado a esto, el volumen puede ser difícil para evacuar dudas de forma más personal. Pero, en ocasiones se suspenden actividades por falta de participantes, ejemplo de ello, es el curso Administración de Archivos Centrales, ya que en este año, solo siete personas iniciaron el proceso de inscripción.

En suma, según el listado de capacitación antes acotado, es posible observar que las oportunidades de formación continua son amplias, están abiertas para los miembros del Sistema y se dan anualmente, lo cual se manifestaría en una mejora archivística nacional, gracias al conocimiento adquirido en estos adiestramientos. Sin embargo, esto no ha sido la realidad,

ya que los archivos, cuando los hay, no son tratados adecuadamente, aspecto que se pretende comprobar a través de los diagnósticos 2003, 2011 y en el informe anual de desarrollo archivístico 2013.

3. ESTADO DE LA SITUACIÓN ARCHIVÍSTICA EN COSTA RICA

3.1 Diagnóstico 2003

En el año 2003, producto del Diagnóstico sobre el Estado de la situación archivística en el país, Chacón (2003), estableció dentro de la guía para el censo publicada por el Archivo Nacional, tres clases de instituciones:

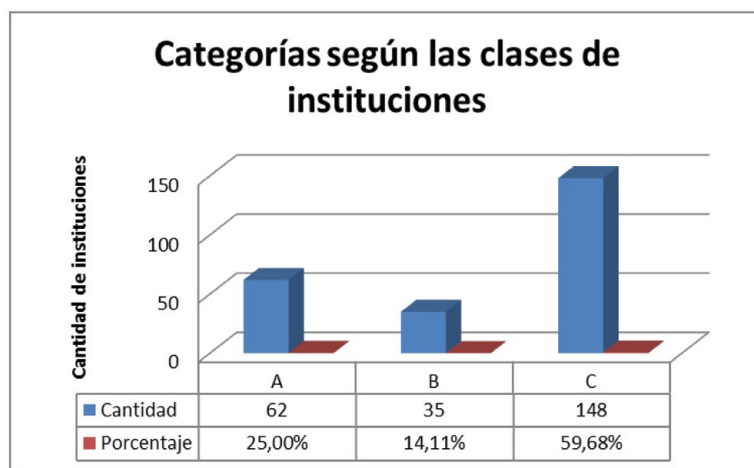
1- Clase A. Institución que cuenta con un archivo central, archiverista y Comité Institucional de Selección.

2- Clase B. Institución en proceso de creación o consolidación de un archivo central que requieren de gran apoyo institucional y profesional para alcanzar los niveles legales requeridos. Muchos de ellos no cuentan con las condiciones mínimas de conservación.

3- Clase C. Institución que incumple las disposiciones legales vigentes y, por supuesto, carece de las condiciones mínimas de conservación.

Del total de 248 instituciones evaluadas, 148 archivos eran clase C y 35 archivos clase B, esto dio como resultado que el 74% incumplen con las condiciones mínimas establecidas por la legislación. Y solo 62 archivos, un 25%, eran categoría tipo A. (gráfico 1).

Gráfico 1. Costa Rica: Clases de instituciones de acuerdo a las condiciones de su archivo central



Fuente: Elaboración a partir de “Deberes y obligaciones de las instituciones públicas de acuerdo con lo que establece la Ley 7202 y su Reglamento. Evaluación del cumplimiento 12 años después de su vigencia”, Chacón Arias, Virginia, 2003, (123-137).

3.2 Diagnóstico 2011

Para el año 2011, casi una década después, aunque la situación mejoró significativamente, aún no se cumple en su totalidad con las disposiciones legales para el adecuado tratamiento documental. Por ejemplo, de una muestra de 84 instituciones pertenecientes al SNA, la gran mayoría indicó que han actualizado algunas tareas archivísticas de organización y clasificación documental; sin embargo, en descripción, solo un 46,4% utiliza una norma de descripción archivística como la ISAD-G (gráfico 2). No obstante:

Además, cuando los encargados de archivos centrales apuntan que utilizan otras normas de descripción en realidad solamente mencionan el proceso que realizan para describir y no la utilización de alguna norma institucional o internacional. (Gómez Jiménez, et al, 2011:27).

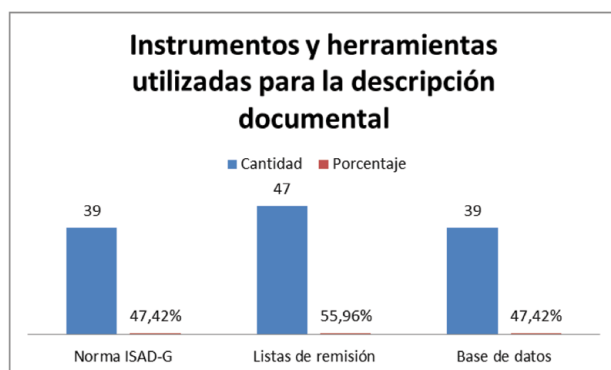
Por eso, en el diagnóstico se indica que:

De la información antes suministrada se puede interpretar que existe un gran desconocimiento y aplicación de las normas internacionales de descripción archivística". (Gómez Jiménez, et al, 2011:27).

Asimismo, es interesante anotar que un 56% señaló que utiliza las listas de remisión como instrumento de descripción, las cuales no corresponden, ya que son instrumentos de control solicitados por el Archivo Nacional para la transferencia documental (gráfico 2).

En cuanto a bases de datos, las emplean 39 del total de las 84 instituciones, y de éstas un 33% utiliza Winisis; el resto utiliza diversas aplicaciones, como las hojas de cálculo (gráfico 2). Y en lo que respecta del documento electrónico, el desfase es mayor. Por ejemplo, solo el 30,9% aplica un sistema de clasificación para este tipo de soporte.

Gráfico 2. Costa Rica: Instrumentos de descripción y herramientas que utilizan los archivos



Fuente: Elaboración a partir del Diagnóstico Archivístico Nacional, Área 1: Organización de los Archivos y sus Fondos". Gómez Jiménez, Javier et al. 2011.

En valoración, se expresa insolvencia al completar los datos en las tablas de plazos de conservación de documentos y en las valoraciones parciales, pues durante el período 1991-2011, del total de 6240³ documentos declarados con valor científico-cultural que van desde el año 1540 al 2010, el 35% carece de fechas extremas y un 64,28% no consigna la cantidad en metros lineales. Esto representa una debilidad que a la vez, impacta otras actividades:

“Este dato es sumamente preocupante, en virtud que al igual que las fechas extremas, constituyen factores determinantes para un plan de transferencia de documentos, sobre todo para analizar y programar las necesidades de infraestructura requeridas”. (Campos, 2011:99).

Sobre la normativa, se evidenció que aún hay desconocimiento de la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos; y la cifra aumenta sobre las directrices emitidas por el Archivo Nacional. También, cerca de un 40% no conoce la función ni integración de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Tampoco, saben sobre los documentos declarados de valor científico y cultural que su organización produce.

Igualmente, la conservación ha sido un tema desatendido, pues únicamente el 35% de los entrevistados manifestó recibir asesoría al respecto. Además, solo el 22% indicó usar alguna medida de conservación, ante un 66% que no aplica ninguna y otro 22% no se refirió.

Y únicamente el 7% de las políticas emitidas por los encargados de los archivos centrales responde a la conservación documental:

Existen instituciones (cerca de la mitad de la muestra) que no tienen planes de reproducción de documentos en otros soportes alternativos, lo cual pone en riesgo la conservación y salvaguarda de la información. (Barquero et al, 2011:180).

En formación y difusión, resultó que aunque los encargados de los archivos llevan a cabo comunicados a lo interno de sus organizaciones, acerca de las normas generales para archivar y realizar transferencias al archivo central, son abordados de modo muy elemental.

De forma general, a través del Estado de la Situación Archivística en Costa Rica, realizado por la Dirección General del Archivo Nacional (2011) se recomienda implementar dentro del programa de capacitación más cursos tipo taller dirigido al sector no profesional para solventar los vacíos en materia de clasificación, ordenación, descripción, reproducción y conservación documental.

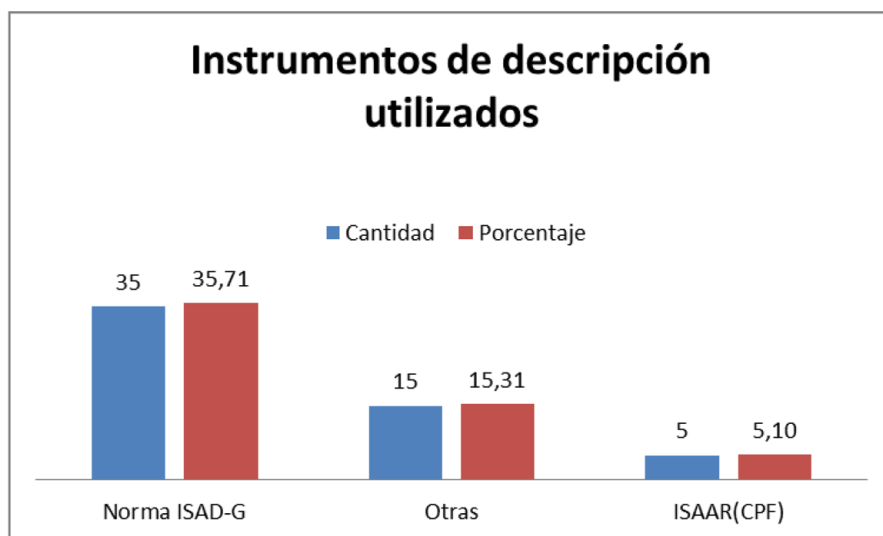
3. De 1991 a 2011, se declararon con valor científico-cultural 6360 documentos, sin embargo, en el informe se excluyen 120 series documentales (Bancos: 40, Municipalidades: 53 y para todas las instituciones públicas: 27) que corresponden a declaratorias generales de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

3.3 Informe de Desarrollo Archivístico, 2012-2013

Si se considera que para el período 2012-2013, de un total de 318 entidades pertenecientes al SNA solo el 33% presentó el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (Cabrera y Calvo, 2013:6), lo que equivale a 98 entidades evaluadas. De éstas, 95 indicaron tener apoyo institucional de forma total o parcial, contar con la plaza formalizada para el Archivo Central, y más del 50% está a cargo de un profesional en Archivística. En contraparte, persisten falencias en el tratamiento archivístico. Por ejemplo, menos de la mitad de las instituciones tiene un 50% o menos del total del acervo documental descrito, y aún siguen señalando la lista de remisión como un instrumento descriptivo, de hecho es el más utilizado.

Dado que la descripción documental es una parte primordial del tratamiento archivístico en la recuperación, acceso y utilización de la información, es importante señalar que solo el 35,71% de las instituciones aceptó emplear la norma ISAD-G, y otras 15 expresaron utilizar otras normas de descripción, incluyendo nuevamente, las listas de remisión. Y únicamente, 5 entes aplican la Norma ISAAR (CPF) “Norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias”. (gráfico 3).

Gráfico 3. Costa Rica: Instrumentos de descripción que utilizan los archivos



Fuente: Elaboración a partir del Informe de Desarrollo Archivístico a Nivel Nacional, período 2012-2013. Cabrera Ramírez, Estrellita; y Calvo López, Denise, 2013.

Aunado a ello, se desconocen otras normas de descripción emitidas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA).

Por lo tanto, el Sistema Nacional de Archivos no cuenta con la normalización necesaria para facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo ni la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información. (Cabrera y Calvo, 2013:14).

En lo que respecta de la organización documental, 95 instituciones conocen la directriz para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente; empero, solamente en 38 instituciones, se controla su ejecución.

Según estos resultados, llama la atención que los Encargados de Archivos Centrales priorizan el control sobre la aplicación de normativa archivística interna y no vigilan de igual manera la normativa de cumplimiento obligatorio que ha emitido el Ente Rector del Sistema Nacional de Archivos (Cabrera y Calvo, 2013:9).

En síntesis, desde el 2002 se vienen arrastrando debilidades que se pueden atenuar con la participación en la formación continua.

4. OPORTUNIDADES DESAPROVECHADAS

En vista de los dos diagnósticos presentados, del pasado Informe de Desarrollo Archivístico a Nivel Nacional, y a la cantidad de cursos, talleres, congresos y charlas, ofrecidos dentro de los programas de formación continua, los encargados de los archivos siguen atrás en lo que respecta del tratamiento archivístico.

Es decir, aunque la necesidad de capacitación existe y el servicio se oferta, principalmente, por el ente rector; no se ha logrado provocar un cambio en la situación actual de los archivos, pues de otra forma, los resultados serían distintos.

Tal situación incumbe tanto a los archivistas graduados como a los empíricos ya que “no podemos afirmar que los que están más adelantados ya no la necesitan” (Ramírez, 2008:8).

Para un Estado es importante la conservación documental, así como el acceso, producto del adecuado tratamiento y gestión de los documentos, por eso es urgente contar con un personal calificado que asuma con liderazgo y ética, las tareas archivísticas de manera profesional; sin excluir a ningún encargado de archivo, debido a que:

(...) el concepto de profesión no es exclusivo de una Carrera universitaria o de otras a nivel similar, "latu sensu" pues sus alcances involucran a toda la actividad o a todo oficio ejecutado idóneamente. (Rivas, 1994:25).

De manera que las opciones de formación continua, son oportunidades y la responsabilidad de aprovecharlas es de cada persona. Si bien, el cupo es limitado, la oferta es amplia y se da anualmente. Incluso el Archivo Nacional ofrece la opción de impartir ciertas charlas o talleres en la propia institución solicitante. Aunado a ello, la mayoría de los encargados de los archivos centrales ha coincidido en contar con el apoyo institucional.

Aunque se le ofrezca al individuo, la formación permanente no puede dársele, sino propiciar las condiciones para que él mismo complete y actualice su información, acredite su saber práctico o se especialice en tareas que le interesen. (Ramírez, 2008:15).

Consiguientemente, desde el establecimiento de la Ley 7202, la formación continua ha sido una constante ascendente. Por el contrario, el estado de los archivos no ha avanzado, en parte, por el desaprovechamiento de este tipo de capacitación.

5. CONCLUSIONES

La formación continua posee varios objetivos: a) completar la formación, b) acreditar un saber y c) especializarse en una tarea. Por eso, se relaciona con el conocimiento que necesita una persona para el desempeño adecuado de su área.

En Costa Rica existen empresas privadas que ofrecen cursos, seminarios u otros, sin embargo, no siempre están acreditados para ello; como sí lo están la Universidad de Costa Rica y el Archivo Nacional.

Ambas instituciones ofrecen gran cantidad de programas de capacitación permanente, principalmente, el Archivo Nacional, pues por ley le compete a la Junta Administrativa.

Sin embargo, a raíz de los hallazgos expuestos en los diagnósticos del Archivo Nacional, de los años 2002-2003, 2010-2011 y el Informe de Desarrollo Archivístico a Nivel Nacional, período 2012-2013, sobre la situación archivística del Sistema Nacional de Archivos, se evidencia que desde el año 2002 los archivos del Estado costarricense están en condiciones inadecuadas debido a la escasa participación en los programas de formación continua y se debe no solo al poco interés político y gerencial de las entidades públicas del país, dado que dichos diagnósticos e informe, demuestran las falencias del personal a cargo de los archivos en cuanto a las tareas de tratamiento documental.

Y no solo se refiere al personal empírico, sino también al archivista graduado. Por tal motivo, no se puede culpar a la poca visibilización de los archivos o falta de interés político de jerarcas, debido a que son otros los responsables de los archivos en la parte técnica; los cuales aparentemente desaprovechan las oportunidades de formación continua que se ofrece en Costa Rica.

De esta forma, se recomienda utilizar estos recursos ya que es una necesidad para las instituciones de hoy, pues demandan nuevos servicios lejos de la Archivística tradicional. Sobre todo porque actuar profesionalmente, no es algo que corresponda a una carrera universitaria, sino que involucra a toda la comunidad del Sistema Nacional de Archivos de Costa Rica.

6. BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional de Costa Rica. Ley N° 7202-0 del 24/10/1990. Ley del Sistema Nacional de Archivos.

CABRERA Ramírez, Estrellita; y Calvo López, Denise, 2013. **Informe de Desarrollo Archivístico a Nivel Nacional, período 2012-2013**, [en línea]. Dirección General del Archivo Nacional, Departamento de Servicios Archivísticos Externos. Disponible en: http://www.archivonacional.go.cr/pdf/informe_desarrollo_archivistico_nacional_2012_2013.pdf [Consultado el 14 de mayo de 2014].

CAMPOS Ramírez, C. (agost-2011). “Informe final sobre los análisis del cuadro de registro de control de las tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales para el período 1991-2011”. **Memoria XXIII Congreso Archivístico Nacional. “Estado de la situación archivística en Costa Rica: una mirada al desempeño nacional**. (27): 87-110. (Colección Cuadernillos del Archivo Nacional: Serie ¿Qué es y qué hace un archivo?

CALVO, Teresita, Mora Chinchilla, José F., y Ulloa Golcher, Elsa. 2003. **Formación profesional en Archivística y su inserción laboral 1978-2002: Propuesta de un perfil profesional**. Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Historia, Universidad de Costa Rica.

BARQUERO Picado, Adolfo et al. 2011. **“Diagnóstico Archivístico Nacional. Informe final Área Conservación, Infraestructura, Mobiliario y equipo”**. Memoria XXIII Congreso Archivístico Nacional. **“Estado de la situación archivística en Costa Rica: una mirada al desempeño nacional”**. (27): 155-183. (Colección

Cuadernillos del Archivo Nacional: Serie ¿Qué es y qué hace un archivo?

CHACÓN Arias, Virginia. 2003. *“Deberes y obligaciones de las instituciones públicas de acuerdo con lo que establece la Ley 7202 y su Reglamento. Evaluación del cumplimiento 12 años después de su vigencia”*. **Memoria XVI Congreso Archivístico Nacional: El marco jurídico en el quehacer archivístico**. (12): 123-137). Colección Cuadernillos del Archivo Nacional: Serie ¿Qué es y qué hace un archivo?

Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica. Capacitación, [en línea]. Costa Rica: Rectoría Sistema Nacional de Archivos. Disponible en: <http://www.archivonacional.go.cr/index.php/menu-rectoria/191-capacitacion> [Consultado el 14 de mayo de 2014].

GÓMEZ Jiménez, Javier et al. 2011. *“Diagnóstico Archivístico Nacional, Área 1: Organización de los Archivos y sus Fondos”*. **Memoria XXIII Congreso Archivístico Nacional. “Estado de la situación archivística en Costa Rica: una mirada al desempeño nacional**. (27): 17-41. (Colección Cuadernillos del Archivo Nacional: Serie ¿Qué es y qué hace un archivo?

RAMÍREZ López, Celia. 2008. **Formación permanente de los archivistas**. México: ADABI de México, A. C. (Serie Conferencias 3).

RIVAS Fernández, José B. 2006. *“La enseñanza de la Archivística en Costa Rica”*. **VII Encuentro Asociación de Educadores e Investigadores de Bibliotecología, Archivología, Ciencias de la Información y Documentación de Iberoamérica y el Caribe- VII EDIBCIC**. Marília- Sao Paulo, Brasil.

RIVAS Fernández, José. B. (04-mar-2009). *“Treinta años de la formación de archivistas”*. **Seminario Universidad**. N° 1795.

RIVAS Fernández, J. B. (dic-2009). *“El profesional de los archivos”*. **Reflexiones**, (29), 25-34.

RIVERA Torrealba, María del Rocío. 2014. Entrevista telefónica sobre los cursos de capacitación del Archivo Nacional. Realizada el día 03 de abril y el 15 de octubre de 2014.

Universidad de Costa Rica. “Proyectos de Acción Social. 1 Proyecto de Extensión Docente ED-2794 Formación Archivística Continua”, [en línea]. Costa Rica: carrera de Archivística. Disponible en: http://www.archivistica.fcs.ucr.ac.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=36&Itemid=51 [Consultado el 10 de mayo y 11 de octubre de 2014].

LOS METADATOS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL: PROPUESTA DE UN ESQUEMA DE METADATOS NORMALIZADO

Fanny Valverde Hernández¹

Recibido: 19/05/2014 - Aprobado: 09/09/2014

RESUMEN

La gestión documental es un requerimiento necesario para el mantenimiento, acceso, recuperación, localización, disponibilidad y usabilidad de los documentos que produce o recibe una entidad; al respecto, se recomienda la aplicación de la Norma ISO 15489 Información y documentación -Gestión de documentos, dado que insta los procesos de la gestión documental: incorporación, registro, clasificación, acceso y seguridad, definición de la disposición, almacenamiento, uso y trazabilidad, y disposición. Y en el establecimiento de los datos que los acompañan, se propone un esquema de metadatos para la gestión documental, en consideración a la Norma ISO 23081 Información y documentación. Procesos de gestión de documentos - Metadatos para la gestión de documentos y la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G).

Palabras clave: Norma ISO 15489, Norma ISO 23081, ISAD-G, gestión documental, metadatos.

ABSTRACT

Records management is a necessary maintenance, access, retrieval, location, availability and usability of the documents it produces or receives a request entity; about the implementation of the ISO 15489: Information and Documentation. Records management recommended since processes introduces document management: incorporation, registration, classification, access and security, definition of disposal, storage, use and traceability and disposal. And the establishment of data that accompany a metadata schema for records management, considering ISO 23081: Information and documentation. Records management processes - Metadata for records and ISAD (G): General International Standard Archival Description.

Keywords: ISO 15489, ISO 23081, ISAD-G, records management, metadata.

1. Bachiller en Archivística, Licenciada en Administración de Empresas con Énfasis en Gestión y Servicios de Información, Estudiante de Licenciatura en Archivística, Universidad de Costa Rica. Bufete Solano Varela y Asociados. Correo electrónico: fh-valver@yahoo.com

1. INTRODUCCIÓN

La normalización tiene el fin de garantizar productos y servicios estandarizados que cumplan con las exigencias mínimas de calidad, aprobadas por todas las partes interesadas, inclusive a nivel internacional. Aspecto que influye en el ámbito archivístico, ya que se han establecido normas que dan solución a preocupaciones en concreto, tal es el caso de la gestión documental y algunas fases del tratamiento archivístico.

Así, esta exposición tiene dos recomendaciones: 1) la aplicación de la norma ISO 15489 *Información y documentación. Gestión de documentos de archivos*, para organizar un Sistema de Gestión Documental (SGD) y 2) el establecimiento de los metadatos asociados a la Gestión Documental (GD), según la Norma ISO 23081.

La Norma ISO 23081 *Información y documentación. Procesos de gestión de documentos* -Metadatos para la gestión de documentos, se puede aplicar una vez establecido un SGD, para determinar un esquema de metadatos, empleando elementos de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD –G. Por consiguiente, el objetivo principal de esta exposición, es considerar el uso imperativo de los metadatos en los procesos de la gestión documental, a través de una propuesta de un esquema, en cumplimiento de la Norma ISO 15489, en asociación con la Norma ISO 23081 y la ISAD-G.

2. LA GESTIÓN DOCUMENTAL

La gestión de documentos de archivo o gestión de documentos (*records management, o record keeping*), es definida por la Norma ISO 15489 como:

Área de gestión responsable de un control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la disposición de documentos de archivo, incluidos los procesos para incorporar y mantener en forma de documentos la información y prueba de las actividades y operaciones de la organización. (UNE-ISO 15489-2-, 2006:91).

Según la Norma ISO 30300 (2011:17) la aplicación de la gestión documental genera un sistema de información “que captura, gestiona y facilita el acceso a los documentos a lo largo del tiempo”. En este caso, al aplicar la GD, se instituiría un sistema de gestión documental con procesos definidos que conducen el uso de metadatos.

De hecho, los profesionales responsables de la administración de los archivos, precisan del empleo de este tipo de normas en la GD, para desenvolverse a cabalidad y con responsabilidad en la dirección de los documentos dentro de su organización.

2.1 La norma ISO 15489 Información y documentación. Gestión de documentos de archivos

La GD, a pesar de que surge con el concepto de *records management*, se instituye a partir del año 2001, a través de la primera norma de gestión documental, ISO 15489 *Información y documentación. Gestión de documentos de archivos*. Posteriormente, se creó otro conjunto de normas conocidas como MSS (*Management System Standard*), sin embargo, la Norma ISO 15489 sigue siendo la guía principal para la instauración de un SGD, dado su enfoque técnico.

La Norma ISO 15489 está compuesta de dos partes: a) Generalidades, y b) Directrices (informe técnico). Dentro de ellas, puntualiza la gestión de registros estructurados en dos segmentos. El primero comprende las características de un sistema de gestión de requisitos, y el segundo refiere a una especificación de estos.

En este caso, se parte del informe técnico Directrices, ya que establece los procesos de la GD, e indica, cuáles de estos, requieren del uso de metadatos. De esta manera, se pretende orientar a los responsables del diseño de un plan de GD, a la hora de definir los elementos que han de considerar, sobre todo en el caso del documento electrónico.

2.2. Importancia de la aplicación de la Norma ISO 15489 en la gestión documental

A pesar de que la ISO 15489 data del año 2001, continúa siendo un concepto nuevo para muchos profesionales de la información. No obstante, para las organizaciones la gestión documental es un requerimiento obligatorio para el mantenimiento, acceso, recuperación, localización, disponibilidad y usabilidad de los documentos que producen o reciben.

Asimismo, un plan de GD, permite identificar qué documentos se van a incorporar y sus requerimientos para dotarlos del valor legal, jurídico y administrativo, es decir, se ha de asegurar que la documentación cumpla con las características diplomáticas que reflejen la función organizativa que respaldan.

De aquí, la importancia de la aplicación de la Norma ISO 15489 en la GD, dado que permite regular sus fases, tanto por los responsables de su administración, como por cualquier otra persona que cree o use documentos, en el ejercicio de sus actividades. Aspecto que colaborará con las buenas prácticas en la integración de los sistemas y los procesos:

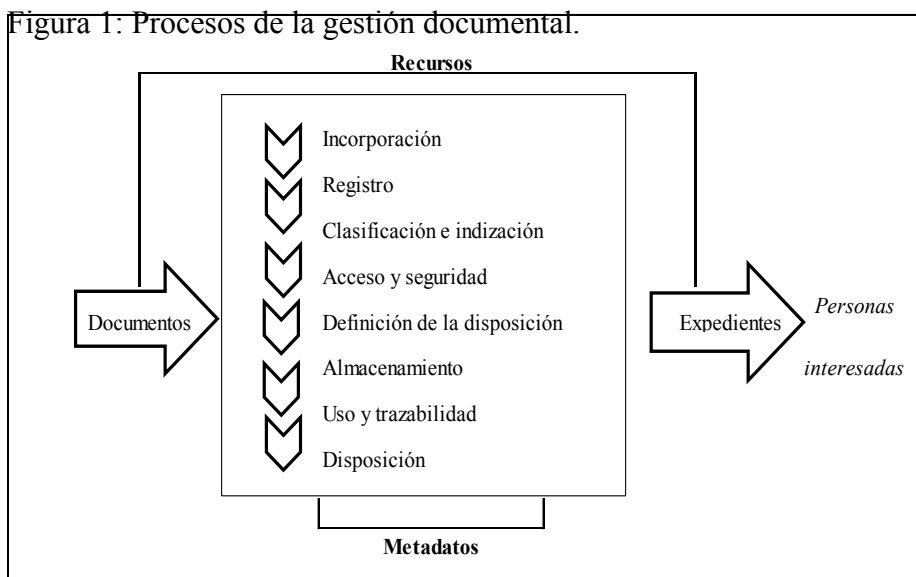
La norma ISO 15489 se centra en los principios de la gestión de documentos y establece los requisitos básicos para que las organizaciones puedan establecer un marco de buenas prácticas que mejore de forma sistemática y efectiva la creación y mantenimiento de los documentos, apoyando la política y los objetivos de la organización. (Alonso, García, y Lloveras, s.f.: 2).

En efecto, en el diseño un plan de GD, una institución podrá disponer de la información adecuada para todas las partes interesadas, para determinar la documentación que se requiere, y al mismo tiempo, fijar los metadatos que los acompañan, con el propósito de asegurar la recuperación, preservación y usabilidad de los documentos.

Por cuanto, esta norma resulta ser una guía para el diseño y ejecución de un plan de GD e insumo para la implantación y certificación a través de la Norma ISO 30301 *Información y documentación: Sistemas de gestión para los documentos*. Además, es útil en la gestión de calidad en cumplimiento de la Norma ISO 9001, en lo que se refiere a los sistemas de gestión en el control de la documentación.

2.3. Procesos de la Gestión Documental

La ISO 15489 propone ocho procesos en la gestión documental: incorporación, registro, clasificación e indización,² acceso y seguridad, definición de la disposición, almacenamiento, uso y trazabilidad, y disposición; los cuales pueden ser empleados en el diseño de un SGD. (Figura 1).



Fuente: Elaborado a partir de la Norma ISO 15489, 2001.

En la figura 1, se observa que todos los procesos de la gestión documental, precisan del uso de metadatos y estos tienen la función de manifestar la relación documental; por ello a la hora de realizar un plan de GD, se han de tener en cuenta, aquellos que atañen a los documentos, de modo que se planifique cómo vincularlos y gestionarlos.

2. Indización es el proceso para establecer puntos de acceso que facilitan la recuperación de documentos y/o información, mediante el uso de índices.

3. LOS METADATOS

La norma ISO 15489 indica que los metadatos son los datos que definen el contexto, contenido y estructura de los documentos, y su gestión a lo largo del tiempo. Por eso traza dos períodos para la atención de metadatos: a) en el momento de la incorporación y b) posteriores a la incorporación.

Por lo tanto, se debe procurar la gestión de los metadatos, con la finalidad de dotar de valor legal, jurídico y administrativo al documento. Y planificarlos para ser utilizados, al menos durante los tres procesos iniciales de la GD, aún cuando no se añaden de forma repetitiva, sino acumulativa desde su primera etapa; de manera que, se ha de establecer vínculos con las siguientes etapas.

En el momento de la incorporación de los documentos al sistema, los metadatos incluyen información sobre el contexto de creación de los mismos, el contexto de la organización y los agentes implicados, así como los metadatos relativos al contenido, apariencia, estructura y atributos técnicos. (UNE-ISO 23081-1, 2008:279).

En síntesis, durante la existencia de los documentos o sus agrupaciones, se irán añadiendo distintas capas de metadatos, de hecho, una característica de los metadatos es la facultad de herencia para asegurar la consistencia de la asignación de estos y evitar la repetición de las propiedades definidas en un nivel más alto; debido a la existencia de nuevos usos en otras etapas, relacionadas con: a) el contexto de gestión de los documentos, b) los procesos de negocio en los que se utilizan, y c) sobre los cambios estructurales que les afectan o en la apariencia.

El uso de metadatos respalda métodos para identificar, autenticar, describir, localizar y gestionar recursos de modo claro y sistemático que satisfacen los requisitos de las organizaciones, su responsabilidad social y los requisitos archivísticos. (UNE-ISO 23081-1, 2008:273).

Al respecto, la Norma 23081, revela varias características que respaldan la utilización de los metadatos:

- a. Protegen los documentos como prueba, asegurando su accesibilidad y disponibilidad a lo largo del tiempo.
- b. Facilitan la comprensión de los documentos.
- c. Sirven de base y garantizan el valor probatorio de los documentos.
- d. Contribuyen a garantizar la autenticidad, fiabilidad e integridad de los documentos.
- e. Respalдан la gestión del acceso, la privacidad y los derechos de propiedad intelectual.
- f. Sirven de base para una recuperación eficiente.
- g. Respalдан las estrategias de interoperabilidad, permitiendo que se incorporen oficialmente al sistema documentos creados en diversos

entornos administrativos y técnicos y que se mantengan durante tanto tiempo como sea necesario.

- h. Proporcionan vínculos lógicos entre los documentos y su contexto de creación, manteniéndolos de forma estructurada, fiable e inteligible.
- i. Facilitan la identificación del entorno tecnológico en que los documentos digitales fueron creados o se incorporaron al sistema y la gestión del entorno tecnológico en el que se han mantenido, de modo que puedan ser reproducidos como documentos auténticos cuando se necesiten.
- j. Facilitan la migración eficiente y exitosa de documentos electrónicos de un entorno o plataforma informáticos a otro, o cualquier otra posible estrategia de conservación.

3.1 Grupos de metadatos³

Metadatos de identificación: se asignan durante el registro para distinguir una entidad⁴ de otras, su finalidad “es proporcionar una manera única de identificar la entidad concreta a la que se refieren los metadatos” (UNE-ISO 23081-2, 2008:482).

Metadatos de descripción: describen el objeto. Tienen dos funciones: a) recuperar las entidades mediante búsquedas, y b) entender su contexto.

Metadatos de uso y técnicos: contienen los elementos que apoyan la accesibilidad a lo largo de tiempo desde los detalles técnicos o derechos de uso que afectan a la entidad. “En el nivel de agrupación, inferior de las entidades-documento, los requisitos deberán identificar de forma muy precisa las dependencias técnicas del *hardware*, del *software* y del formato”. (UNE-ISO 23081-2, 2008:482).

Metadatos de relación: asocian dos o más entidades.

3.2. Esquema de metadatos

La norma ISO 23081 define un esquema de metadatos como un “plan lógico que muestra las relaciones entre los distintos elementos del conjunto de metadatos, normalmente mediante el establecimiento de reglas para su uso y gestión, y específicamente, respecto de la semántica, la sintaxis y la obligatoriedad de los valores”. (UNE-ISO 23081-1, 2008:276).

3. Los elementos de los grupos de metadatos, se presentan en el apartado de la propuesta, específicamente, en la Tabla 3.

4. Entidad se define como “cualquier cosa abstracta o concreta que existe, ha existido o puede existir incluyendo asociaciones entre las cosas. EJEMPLO: una persona, un objeto, un evento, una idea, un proceso.” (UNE-ISO 2081-2:2008).

Significa que el esquema estaría compuesto por: “una serie de elementos que describen una unidad documental determinada. Ese conjunto de elementos descriptivos forma lo que se denomina “documento de metadatos”, el cual debe ser gestionado correctamente. (Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos, 2009-2010:9). Ya que a la vez, su gestión conduce al cumplimiento de los requisitos, de una organización para evitar los riesgos:

La organizaciones especificarán los elementos que deben incluirse para que los documentos sean fiables, auténticos e íntegros. Otros elementos serán opcionales, quedando su inclusión a discreción de las áreas de la organización o limitada a un sistema de gestión específico dentro de la organización. (UNE-ISO 23081-2, 2008:461).

De modo que, en este artículo, se propone un esquema de metadatos de gestión documental, con los elementos mínimos para su implementación, a través del cumplimiento de las Normas ISO 23081 y 15489, y la norma de descripción ISAD-G.

3.3. La Norma ISO 23081 Información y documentación. Procesos de gestión de documentos - Metadatos para la gestión de documentos

La Norma ISO 23081 *Información y documentación. Procesos de gestión de documentos - Metadatos para la gestión de documentos*, es un marco para la creación, gestión y uso de metadatos para la gestión documental.

Trata de la importancia de los metadatos propios de la gestión de documentos en los procesos de negocio, de los diferentes tipos de metadatos y del papel que desempeñan tanto para los propios procesos de trabajo como para los procesos de gestión de documentos. También establece el marco para gestionar estos metadatos. (UNE-ISO 23081-1, 2008:274).

Es decir, ofrece una guía para implantar un esquema de metadatos en concordancia con la ISO 15489 y, por lo tanto, no define un conjunto obligatorio de metadatos para la GD, pues al igual que cualquier norma ISO, es de adopción voluntaria. Aunque sí muestra los principios sobre los cuales regirse y aplicarse, una vez que se ha decidido establecer un SGD, ya que como se observó en la figura 1, los documentos pasan por ocho procesos, en los que se agregan los metadatos necesarios, y así cumplir con el propósito de la DG para el mantenimiento, acceso, recuperación, localización, disponibilidad y usabilidad de la documentación de una organización.

En este sentido, los metadatos, también, se deben concebir dentro del plan de GD, dada su relación vinculante, ya que “la gestión de metadatos es una parte inseparable de la gestión de documentos, que tiene diversas funciones y objetivos”. (UNE-ISO 23081-1, 2008:276). Y definen al docu-

mento en el mismo momento de su incorporación, lo fijan en su contexto y establecen el control de su gestión, de manera continuada.

4. APLICACIÓN DE LOS METADATOS, SEGÚN LAS NORMAS ISO 15489 Y 23081

Durante los procesos de la GD, se generan metadatos, los cuales deben gestionarse y conservarse al mismo tiempo que los documentos, desde el proceso inicial de incorporación y de la fase de identificación documental, con el fin de mantener los requisitos que sirvan para salvaguardar la integridad, autenticidad, confiabilidad y disponibilidad de los documentos. Como lo indica la ISO 23081 (2008:276), “la gestión de los documentos siempre ha implicado la gestión de los metadatos”.

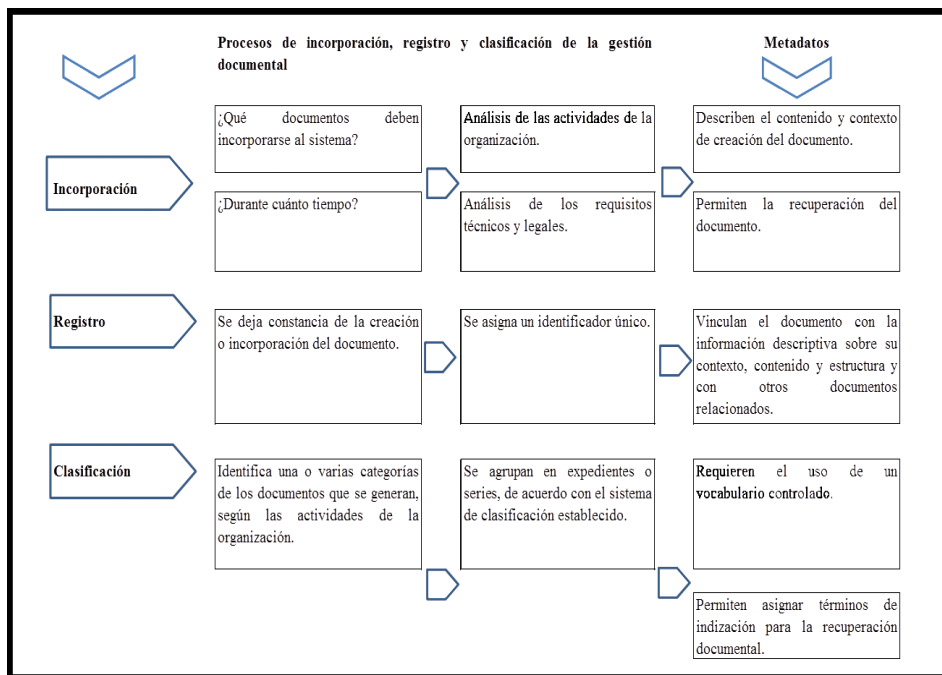
4.1. Los metadatos, según la Norma ISO 15489

Los metadatos deben ser explícitos, normalizados y asociados al documento, independientemente de su formato, con el propósito de reflejar la función de éste.

De esta forma, desde antes de la creación documental, la institución ha de identificar cuáles y cómo deben ser los documentos que requiere para alcanzar sus fines organizativos; aspectos que son planteados dentro de la metodología para la aplicación de la Norma 15489.

Según se indicó en la figura 1, durante toda la gestión documental se generan metadatos, sin embargo, no siempre se van a gestionar en cada uno de los ocho procesos; en ese caso, la Norma 15489 en su apartado 9.3, expresa que su creación, debería darse al menos durante tres de sus procesos: incorporación, registro y clasificación. Lo que significa que en el ámbito de la gestión documental, es un requisito implementar el uso de metadatos durante las primeras tres fases. (figura 2).

Figura 2: Procesos de la gestión documental y utilidad de los metadatos



Fuente: Elaborado a partir de los Procesos de la gestión de documentos, Norma ISO 15489, 2001.

En vista a la figura 2, la Norma 15489 permite definir los requerimientos para un esquema de metadatos, con el objetivo de que sean asociados paulatinamente. Para esto, los elementos por utilizar, son propuestos en la ISO 23081.

4.2 Los metadatos según la Norma ISO 23081

Para la generación de un esquema de metadatos, la Norma 23081 establece los siguientes elementos:

- a- Fecha y hora de creación del documento.
- b- Identificación y descripción de los agentes implicados en la creación de éste.
- c- Documentar su estructura.
- d- Documentar su forma.

- e- Documentar cualquier propiedad física y química.
- f- Documentar las características técnicas del documento y sus dependencias.
- g- Documentar las relaciones entre los datos o elementos de formato del documento.
- h- Documentar los requisitos para que el documento pueda estar disponible o ser reproducible o representable.
- i- Facilitar la migración a un software diferente (en caso del documento electrónico o digital).
- j- Facilitar la representación mediante emulación.
- k- Iniciar actividades de gestión de datos y formato para proteger el deterioro del soporte.
- l- Documentar las relaciones entre el documento y la operación o actividad que lo generó.
- m- Documentar los vínculos entre documentos o entre un documento individual y la agrupación documental mayor de la que forma parte.

Estos datos se van acumulando durante toda la GD; no obstante, la mayoría se ingresa en los primeros tres procesos, según se observa en la tabla 1.

Tabla 1: Determinación de los elementos de metadatos para los procesos incorporación, registro y clasificación, según los requerimientos de la ISO 23081.

Datos mínimos	Procesos de la gestión documental / elementos		
	Incorporación	Registro	Clasificación
a) Fecha y hora de creación del documento	Fecha inicial del documento	Fecha de incorporación al sistema Hora de incorporación al sistema	
b) Identificación y descripción de los agentes implicados en la creación del documento	Productor	Autor (remitente) Destinatario	Identificador
c) Documentar su estructura		Alcance y contenido	
d) Documentar su forma		Título del documento	Idioma
e) Documentar cualquier propiedad física y química		Estado de conservación Arquitectura del sistema	
f) Documentar las características técnicas del documento y sus dependencias	Nivel de acceso	Tipo de documento	Plazo de conservación
	Normativa	Firma del documento	Contenido del documento Nivel de descripción
g) Documentar las relaciones entre los datos o elementos de formato del documento		Formato físico	
h) Documentar los requisitos para que el documento pueda estar disponible o ser reproducible o representable			Preservación
			Condiciones de acceso
			Condiciones de reproducción
i) Facilitar la migración a un software diferente (en caso del documento electrónico o digital)			Soporte Tamaño
j) Facilitar la representación mediante emulación			Formato
k) Iniciar actividades de gestión de datos y formato para proteger el deterioro del soporte		Soporte	
		Volumen	
l) Documentar las relaciones entre el documento y la operación o actividad que lo generó	Documentación adjunta	Código de la serie	Historia institucional
m) Documentar los vínculos entre documentos o entre un documento individual y la agrupación documental mayor de la que forma parte.		Existencia y localización de los documentos originales	Código de Clasificación
		Existencia y localización de copias	
		Unidades de	

Fuente: Elaborado a partir de los Procesos de la gestión de documentos, Normas ISO 15489, 2001 y 23081, 2008.

Si se analiza la tabla 1, se obtiene que los elementos que responden a los requerimientos de metadatos, se asocian con la Norma de descripción ISAD-G; así, los datos que se ingresan dentro de la GD, pueden ser recuperados a la hora de realizar las entradas descriptivas.

5. LA NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA

La Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G), es una regla ampliamente difundida para descripciones archivísticas, con el objeto de asegurar descripciones coherentes y comprensibles, para recuperar la información y, a su vez, uniformar, identificar y universalizar. De modo que facilita la investigación, desarrollo, simplificación, consenso y comprensión, en el intercambio nacional e internacional. Además, admite el control sobre la documentación con el fin de suministrar su recuperación, localización y acceso.

Esta norma se divide en 7 áreas y abarca un total de 26 elementos (Tabla 2), los cuales se plantea utilizar algunos de estos, para la construcción de los tipos de datos que conforman la propuesta del esquema de metadatos, tal como se mostró en la tabla 1.

Tabla 2: Elementos de la descripción establecidos en la Norma ISAD(G)

1. Área de identificación	Código de referencia
	Título
	Fechas
	Nivel de descripción
	Volumen y soporte de la unidad de descripción
2. Área de contexto	Nombre de los productores
	Historia institucional/ Reseña biográfica
	Historia archivística
	Forma de ingreso
3. Área de contenido y estructura	Alcance y contenido
	Valoración, selección y eliminación
	Nuevos ingresos
	Organización
4. Área de condiciones de acceso y uso	Condiciones de acceso
	Condiciones de reproducción
	Lengua/escritura(s) de los documentos
	Características físicas y requisitos técnicos
	Instrumentos de descripción
5. Área de documentación asociada	Existencia y localización de los documentos
	Existencia y localización de copias
	Unidades de descripción relacionadas
	Nota de publicaciones
6. Área de notas	Notas
7. Área de control de descripción	Nota del archivero
	Reglas o normas
	Fecha de la descripción

Fuente: Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G), 2000.

La ventaja de esta norma de descripción es que ofrece elementos que se exponen en esta propuesta, acorde con la propiedad de Reutilización de los valores de los metadatos, que permite que sean usados para otros fines.

Aunque, como se proyecta en la tabla 1, para este diseño, no se consideran todos los elementos de la ISAD(G), por otro lado, de acuerdo con los objetivos del plan de GD, es factible incorporar más información al esquema de metadatos, debido a que:

No existe un esquema de metadatos que se ajuste a las necesidades de todas las organizaciones, sino que cada institución debe desarrollar su esquema como parte integrante de sus políticas de gestión documental. Las decisiones sobre los requisitos dependerán de las necesidades de la organización, el marco reglamentario y los riesgos que afecten a las operaciones que realizan. (UNE-ISO 23081-1, 2008:279)

En consecuencia, se pueden solicitar otros datos, integrarse o modificarse de forma continua durante los distintos procesos de la GD. No obstante, durante el diseño de un plan de GD, se han de crear los elementos requeridos para todas las fases de su gestión.

6. PROPUESTA DE UN ESQUEMA DE METADATOS

En consideración a las normas ISO 15489 y 23081, Norma ISAD(G) y grupos de metadatos, se realiza la siguiente propuesta (tabla 3):⁵

5. El diseño de un esquema de metadatos, podría requerir más elementos para establecer nuevos vínculos con los documentos, de acuerdo al análisis de los requisitos técnicos, legales y de las personas interesadas

Tabla 3: Propuesta de un esquema de metadatos para la gestión documental

Metadatos de identificación	
Identificador	Código de referencia
Productor	Nombre del productor
Destinatario	
Serie documental	Código serie
	Título serie
Metadatos de descripción	
Nivel de descripción	
Código de Clasificación	
Fecha	Fecha del documento
Hora	Hora de incorporación al sistema
Normativa	
Alcance y contenido	
Evaluación	Valoración
	Selección
	Plazo/ fecha de transferencia
	Fecha de eliminación
	Responsable de eliminación
Metadatos de uso y técnicos	
Lengua	Idioma
Soporte	Papel
	Electrónico
Volumen	
Acceso	Condiciones de acceso
	Usuarios
Condiciones de reproducción	
Características físicas y requisitos técnicos	d Preservación
Firma digital	
Metadatos de relación	
Tipo de documento	Existencia y localización
Documentación relacionada	
Documentación adjunta	

Fuente: Elaborado a partir de las Normas ISO 15489, 2001 y 23081, 2008 y la Norma ISAD(G) y el Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos –Metadatos- 2008.

6.1 Aplicación del esquema de metadatos

Un ejemplo de aplicación de este esquema, es el siguiente (tabla 4):⁶

Tabla 4: Ejemplo de aplicación del esquema de metadatos para la gestión documental

Metadatos de identificación	
Identificador	CR-MOPT-DM
Productor	Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Despacho del Ministro
Destinatario	Contraloría General de la República
Serie documental	CR-MOPT-DM-LC-000038-2002
	Cartel de Licitación Pública Internacional
Metadatos de descripción	
Nivel de descripción	Unidad documental
Código de Clasificación	002.003-LC
Fecha	29/05/2002
Hora	13:05:00
Normativa	Ley de Contratación Administrativa N° 7494 del 24 de abril de 1995, sus reformas y Reglamento. Ley de la Administración Financiera de la República Presupuestos Públicos Ley N° 8131, M C - 83: Manual de Construcción para Caminos, Carreteras y Puentes.
Alcance y contenido	Cartel de Licitación Pública Internacional Número 2011LI-000037-32702
Evaluación	5 años Archivo de gestión, 10 años en Archivo Central
Selección	Expedientes de licitaciones
Plazo/ fecha de transferencia	5 años
Fecha de eliminación	Se puede eliminar el 29/05/2012
Responsable de eliminación	CISED
Metadatos de uso y técnicos	
Lengua	Español
SopORTE	Papel y electrónico
	MER-LINK Compra Red
Volumen	143 folios
Acceso	Libre acceso
Condiciones de reproducción	Fotocopia
Características físicas y requisitos técnicos	Buen estado de conservación
Firma digital	
Metadatos de relación	
Tipo de documento	Original en Proveeduría Institucional. Copias en Despacho del Ministro, Viceministerio de Infraestructura, Contraloría General de la República, Proveeduría Nacional, Departamento Legal.
Documentación relacionada	Expedientes de licitaciones, Libro actas de licitaciones, Contratos

Fuente: Elaborado a partir de las Normas ISO 15489, 2001 y 23081, 2008 y la Norma ISAD(G)

6. Este ejemplo, no necesariamente corresponde con el documento físico o clasificación de éste, ya que ha sido realizado para efectos pedagógicos de este texto.

7. CONCLUSIÓN

La norma ISO 15489 es una guía de buenas prácticas para la gestión documental, la cual sirve para fijar los procesos de un SGD y permite, junto con la ISO 23081 y la ISAD(G), definir los elementos que requiere un esquema de metadatos. De modo que a la hora de diseñar un plan de gestión documental, la organización será capaz de determinar, no solo los documentos que deberían ser creados en cada proceso de la administración, sino además los metadatos que los acompañan, con el objetivo de asegurar su recuperación, preservación y usabilidad de la información.

Este es un proceso de normalización concebido desde los archivos, pero debe contar con el apoyo de la alta jerarquía de una organización. Con ello, los profesionales de la información podrán participar activamente en el diseño, creación y mantenimiento de los documentos.

De esta forma, los archivistas o encargados de archivos, que buscan cumplir con su labor de manera óptima y eficiente, tienen la posibilidad de hacerlo empleando normas de aceptación internacional. Incluso, al consolidar un SGD, la organización estará en capacidad de implementar una norma de certificación, como la ISO 30301 o la ISO 9001.

8. BIBLIOGRAFÍA

ALONSO, José. A., Monserrat, García Alsina, y M. Rosa, Lloveras i Moreno. 2007. **La norma ISO 15489: un marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones**, [en línea]. Disponible en: http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/12263/1/Alonso_Garcia_Lloveras_-_La_norma_ISO_15489.pdf [Consultado el día 18 de marzo, 2014].

Archivo Nacional de Costa Rica. 2014. Entradas descriptivas a nivel de fondos basados en la norma ISAD-G, [en línea]. Disponible en: http://www.archivonacional.go.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=216:entradas-descriptivas-a-nivel-de-fondo-basados-en-la-norma-isad-g&catid=69:archivo-historico&Itemid=91 [Consultado el día 12 de octubre, 2014].

Asociación Española de Normalización. 2001. *“Información y documentación. Gestión de documentos. Proyecto UNE-ISO 15489-1. Parte 1. Generalidades”*, [en línea]. **Revista Española de Documentación Científica**. Disponible en: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/viewFile/244/300> [Consultado el día 16 de marzo, 2014].

- Asociación Española de Normalización. 2001. "*Información y documentación. Gestión de documentos. Informe técnico ISO/TR 15489-1. Parte 2. Directrices*", [en línea]. **Revista Española de Documentación Científica**. Disponible en: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/viewFile/297/346> [Consultado el día 16 de marzo, 2014].
- Asociación Española de Normalización y Certificación. 2008. "*Información y Documentación- Procesos de gestión de documentos – Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios. ISO 23081-1: 2008*". **Revista Española de Documentación Científica**. Abril-junio, 31 (2), 273-301.
- Asociación Española de Normalización y Certificación. 2008. "*Procesos de gestión de documentos – Metadatos para la gestión de documentos. Parte 2: Aspectos conceptuales y de implementación ISO 23081-2*". **Revista Española de Documentación Científica**. julio-setiembre. 31 (3), 453-506.
- Asociación Española de Normalización y Certificación. 2010. **Orientación sobre la elaboración de un esquema de metadatos (Norma UNE-ISO 23081)**. Madrid: AENOR. (Traducción del documento: ISO/TC 46/SC 11 N800R1, realizada por AEN/CTN 50/SC 1).
- Consejo Internacional de Archivos. 2000. **ISAD(G): Norma Internacional General de Descripción Archivística**. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción. Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999.
- Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos. 2008-2009. "*Esquema de Metadatos para la implementación de la administración electrónica en las Universidades*". **Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas**, [en línea]. Disponible en: http://cau.crue.org/export/sites/Cau/Quehacemos/gruposdetrabajo/documentoselectronicos/Esquema_metadatos.pdf [Consultado el 04 de marzo de 2014].
- Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos. 2009-2010. "*Esquema de Metadatos para la implementación de la administración electrónica en las Universidades, v2*". **Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas**, [en línea]. Disponible en: http://cau.crue.org/Documents/GT/GT-PGDE/Esquema_metadatos_v02.pdf [Consultado el 10 de octubre de 2014].

LA NORMALIZACIÓN DE LA PRESERVACIÓN DIGITAL PERMANENTE: ANÁLISIS DEL MODELO DE REFERENCIA OAIS

José Ramón Cruz Mundet¹
Carmen Díez Carrera²

Recibido: 01/08/2014 - Aprobado: 09/09/2014

RESUMEN

El Modelo de Referencia OAIS (*Open Archival Information System*) es la principal referencia en materia de normalización de la preservación digital permanente. Su nombre está muy difundido, pero su conocimiento no tanto. El objeto de este artículo es analizarlo y descubrir al lector su sistemática, tratando de arrojar algo de luz en un texto de difícil lectura e interpretación.

Palabras clave: OAIS; Preservación Digital Permanente; Normalización; Documentos digitales; ISO

ABSTRACT

The OAIS Reference Model (*Open Archival Information System*) is the main reference for the ongoing standardization of digital preservation. His name is widespread, but not so much knowledge. The purpose of this article is to analyze and discover to the reader its systematic, trying to shed some light on a text difficult to read and interpret.

Keywords: OAIS; Long Term Digital Preservation; Standardization; Digital records; ISO

1. Prof. Dr. José Ramón Cruz Mundet. Universidad Carlos III de Madrid (España).
joseramon.cruz@uc3m.es

2. Profa. Dra. Carmen Díez Carrera. Universidad Carlos III de Madrid (España).
carmen.diez@uc3m.es

1. INTRODUCCIÓN

Hace poco tuvimos ocasión de escuchar a un colega decir, con profusión de expresiones coloquiales, que el OAIS era un timo, que había intentado integrarlo con su sistema de gestión de documentos electrónicos y archivo (SGDA) y que no había manera. Tratamos de hacerle comprender que OAIS es un modelo, no una aplicación, ni una herramienta. Un esquema de referencia sobre cómo debe ser un sistema información de archivo para la preservación digital permanente. Tal es el origen de este trabajo, que pretende describir, explicar y analizar el modelo, en el contexto de otros que han ido surgiendo.

Open Archival Information System equivale a nuestra lengua a Sistema de Información de Archivo Abierto, donde abierto significa que se ha desarrollado en foros abiertos, no implica que el acceso sea abierto o ilimitado, tal y como declara el texto canónico (CCSDS, 2012, 1-1). Ha sido elaborado por el *Consultative Committee for Space Data Systems* (CCSDS), un grupo de trabajo de las agencias del espacio a nivel mundial que está enfocado en los datos terrestres y del espacio, con la finalidad de constituirse en modelo de referencia que defina los procesos necesarios para preservar y acceder a los objetos de información de forma efectiva y a largo plazo, y establecer un lenguaje común que los describa. Es un modelo que describe las funcionalidades básicas y los tipos de información para la preservación e identifica las responsabilidades y las relaciones entre productores, consumidores y gestores de los documentos.

La sistemática de OAIS es relativamente fácil de comprender para un archivero, sin embargo el texto posee un rasgo característico, posiblemente el más reseñable, que es su complejidad. Es un modelo cargado de términos y sus respectivas siglas que exigen una atención constante y recomiendan construirse una tabla de equivalencias para no perderse.

Es importante retener que se trata de un modelo, no es una aplicación y, en consecuencia, no se puede implementar. Asimismo sirve para todo tipo de activos, digitales y analógicos, si bien se centra en los primeros. Y por último, aunque no menos importante, está dirigido a la comunidad científica y señaladamente a los ingenieros de sistemas, informáticos y cuantos se mueven en el marco de las TIC.

El modelo parte de la base de que es más difícil preservar información digital que en papel o película, porque entre las desventajas de la tecnología está la rápida obsolescencia y los riesgos de pérdida de la información. Asimismo dice que no se trata sólo de tecnología, implica aspectos organizacionales, legales, industriales, científicos y culturales.

En 1982 las agencias aeroespaciales fundaron un comité consultivo, al que ya hemos hecho referencia, para analizar los retos de la gestión de los datos del espacio y elaborar herramientas que dieran solución a las distintas necesidades. Una de ellas fue la de conservar los datos, la información, los documentos producidos como resultado de los viajes al espacio exterior, las misiones lunares, las observaciones... Así fue como en 1994 se iniciaron los trabajos que en 2002 concluirían con la primera versión, actualizada en 2012 y actualmente vigente. En las dos ocasiones se publicó rápidamente como norma ISO 14721,³ aunque nosotros empleamos la versión original y gratuita disponible en la Web del CCSDS.⁴

2. QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE OAIS

“Un OAIS es un Archivo consistente en una organización, que puede formar parte de otra mayor, en personas y sistemas que han aceptado la responsabilidad de preservar información y hacerla accesible a una Comunidad Designada” (CCSDS, 2012, 1-1).

Comunidad Designada (*Designated Community*) es definida en el glosario de la propia norma como: “Un grupo identificado de consumidores potenciales que debe ser capaz de entender un conjunto particular de información. La comunidad designada puede estar compuesta por multiplicidad de comunidades de usuarios. Una comunidad designada es definida por el archivo y esta definición puede cambiar con el tiempo”. El conjunto particular de información es lo que el modelo denomina como Base de Conocimiento o *Knowledge Base*: “un conjunto particular de información, incorporado por una persona o sistema, que permite a esa persona o sistema comprender la información recibida”.

Si con lo anterior esperamos haber contestado a la primera cuestión, a la segunda podemos decir que se trata de un modelo que sirve para:

- a. adquirir y comprender los conceptos archivísticos necesarios para la preservación y acceso de información digital a largo plazo;
- b. que organizaciones no archiveras puedan participar en la preservación;
- c. describir y comparar arquitecturas y operaciones de archivos existentes y futuros;
- d. describir y comparar diferentes estrategias y técnicas de preservación a largo plazo;
- e. comparar los modelos de datos de la información digital preservada por los archivos y para discutir cómo pueden cambiar con el tiempo los modelos de datos y la información subyacente;

3. ISO 14721:2003 *Space data and information transfer systems -- Open archival information system -- Reference model*; ISO 14721:2012 *Space data and information transfer systems -- Open archival information system -- Reference model*

4. <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf> [consultado el 30/07/2014]

- f. cubrir también la preservación a largo plazo de información que no está en formato digital;
- g. para normalizar la preservación y acceso a largo plazo de la información digital, y potenciar un mercado específico;
- h. fundamentar el desarrollo futuro de normas relacionadas con OAIS.

Las funciones de las que se ocupa son: el ingreso, la instalación, la gestión de datos, el acceso y la difusión; es decir todo el ciclo de vida de la preservación digital. “También se ocupa de la migración de información digital a soportes y formas nuevos, los modelos de datos usados para representar la información, el papel del software en la preservación de la información, y el intercambio de información digital entre archivos. Identifica las interfaces internas y externas a las funciones de archivo, e identifica un número de servicios de alto nivel en esas interfaces. Proporciona varios ejemplos ilustrativos y algunas recomendaciones de buenas prácticas. Define un conjunto mínimo de responsabilidades para que un archivo pueda ser llamado OAIS, y también define un archivo máximo para proporcionar un amplio conjunto de términos y conceptos útiles” (CCSDS, 2012, 1-1 y 1-2).

OAIS busca conservar la información, pero no de forma abstracta, ni genérica, sino contenidos específicos, delimitados, que interesan a un público -denominado Comunidad Designada- que domina un área o base de conocimiento (*Knowledge Base*) que le es propio. Este objetivo se materializa en el Paquete de Información (*Information Package*), unidad de preservación que se compone de un contenido (*Content Information*) y la descripción (*Preservation Description Information*) que lo identifica, envuelve, recoge su contexto y procedencia. Ambos (contenido y descripción) están encapsulados, unidos e identificados son accesibles.

El Paquete de Información varía en función de su estado (ingreso, archivo y difusión):

- Paquete de Transferencia de Información (*Submission Information Package*, SIP), es el remitido al Archivo por el Productor, en los términos que hayan acordado entre ambos.
- Paquete de Archivo de Información (*Archival Information Package*, AIP) en que se transforma un SIP para preservación, es el objeto almacenado en el Archivo.
- Paquete de Difusión de Información (*Dissemination Information Package*, DIP), es el objeto proporcionado en respuesta a una solicitud por parte del Consumidor.
- El Archivo negocia con el Productor de la información el proceso de transferencia, a partir de lo cual adquiere el control sobre la información que preserva y la protege contra todas las contingencias razonables, asegura que es comprensible y accesible para las comunidades designadas.

3. EL MODELO DE REFERENCIA

Tiene tres partes: el modelo funcional, el modelo de información y las transformaciones del empaquetado de información.

3.1 El modelo funcional

Se compone a su vez de una serie de entidades funcionales denominadas: ingreso, instalación, gestión de datos, administración, planificación de la preservación, y acceso. Veámoslas con algún detalle:

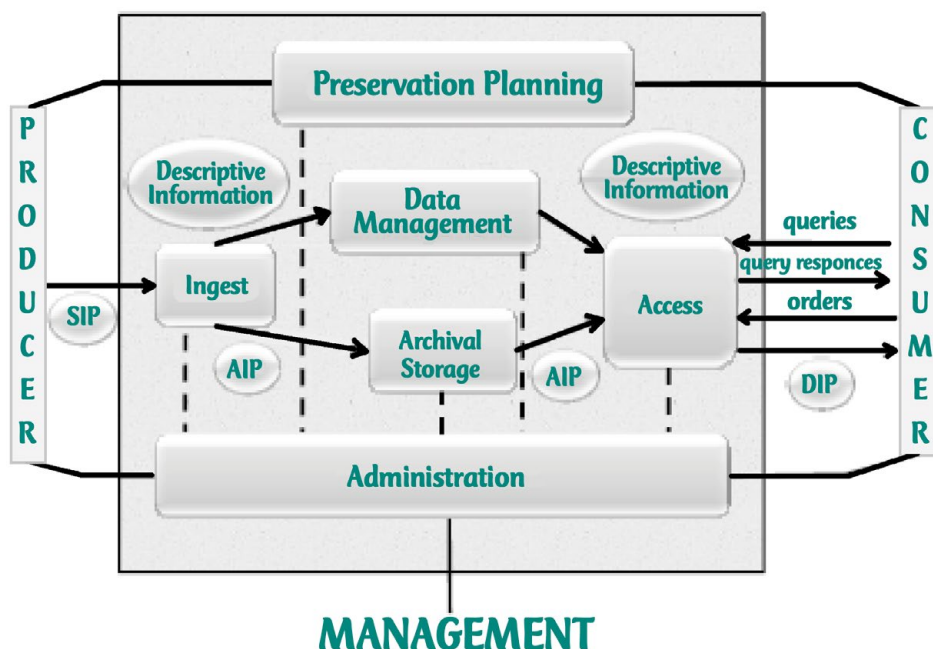


Fig. OAIS. Entidades funcionales

1. **Entidad Funcional Ingreso** (*Ingest Functional Entity*) proporciona los servicios y las funciones para aceptar los Paquetes de Transferencia de Información (SIP. *Submission Information Packages*) de los productores, y preparar los contenidos para su almacenamiento y gestión en el archivo. Las funciones de Ingreso incluyen para cada SIP:
 - i. **Recepción** (*Receive Submission*) de los SIP digitales que puede hacerse por transferencia electrónica, cargado desde un medio remitido al Archivo, o simplemente montado en el sistema de ficheros del Archivo (ej. Un CD-ROM). Los SIP no digitales probablemente serán entregados por procedimientos de envío convencionales.

La función de recepción puede incluir transferencia de la custodia legal del contenido y puede requerir controles de acceso especiales.

Esta función proporciona una confirmación de recepción (*Confirmation of Receipt*) del SIP al Productor, lo que puede incluir una solicitud de reenvío en caso de errores durante el proceso.

El Productor proporciona Pruebas de Autenticidad (*Evidence for Authenticity*), como parte de la transferencia, y esa evidencia es mantenida, actualizada y/o incrementada por el Archivo con el tiempo.

El Productor puede proporcionar como parte del PDI, o el Archivo puede definir como parte de la Información de Procedencia, Descripciones de Propiedades de Información de Propiedades de Información⁵ (*Information Property Descriptions of Information Properties*), que unas veces deben ser mantenidas en el tiempo y otras no.

- ii. **Aseguramiento de la calidad** (*Quality Assurance*) es la función que valida el éxito de la transferencia del SIP al área de almacenamiento temporal, que puede incluir Comprobaciones Cíclicas de Redundancia (*Cyclic Redundancy Checks*) u otros mecanismos.
- iii. **Generar un Paquete de Archivo de Información** (*Generate AIP*) con cada uno o más SIP, que cumple con las normas de formato y documentación de datos del Archivo. Ello puede incluir conversiones de formato de ficheros, recopilar Información de Representación adecuada (*Representation Information*), conversiones de representación de datos o reorganización del Contenido de la Información de los SIP. Esta función puede solicitar informes de problemas a la entidad funcional Gestión de Datos, para obtener informes necesarios para la descripción del AIP. Esta función envía los paquetes (SIP y AIP) a la entidad funcional Administración para que sean auditados por la función de Auditoría de Transferencias, y recibe de vuelta un informe de auditoría.

5. "Propiedades de la Información (*Information Property*) es esa parte del Contenido de Información tal y como está descrito por la Descripción de las Propiedades de la Información (*Information Property Description*). Una Descripción de las Propiedades de la Información (*Information Property Description*) es una descripción de una parte de la información contenida en un objeto de Contenido de Información que es destacado para un fin particular" (4-6)

- iv. **Generar Información Descriptiva** (*Generate Descriptive Information*) es la función que extrae la información de los AIP y de otras fuentes, lo que incluye metadatos para soportar la búsqueda y recuperación de los AIP, y también puede incluir productos especiales de exploración (miniaturas, imágenes) para su uso por los Instrumentos de Descripción (*Finding Aids*).
- v. **Coordinar Actualizaciones** (*Coordinate Updates*) es la función responsable de transferir los AIP a Instalación (*Archival Storage*) y la Información Descriptiva a Gestión de Datos. La transferencia de los AIP incluye una solicitud de almacenamiento (*storage request*) y puede representar una transferencia electrónica, física o virtual. Una vez que la transferencia se ha completado y verificado, Instalación devuelve una confirmación de almacenamiento indicando (o verificando) la signature del AIP.
Esta función también incluye la signature del AIP en su Información Descriptiva y la envía a la entidad Gestión de Datos junto con la solicitud de actualización de base de datos (*database update request*). Gestión de Datos devuelve una respuesta de actualización de base de datos (*database update response*) indicando el estado de la actualización. La actualización puede producirse sin que haya habido transferencia cuando el SIP contiene Información Descriptiva para un AIP que ya está instalado.

2. **Entidad Funcional Instalación** (*Archival Storage Functional Entity*) proporciona los servicios y funciones para el almacenamiento, mantenimiento y recuperación de los AIP. Las funciones de Instalación incluyen:

- i. **Recibir Datos** (*Receive Data*) es la función que recibe desde Ingreso una solicitud de almacenamiento (*storage request*) y un AIP, y lo lleva al almacenamiento permanente en el Archivo. La solicitud de transferencia puede necesitar que se anticipe la frecuencia de uso de los Objetos de Datos (*Data Objects*) que componen el AIP, para seleccionar los dispositivos o medios apropiados para almacenarlo.
Esta función seleccionará los tipos de medios apropiados, preparará los dispositivos o volúmenes, y ejecutará la transferencia física a los volúmenes de Instalación. Al término de la transferencia esta función envía un mensaje de confirmación de almacenamiento (*storage confirmation*) a Ingreso, incluyendo las signatures de los AIP.
- ii. **Gestionar la Jerarquía de Almacenamiento** (*Manage Storage Hierarchy*), posiciona el contenido de los AIP en el

medio adecuado. También se ajustará a cualquier nivel especial de servicio, de seguridad y protección para el AIP. Esto incluye: almacenamiento en línea, fuera de línea o casi en línea, tasa de rendimiento, tasa máxima de error permitida, procedimientos especiales de instalación o de *backup*. Supervisa los registros de errores para asegurar que los AIP no se corrompen durante la transferencia. Esta función también proporciona a Administración estadísticas de las operaciones (*operational statistics*) resumiendo el inventario de medios disponibles, capacidad de almacenamiento disponible en los distintos niveles de la jerarquía de almacenamiento, y estadísticas de uso.

- iii. **Sustituir Medios** (*Replace Media*) es la función que permite reproducir los AIP en el tiempo, un proceso que no debe alterar el Contenido de la Información y la Información de Descripción de la Preservación (*Content Information and Preservation Description Information*); sin embargo, los datos de la Información de Empaquetado (*Packaging Information*) pueden ser cambiados al paso que siguen desempeñando la misma función y que no causa pérdida de información. La estrategia de migración debe seleccionar un medio de almacenamiento, tomando en consideración las tasas de error actuales y las esperadas en los distintos medios, su funcionamiento y sus costes. Esta función puede ejecutar directamente refresco, replicado y reempaquetado.
- iv. **Comprobar Errores** (*Error Checking*), función que asegura que ningún componente del AIP está corrupto en la Instalación, ni durante ninguna transferencia interna de datos. Para ello es necesario que el hardware y el software del Archivo proporcione notificación de errores potenciales (*notification of potential errors*) y que esos errores sean dirigidos a registros de errores (*error logs*) normalizados, que son comprobados por el personal de Instalación. La Información de Fijeza de la PDI (*PDI Fixity Information*) proporciona alguna seguridad de que el Contenido de la Información no ha sido alterado cuando se ha movido o se ha accedido a un AIP. Se necesita información similar para proteger la PDI misma, y debería utilizarse un mecanismo normalizado para rastrear y verificar la validez de todos los Objetos de Datos en el Archivo.
- v. **Recuperación de Desastres** (*Disaster Recovery*) es la función que proporciona un mecanismo para duplicar los contenidos digitales del Archivo y los almacena en una instalación separada físicamente.
- vi. **Proporcionar Datos** (*Provide Data*), función que proporciona los AIP a la entidad funcional Acceso para cumplimentar los pedidos.

3. **Entidad Funcional Gestión de Datos** (*Data Management Functional Entity*) proporciona los servicios y funciones para cumplimentar, mantener y acceder a Información Descriptiva (*Descriptive Information*) que identifica y documenta los fondos de archivo, así como los datos administrativos usados para administrar el archivo. Las funciones de Gestión de Datos incluyen:
- i. **Administrar la Base de Datos** (*Administer Database*), función responsable de mantener la integridad de la base de datos del Archivo, que provee mecanismos para el almacenamiento de Información Descriptiva e información del sistema. La primera identifica y describe los fondos del Archivo, y la segunda se utiliza para dar soporte a las operaciones del Archivo. Es responsable de crear esquemas y definiciones de tablas necesarios para apoyar las funciones de Gestión de Datos; asimismo es responsable de proporcionar capacidad para crear, mantener y acceder a los contenidos y de proporcionar validación interna de los mismos. Esta función se lleva a cabo de acuerdo con las políticas recibidas de Administración.
 - ii. **Realizar Consultas** (*Perform Queries*) es la función que recibe solicitudes de consulta (*query request*) de Acceso y produce respuestas (*query response*) para el solicitante.
 - iii. **Generar Informes** (*Generate Report*) es la función que recibe una solicitud de informe (*report request*) desde las entidades funcionales Ingreso, Acceso o Administración, y ejecuta los procesos necesarios para generar el informe que entrega al solicitante. Los más típicos son resúmenes de los fondos de Archivo por categoría, estadísticas de uso y acceso a los fondos, información descriptiva (*descriptive information*) para un AIP específico.
 - iv. **Recibir Actualizaciones de Bases de Datos** (*Receive Database Updates*), función que añade, modifica o borra información en el almacenamiento persistente de Gestión de Datos. Las principales fuentes de actualización son: Ingreso (proporciona Información Descriptiva para los nuevos AIP) y Administración (actualizar el sistema/*system updates* y revisar las actualizaciones/*review updates*, producidas como consecuencia de revisiones periódicas y de actualizaciones de valores de información, como pueden ser nombres de contacto, direcciones, control de acceso, etc.) Esta función proporciona regularmente informes a Administración resumiendo el estado de las actualizaciones (*status of updates*) de la base de datos, y también envía una respuesta de actualización de base de datos a Ingreso.

4. **Entidad Funcional Administración** (*Administration Functional Entity*) proporciona los servicios y funciones para la operativa global del OAIS. Sus funciones comprenden:

- i. **Negociar Acuerdos de Transferencia** (*Negotiate Submission Agreements*) es la función que solicita información de archivo deseable para el OAIS y negocia Acuerdos de Transferencia (*Submission Agreements*) con los Productores. También negocia con ellos un calendario de transferencia de datos (*data submission schedule*), mantiene el calendario de las sesiones y los recursos necesarios para apoyar el ingreso de los SIP en el Archivo.

Esta función recibe de Planificación de la Preservación (*Preservation Planning*) plantillas y recomendaciones de personalización (*templates and customization advice*) para los AIP/SIP, y envía a la función Auditoría de Transferencias (*Audit Submission*) diseños y ejemplos de SIP, y diseños personalizados de AIP, como parte del proceso de aprobación de las transferencias. También los envía a la función Establecer Normas y Políticas, para su posterior uso por la función de Ingreso. Los formatos y procedimientos de transferencia de datos deben estar claramente documentados en las políticas del Archivo sobre la materia y las entregas deben ser identificadas por el productor en el Acuerdo de Transferencia. Aquí se puede aplicar la metodología para la transferencia de documentos digitales ISO 20652:2006.⁶

- ii. **Gestionar la Configuración del Sistema** (*Manage System Configuration*), función que proporciona ingeniería de sistemas para el Archivo, para el control continuo de la funcionalidad de todo el Archivo, y el control sistemático de los cambios de la configuración.

Esta función mantiene la integridad y el rastreo de la configuración durante todas las fases del ciclo de vida del sistema. También audita las operaciones, rendimiento y uso del sistema. Envía solicitudes de informes sobre el sistema a Gestión de Datos y los recibe, así como estadísticas de las operaciones de Instalación. Resume estos informes y proporciona periódicamente a Planificación de la Preservación, información de rendimiento (*performance information*) del OAIS e informes de los inventarios de fondos (*inventory reports*). Recibe de Planificar la Preservación (*Preservation Planning*) paquetes de migración (*migration packages*), y basándose en ellos envía solicitudes, procedimientos y herramientas de cambio (*change requests, procedures and tools*) a la función Actualizar

6. *Producer-Archive Interface Methodology Abstract Standard*, desarrollo original de CCSDS.

la Información de Archivo. Recibe políticas de evolución del sistema (*system evolution policies*) de la función Actualizar Información de Archivo. Basándose en estas aportaciones desarrolla e implementa planes para la evolución del sistema.

- iii. **Actualizar Información de Archivo** (*Archival Information Update*) proporciona un mecanismo para actualizar los contenidos del Archivo. Recibe de la función anterior solicitudes, procedimientos y herramientas de cambio. Proporciona actualizaciones enviando solicitudes de difusión (*dissemination request*) a Acceso, actualizando los contenidos de los DIP resultantes y reenviándolos a Ingreso como SIP.
- iv. **Controlar el Acceso Físico** (*Physical Access Control*) es la función que proporciona mecanismos para restringir o permitir el acceso físico a los elementos del Archivo, según se haya establecido en las políticas del Archivo.
- v. **Establecer Normas y Políticas** (*Establish Standards and Policies*), función responsable de establecer y mantener dichas normas y políticas. Recibe de Gestión información del presupuesto (*budget*) y de políticas (*policies*), y le devuelve informes (*reports*) periódicos.

De Planificación de la Preservación recibe recomendaciones de mejora del sistema de Archivo, propuestas (*proposals*) de nuevas normas de datos de Archivo e informes de análisis de riesgos (*risk analysis reports*) periódicos. Tendrá que hacer frente a riesgos de actos imprevistos (errores humanos, fallos de *hardware*, errores de *software*...) y tomar las decisiones apropiadas para minimizar el riesgo de no cumplir con los cometidos del Archivo.

De Gestionar la Configuración del Sistema (*Manage System Configuration*) recibe información de rendimiento e inventarios de los fondos del Archivo; en función de lo cual se establecen y envían normas y políticas del Archivo a otras funciones de Administración y a las otras Entidades Funcionales (*Functional Entities*) para implementación. Las normas incluyen las de formatos, documentación y procedimientos a seguir en los procesos de Ingreso. En respuesta a las recomendaciones (*recommendations*) sobre actualización de los AIP recibidas de Planificación de la Preservación, le proporciona normas aprobadas (*approved standards*) y objetivos de migración (*migration goals*)

También desarrollará políticas de gestión del almacenamiento (*storage management policies*), incluyendo políticas de

migración para asegurar que los formatos de almacenamiento no se vuelven obsoletos y políticas de gestión de bases de datos. Desarrollará políticas de recuperación de desastres (*disaster recovery policies*), políticas de seguridad para los contenidos del Archivo y la aplicación de técnicas de control de errores.

- vi. **Auditar Transferencias** (*Audit Submission*), esta función verifica que: las transferencias cumplen con el Acuerdo de Transferencia, los SIP y los AIP son comprensibles para la Comunidad Designada, son revisados por Planificación de la Preservación (puede incluir un comité de revisión externo) e informa de su adecuado ingreso. El proceso de auditoría debe verificar que la calidad de los datos cumple los requisitos del Archivo y del comité de revisión. Debe verificar que hay una Representación de la Información y una PDI adecuados para asegurar que el Contenido de la Información es comprensible y utilizable independientemente por la Comunidad Designada. Las formalidades de la revisión variarán dependiendo de las políticas internas del Archivo.
El proceso de auditoría debe determinar si alguna porción de un SIP no es apropiada y debe ser reenviado o excluido, informar a Ingreso y al Productor, que lo reenviará o reclamará la decisión ante Administración, tras lo cual se prepara un informe final de ingreso (*final ingest report*) que se envía al Productor y a Negociar Acuerdos de Transferencia.
- vii. **Activar Solicitudes** (*Activate Requests*), función que mantiene un registro de solicitudes por eventos y lo compara periódicamente con los contenidos del Archivo para determinar si todos los datos necesarios están disponibles; en cuyo caso genera una solicitud de difusión (*dissemination request*) que se envía a Acceso, y también puede generar peticiones periódicas en plazos definidos por los Consumidores o por la frecuencia de un evento.
- viii. **Servicio al Cliente** (*Customer Service*) es la función que creará, mantendrá y borrará las cuentas de los Consumidores. Recopilará información de facturación (*billing information*) desde Acceso y enviará facturas (*bills*) y recogerá pagos (*payment*) de Consumidores para la utilización de los recursos del Archivo. Responderá a las peticiones de información. También recogerá y responderá la realimentación de los servicios y productos en Acceso. Resumirá estas observaciones (*comments*) y las hará accesibles.

5. **Entidad Funcional Planificación de la Preservación** (*Preservation Planning Functional Entity*) proporciona los servicios y las funciones para supervisar el entorno del OAIS, proporcionar recomendaciones y planes de preservación para asegurar que la información almacenada en el OAIS permanece accesible y comprensible a largo plazo para la comunidad designada, incluso si el entorno informático original se vuelve obsoleto. Las funciones de esta entidad incluyen:

- i. **Seguimiento de la Comunidad Designada** (*Monitor Designated Community*), esta función interactúa con los Consumidores del Archivo (*Archive Consumers*) para rastrear en sus requisitos de servicio (*service requirements*) y tecnologías de producto (*product technologies*) disponibles. Tales requisitos pueden incluir formatos de datos, opciones de medios, preferencias por paquetes de software, nuevas plataformas informáticas y mecanismos para comunicar con el Archivo. Esta función puede complementarse vía encuestas, procesos formales de revisión periódicos, talleres o por interacciones individuales. Proporciona a la función Desarrollar Estrategias de Preservación y Normas: informes (*reports*), alertas de requisitos (*requirements alerts*) y nuevas normas (*emerging standards*). Y envía requisitos de preservación (*preservation requirements*) a Desarrollar Diseños de Empaquetado.
- ii. **Seguimiento de la Tecnología** (*Monitor Technology*) es la función encargada de seguir las tecnologías digitales emergentes, normas de información y plataformas informáticas para identificar las tecnologías que podrían provocar obsolescencia en el entorno informático del Archivo y prevenir accesos a algunos fondos actuales del Archivo. Esta función puede contener alguna capacidad de crear prototipos para una mejor evaluación de tecnologías emergentes y recibir peticiones de prototipos (*prototype requests*) de Desarrollar Estrategias de Preservación y Normas, y de Desarrollar Diseños de Empaquetado y planes de migración.
- iii. **Desarrollar Estrategias y Normas de Preservación** (*Develop Preservation Strategies and Standards*), es la función encargada de evaluar y gestionar los riesgos, para equilibrar los imperativos de la actividad inmediata, con los objetivos de su misión, que es preservar a largo plazo. Proporciona periódicamente a Administración: informes de análisis de riesgos (*risk analysis reports*) abordando los riesgos esperados y su posible mitigación en función de migraciones en curso y propuestas, políticas, procedimientos y normas en curso. Esta función recibe informes, alertas de requisitos y nuevas

normas (*reports, requirements alerts and emerging standards*) de las funciones Seguimiento de las Comunidades Designadas y Seguimiento de la Tecnología, y recibe de Administración: políticas, procedimientos y normas en curso, información de rendimiento, informes de inventario y comentarios de consumidores.

Esta función identifica los cambios que precisan migración de parte de los fondos del Archivo o nuevas transferencias. Envía a Administración recomendaciones sobre la evolución del sistema y sobre actualizaciones de AIP. También recibe normas de datos externos (*external data standards*) de Seguimiento de la Tecnología y produce perfiles de las normas, que envía a Administración como propuestas sobre su uso potencial. También recibe cuestiones de Desarrollar Diseños de Empaquetado y planes de migración en el caso de requisitos de transferencias imprevistos, y responde dando asesoramiento (*advice*) para manejar los nuevos requisitos.

- iv. **Desarrollar Diseños de Empaquetado y Planes de Migración** (*Develop Packaging Designs and Migration Plans*), y prototipos para implementar las políticas y directivas de Administración. La migración del Contenido de la Información podría implicar cambios en el Contenido del Objeto de Datos (*Content Data Object*) y/o de Representación de la Información. Esta actividad también proporciona asesoramiento en la aplicación de los diseños de esos Paquetes de Información (*Information Package*) y planes de Migración y transferencia a fondos específicos de Archivo. Esta función recibe de Administración normas aprobadas (*approved standards*) de Archivo y objetivos de migración (*migration goals*). Las normas incluyen normas de formatos, de metadatos y de documentación; las aplica a los requisitos de preservación (*preservation requirements*) y proporciona a Administración diseños de plantillas de AIP y SIP (*AIP and SIP template*), así como asesoramiento de personalización (*customization advice*) y revisión de los AIP/SIP (*AIP/SIP review*) en la aplicación de dichos diseños. Si esta función encuentra transferencias que no están amparadas por normas y procedimientos vigentes, puede enviar cuestiones (*issues*) a Desarrollar Estrategias y Normas de Preservación y recibir asesoramiento, incluidas nuevas normas, para ayudar en el cumplimiento de los nuevos requisitos de transferencia.

Los requisitos de preservación y los objetivos de migración recibidos por esta función tienden a incluir transformaciones del AIP, incluido el Contenido de la Información, para evitar pérdidas de acceso debidas a la obsolescencia tecnológica.

La respuesta a los objetivos de migración puede incluir el desarrollo de nuevos diseños de AIP, prototipos de software, planes de prueba, revisar los planes de la comunidad y planes de implementación para la introducción gradual de los nuevos AIP. Estos procesos pueden llamar a expertos o recursos de otras funciones, consultas del plan de migración a otras áreas funcionales y a la Comunidad Designada. Una vez que han sido probados el plan de migración, los diseños de los AIP asociados y el software, y aprobados por Administración; esta función enviará el paquete de migración (*migration package*) completo a Administración. Estas propuestas de planes de migración son recibidas y aprobadas o denegadas por la función Establecer Normas y Políticas, de Administración. La entidad Planificar la Preservación desarrolla, valida y suministra paquetes de migración sobre la base de esta aprobación; Administración programa y ejecuta los planes de migración.

6. **Entidad Funcional Acceso** (*Access Functional Entity*) proporciona los servicios y funciones que ayudan a los consumidores a determinar la existencia, descripción, ubicación y accesibilidad de la información almacenada en el OAIS, y permite a los consumidores solicitar y recibir productos informativos. Incluye las funciones de:

1. **Coordinar las Actividades de Acceso** (*Coordinate Access Activities*), es la función que proporciona enlace a la información de los fondos del Archivo. Los interfaces pueden ser de muchos tipos, desde consultas en línea a presenciales. Se distinguen tres categorías de solicitudes de los Consumidores: solicitudes de consulta (*query request*) que se ejecutan en Gestión de Datos y devuelven una contestación (*query response*) inmediata para el usuario; solicitudes de informe, que pueden exigir un conjunto de preguntas y generar informes (*reports*) con formato; y peticiones (*orders*) que pueden implicar a Gestión de Datos e Instalación, o a una de ellas, para preparar un Paquete de Difusión de Información (*Dissemination Information Package*, DIP) formal. Una petición puede ser puntual o regular. La función Actualizar Información de Archivo, en Administración, también presenta solicitudes de difusión (*dissemination requests*) para obtener los DIP necesarios para ejecutar las funciones de actualización. Esta función determinará si los recursos están disponibles para hacer una solicitud, y asegurará que el usuario está autorizado a acceder, y le notificará si la solicitud ha sido aceptada o rechazada. Entonces enviará la solicitud a Gestión de Datos o a la función Generar DIP para su ejecución. También da asistencia

(*assistance*) a los Consumidores, incluyendo el estado de las peticiones y otras actividades de apoyo.

2. **Generar DIP** (*Generate DIP*), es la función que acepta la solicitud de difusión (*dissemination request*), busca el AIP en Instalación, y mueve una copia a un área de almacenaje temporal para su posterior procesado. Transmite una solicitud de informe (*report request*) a Gestión de Datos y obtiene Información Descriptiva (*Descriptive Information*) necesaria para el DIP. Si es necesario un procesado especial, accede a Objetos de Datos (*Data Objects*) en almacenaje temporal y lo ejecuta. Los tipos de operaciones pueden ser: funciones estadísticas, sub-muestreo en dimensiones temporales o espaciales, conversiones entre diferentes tipos de datos o formatos de salida y otros procesados especializados como el de imagen... También incluye insertar información de DRM (*Digital Rights Management*) y filtrar datos personales para asegurar la consistencia con los derechos de uso. Esta función coloca el DIP de respuesta en el área de almacenamiento temporal y notifica a la función Coordinar las Actividades de Acceso (*Coordinate Access Activities*) que el DIP está listo para su entrega.
3. **Proporcionar Respuestas** (*Deliver Response*), función encargada de hacerlas llegar a los Consumidores en línea y fuera de línea, cambiando la operativa en función de tal circunstancia.

Además de estas entidades funcionales, hay varios **Servicios Comunes** (*Common Services*) (CCSDS, 2012, 4-3 a 4-5), que se presume están disponibles y constituyen otra entidad funcional en el modelo. Brevemente dichos servicios son:

1. **Servicios del sistema operativo** (*Operating System Services*): proporciona los servicios centrales necesarios para operar y administrar la plataforma de aplicaciones y suministrar un interface entre el software de las aplicaciones y la plataforma; lo que comprende: operaciones del núcleo, comandos y utilidades, extensión en tiempo real, gestión del sistema y servicios de seguridad del sistema operativo.
2. **Servicios de red** (*Network Services*): proporciona las capacidades y los mecanismos para soportar aplicaciones distribuidas que requieren acceso a datos, e interoperabilidad de aplicaciones en entornos de red heterogéneos; lo que incluye: comunicación de datos, acceso transparente a ficheros, interoperabilidad, servicio remoto y de seguridad de red.

3. **Servicios de seguridad** (*Security Services*): proporciona capacidades y mecanismos para proteger información sensible y tratamientos en el sistema de información. El nivel adecuado de protección se determina en función del valor de la información para los usuarios finales de la aplicación y de la percepción de las amenazas para la misma. Estos servicios incluyen: identificación y autenticación, control de acceso, integridad de datos, confidencialidad y no repudio.

3.2 El modelo de información (CCSDS, 2012, 4-20 a 4-49)

Describe los tipos de información que se gestionan e intercambian en el OAIS, también define los objetos de información específicos que se usan en el mismo para preservar y acceder a la información confiada al Archivo. Esta parte está pensada para ayudar a todo arquitecto o diseñador de sistemas de un futuro OAIS. Se trata en definitiva de objetos conceptuales no aplicables directamente en la práctica. De manera esquemática el modelo de información se estructura en tres partes:

1. **Modelo lógico para la información de Archivo:** define los tipos de objetos de información necesarios en un OAIS para hacer posible la preservación de información a largo plazo, y el acceso efectivo a ella por parte de la Comunidad Designada. Los conceptos manejados son:
 - i. **Objeto de Información** (*Information Object*) es un concepto básico del OAIS, la información como combinación de un Objeto de Datos (*Data Object*) físicos o digitales y la Representación de la Información (*Representation Information*) que permite la interpretación completa de los datos como información comprensible.
 - a. **Objeto de Datos** puede ser expresado tanto como un objeto físico (ej. una roca lunar) con alguna Representación de la Información, como expresado como objeto digital (ej. una secuencia de bits) junto con la Representación de la Información que da significado a esos bits.
 - b. **Representación de la Información**, acompañando a un objeto digital o a uno físico se usa para darle significado adicional.
 - ii. **Taxonomía de las Clases de Objetos de Información Usados por OAIS** (*Taxonomy of Information Object Classes Used by OAIS*). Hay varios tipos de información implicada en la preservación de OAIS, cada uno de los cuales puede ser visto como un Objeto de Información completo. Estos son:

- a. **Contenido de la Información** (*Content Information*) es el objetivo de la preservación para un OAIS, más específicamente el contenido, que puede ser disociado de su representación como el software de funcionamiento, el de acceso...
 - b. **Descripción de Información para Preservación** (*Preservation Description Information*) es el conjunto de objetos que soportan la confianza en, el acceso y el contexto del Contenido de Información en un período de tiempo indefinido.
 - c. **Información de Empaquetado** (*Packaging Information*) es aquella información que, ya sea real o lógicamente, une o relaciona los componentes del paquete en una entidad identificable en medios específicos.
 - d. **Información Descriptiva** (*Descriptive Information*) ofrece características que permiten a los Consumidores localizar información de potencial interés, analizarla y solicitarla.
2. **Modelo lógico de información en un OAIS:** utiliza esas descripciones de objetos de información para modelar las estructuras conceptuales de información necesarias para llevar a cabo las funciones de un OAIS. Pretende destacar la relación entre los tipos de información necesarios en el proceso archivístico. Los conceptos son:
- a. **Paquete de Información** (*Information Package*) es la estructura conceptual que soporta la Preservación a Largo Plazo de la Información. Es el contenedor y contiene dos tipos de Objetos de Información (Contenido de la Información y Descripción de Información para Preservación) y puede estar asociada a otros dos (Información de Empaquetado y Descripciones del Paquete). Se usa para estructurar e instalar los fondos en el OAIS, para transportar la información necesaria del Productor al OAIS, o entre este y los Consumidores.
 - b. **Tipos de Paquetes de Información** (*Types of Information Packages*), son tres: de Transferencia (SIP), de Archivo (AIP) y de Difusión (DIP):
 - i. **Paquete de Información de Transferencia (SIP)** es el paquete enviado a un OAIS por un productor, cuya forma y contenido detallado se suele negociar entre ambos. Lleva asociada una Información Descriptiva, que suele ser proporcionada antes del envío y que incluso puede ser un nombre o un título solamente.

Una vez en el OAIS los SIP se convierten en AIP.

- ii. **Paquete de Información de Archivo (AIP)** es el conjunto de información que posee, en principio, todas las cualidades necesarias para la preservación permanente de un Objeto de Información, el Contenido de la Información, descrito adicionalmente por la Descripción de Información para Preservación, que en este caso presenta unos requisitos más rigurosos al resto de los Paquetes de Información. EL AIP está delimitado e identificado por la Información de Empaquetado y descrito por la Descripción del Paquete (*Package Description*). Esta puede tener Descripción Asociada que proporciona datos para los instrumentos de descripción. Proporciona visibilidad y acceso a los contenidos del Archivo.

El AIP tiene dos especializaciones: **Unidad de Información de Archivo** (*Archival Information Unit*) (AIU) e **Información de Colección de Archivo** (*Archive Information Collection*) (AIC). La primera (AIU) representa el tipo utilizado para la función de preservación del Contenido de la Información que no se desglosa en otros Paquetes de Información de Archivo. La AIC organiza un conjunto de AIP en torno a una jerarquía temática, con la que puede dar soporte flexible y acceso eficiente por parte del Consumidor. La diferencia entre ambas radica en su contenido, y en la descripción e información de empaquetado asociada.

- iii. **Paquete de Información de Difusión (DIP)** se produce como resultado de una petición de un Consumidor y puede contener colecciones de copias de AIP.
- c. **Unidad de Información de Archivo** (*Archival Information Unit*). Las AIU pueden ser vistas como los átomos de información que el Archivo está encargado de almacenar. Cada una contiene exactamente un objeto de Contenido de la Información y exactamente un conjunto de PDI. El Archivo es libre de decidir cómo construir la AIU. Cuando un Objeto de Información ingresa en el OAIS se crea una Unidad de Descripción (*Description Unit*) extrayendo información del Contenido de la Información y del PDI y añadiendo información específica del OAIS, como el identificador único.
- d. **Descripción de Unidad** (*Unit Description*) es una especialización de la Descripción del Paquete que contiene

siempre un conjunto de Descripciones Asociadas, cada una de las cuales describe el Contenido de la Información del AIU desde el punto de vista de una entrada catalográfica.

- e. **Colecciones de Información de Archivo** (*Archival Information Collections*) proporcionan al Consumidor la información necesaria para localizar y solicitar las AIU de su interés. Son formas de agregar los contenidos de acuerdo con criterios establecidos por el archivero, generalmente temas, orígenes y Descripciones Asociadas comunes.
- f. **Descripciones de la Colección** (*Collection Descriptions*) es un subtipo de la Descripción del Paquete que se ha añadido a las estructuras para manejar mejor el complejo Contenido de la Información de una AIC, y contiene las clases de información que están en la Descripción de Unidad.

Hay dos tipos de Descripción Asociada (*Associated Description*) en una Descripción de Colección:

- Descripción de Conjunto (*Overview Description*): que describe la colección como un todo.
- Descripciones de Elementos (*Member Descriptions*): que describen separadamente cada elemento de la colección.

La Descripción Asociada suministra información para las Solicitudes (*Ordering Aids*), que proporcionan a un usuario acceso al conjunto completo del Contenido de la Información del AIC asociado y el PDI del AIC, pero no necesariamente a los AIP individuales contenidos en el AIC.

Otra característica es la posibilidad de definir nuevas Colecciones de Acceso (*Access Collections*), que pueden estar basadas en resultados de la minería de datos o reflejar fenómenos actuales, pero no de interés permanente. Para crear una Colección de Acceso, un Archivo debería crear un Descripción de la Colección que no lleve un AIC asociado.

Otra aplicación es poder localizar algunos elementos de una colección cuyo ingreso se haya programado para un momento posterior.

- 3. **Información sobre Gestión de Datos:** toda la información necesaria para la operativa de un Archivo podría estar almacenada en bases de datos como clases de datos persistentes. La Información de Administración de Archivo (*Archive Administration Information*) representa toda la gama de información necesaria para el funcionamiento cotidiano del

Archivo. Sin que suponga una relación exhaustiva, esta información incluye: política de información, seguimiento de solicitudes, seguridad, suscripciones, perfiles de usuarios, historial de preservación, estadísticas, e información contable.

3.3 Transformaciones del Paquete de Información (CCSDS, 2012, 4-50 a 4-55)

Si hasta ahora el modelo se ha ocupado de la arquitectura funcional y de la arquitectura de la información, el objeto de esta subsección son las transformaciones lógicas y físicas del Paquete de Información y sus objetos asociados siguiendo el ciclo de vida desde el productor hasta el Archivo y de aquí al consumidor.

1. **Transformaciones de datos en la entidad Productor.** Los datos de la entidad Productor son privados y pueden estar en el formato que desee. Sin embargo, cuando se decide instalarlos en un OAIS, el Productor responsable de los datos alcanza con los archiveros un Acuerdo de Transferencia, donde se definen cuestiones como el contenido, formato, tiempos previstos de llegada de los Paquetes de Transferencia de Información (SIP). El SIP es un Paquete de Información proporcionado por el Productor al OAIS y consiste en el Contenido de la Información, más los datos necesarios para asegurar que pueden ser mantenidos por el OAIS e interpretados y utilizados por los consumidores en el futuro.

Estos SIP son transferidos periódicamente al OAIS en una Sesión de Transferencia de Datos, cuyo número es variable.

2. **Transformaciones de datos en el área funcional Ingreso.** Una vez los SIP en el OAIS su forma y contenido pueden cambiar, de hecho se transforman en AIP y Descriptores del Paquete (*Package Descriptors*), que pueden ser aceptados y almacenados por las entidades funcionales Instalación y Gestión de Datos, en un proceso de complejidad variable. Además, la entidad funcional Ingreso clasificará los objetos de información entrantes y determinará las colecciones a las que pertenecen, actualizará las descripciones y proporcionará información adicional para el acceso. Coordinará las actualizaciones y la recuperación de errores entre Gestión de Datos e Instalación.
3. **Transformaciones de datos en las áreas funcionales Instalación y Gestión de Datos.** La entidad funcional Instalación toma los AIP producidos por el proceso de Ingreso y los ubica en los fondos de Archivo permanente. La entidad Gestión de Datos toma las Descripciones de Paquetes producidos por Ingreso y aumenta las Descripciones de las Colecciones vigentes al incluir sus contenidos.

Es responsabilidad del OAIS la representación permanente de los datos archivados, por lo que las codificaciones y los mapeos deben estar bien documentados y comprendidos. La transferencia se hace frecuentemente mediante *software*, en cuyo caso es responsabilidad del OAIS mantener una copia activa del mismo o documentación completa de los formatos internos con los que los datos puedan ser transferidos en el futuro a otros sistemas, sin pérdida de información.

4. **Flujos de datos y transformaciones en el área funcional Acceso.** Cuando un Consumidor desea utilizar datos del OAIS, se puede usar un Instrumento de Descripción para localizar la información de interés, en cuyo desarrollo el OAIS debe emplear tiempo y esfuerzo significativos. Una vez localizada la información deseada el Consumidor hace una solicitud que, en caso de ser aceptada, da lugar a la respuesta de acceso mediante el suministro de copias en un espacio de almacenamiento temporal.

5. Perspectivas de preservación e interoperabilidad (CCSDS, 2012, 5-1 a 5-15, 6-1 a 6-9)

El objetivo del OAIS, la preservación a largo plazo, se encuentra con una serie de factores negativos como la naturaleza cambiante de la industria informática y la naturaleza efímera de los medios de almacenamiento de datos electrónicos, la del propio software, así como los cambios en la base de conocimiento de la comunidad designada.

Entre las posibilidades existentes, la estrategia propuesta se basa en la migración, porque:

- mejora la rentabilidad
- facilita adaptarse a las nuevas tecnologías
- y evita el deterioro de los medios

Con todo, las migraciones llevan tiempo, comportan costes y exponen al OAIS a una mayor probabilidad de perder información.

El modelo analiza los distintos tipos de migración (refresco, replicado, reempaquetado y transformación) y valora sus pros y sus contras, sin optar por ninguno de ellos en concreto.

Asimismo incluye entre los objetivos de la preservación, los servicios de acceso y uso, dentro de los que reconoce la importancia de respetar la familiaridad de los usuarios con las interfaces a través de las que operan, algo que muchas veces no se tiene en cuenta.

Contempla tanto la posibilidad de que un OAIS tenga distintas ubicaciones geográficas, como de que se produzca la cooperación entre

diferentes archivos. Por ello considera los puntos de vista de los diferentes interlocutores: el deseo de los usuarios de tener servicios comunes, el de los productores respecto de una misma operativa, el de los administradores respecto de la uniformidad y calidad; y las del propio Archivo en el sentido de reducir costes, satisfacer a los consumidores, y ser competitivo.

El modelo analiza cuatro posibilidades desde la perspectiva de la interoperabilidad, como son: ausencia de interoperabilidad (archivo independiente), cooperación, federación y recursos compartidos. Y las analiza desde el punto de vista funcional, no desde una óptica tecnológica. Y como en otras secciones no prejuzga elección alguna.

5. DESARROLLOS POSTERIORES

Hasta el momento (julio de 2014) OAIS ha dado lugar al desarrollo de algunas herramientas que ayudan a materializar en parte el modelo, centradas en la entidad funcional de Ingreso:

1. *Producer-Archive Interface Methodology Abstract Standard (PAIMAS)*⁷. Es una norma recomendada del CCSDS que identifica y proporciona una estructura para las interacciones que tienen lugar entre un productor de información y un archivo. La norma cubre las primeras etapas del proceso de ingreso definido por OAIS. Su objetivo es proporcionar un método normalizado para definir formalmente los objetos de información digital que van a ser transferidos desde un productor de información a un archivo y para el empaquetado efectivo de esos objetos en forma de SIP, lo cual soporta la transferencia efectiva y la validación de los datos.
2. *XML Formatted Data Unit (XFDU) Structure and Construction Rules*⁸ es una norma recomendada del CCSDS para el empaquetado de datos y de metadatos, incluido el software, en un paquete individual (por ejemplo un fichero o un mensaje), que facilite la transferencia y el archivo de la información. Otro de sus propósitos es ofrecer especificación detallada de las estructuras centrales de empaquetado (envasado) y mecanismos que cumplan con los requisitos vigentes de la agencia CCSDS.

7 <http://public.ccsds.org/publications/archive/651x1b1.pdf> [consultado el 30/07/2014]

<http://public.ccsds.org/publications/archive/652x0m1.pdf> [consultado 30/07/2014]

7. <http://public.ccsds.org/publications/archive/652x1m2.pdf> [consultado el 30/07/2014]

8. <http://public.ccsds.org/publications/archive/661x0b1.pdf> [consultado el 30/07/2014], la primera versión es de 2004 y la actual de 2008; publicada como ISO 13527:2010 Space data and information transfer systems -- XML formatted data unit (XFDU) structure and construction rules.

3. *Producer Archive Interface Specification (PAIS)* es una norma recomendada de febrero de 2014,⁹ elaborada también por el CCSDS y que implementa PAIMAS, con el propósito de proporcionar un método normalizado para el modelado de datos a transferir de un productor de información a un archivo, y para su validación por parte de éste.

Asimismo, otros desarrollos anteriores del CCSDS han sido incorporados y adaptados a la filosofía OAIS, como son las especificaciones *Data Description Language-EAST Specification*, las *Data Entity Dictionary Specification Language (DEDSL)*, el *Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories(2011)*¹⁰ (ISO 16363:2012), los *Requirements for Bodies Providing Audit and Certification of Candidate Trustworthy Digital Repositories (2014)*¹¹ y *Reference Architecture for Space Information Management (2013)*¹². Mientras que otros productos también se han adecuado a la misma filosofía, como el diccionario *PREMIS Data Dictionary for Preservation Metadata*.

6. CONCLUSIONES

OAIS es un modelo de alto nivel diseñado para la preservación efectiva a largo plazo de materiales digitales, que ha promovido la conciencia sobre el tema y ha servido para reforzar la existencia misma de la comunidad implicada en la preservación digital.

OAIS no es una aplicación y en consecuencia no prescribe arquitectura alguna, tecnología, diseño de bases de datos..., de ahí la dificultad para constatar la adecuación de un archivo con el modelo, y el origen de la mayoría de las críticas dirigidas hacia el mismo: la imposibilidad de adecuación con un modelo abstracto.

OAIS no proporciona orientación específica para implementarlo, por ello, para construir un sistema basado en OAIS se necesitan especificaciones y modelos intermedios; una arquitectura de referencia que proporcione esa orientación práctica.

El modelo de referencia OAIS representa un caso raro en la historia del uso de los métodos de las TIC, un modelo que ha encontrado gran aceptación entre una diversidad de audiencias y de comunidades profesionales, y ha facilitado el intercambio conceptual y de prácticas entre ellas.

9. <http://public.ccsds.org/publications/archive/651x1b1.pdf> [consultado el 30/07/2014]

10. <http://public.ccsds.org/publications/archive/652x0m1.pdf> [consultado 30/07/2014]

11. <http://public.ccsds.org/publications/archive/652x1m2.pdf> [consultado el 30/07/2014]

12. <http://public.ccsds.org/publications/archive/312x0g1.pdf> [consultado el 30/07/2014]

7. BIBLIOGRAFÍA

Es abundante la literatura que trata, menciona y referencia el modelo OAIS, sin embargo son muy pocos los que le han dedicado toda su atención, destacando en tal sentido tres obras muy recomendables. Queremos señalar al lector que lo publicado hasta ahora en este sentido se refiere a la primera versión (2002), ya que dada la lentitud de los medios de publicación académicos, y también a las pocas diferencias entre ambas ediciones, aún no hay disponible –hasta donde sabemos– un estudio monográfico sobre la última.

Lavoie, B. (2004). *The Open Archival Information System Reference Model: Introductory Guide*. Dublin (OH.): USA; OCLC Online Computer Library Center, Inc. and Digital Preservation Coalition, 19 p.

Se trata de un informe elaborado por encargo de las organizaciones que lo editaron, en el que se describe el modelo según su primera versión de 2002. Está disponible, entre otros enlaces, en: [http:// www.dpconline.org/docs/lavoie_OAIS.pdf](http://www.dpconline.org/docs/lavoie_OAIS.pdf) [Consultado el 31/07/2014]

LEE, C. A. (2005). *Defining Digital Preservation Work: A Case Study of the Development of the Reference Model for an Open Archival Information System*. Michigan: USA; University of Michigan, XXVII + 325 p.

Es la tesis doctoral del principal conocedor y estudioso del modelo de referencia, en la que hace un exhaustivo estudio que recoge la historia, las vicisitudes de su elaboración, y lo analiza en profundidad. Está disponible, entre otros enlaces, en: http://www.ils.unc.edu/callee/dissertation_callee.pdf [Consultado el 31/07/2014]

LEE, C. A. (2009). Open Archival Information System (OAIS) Reference Model. *Encyclopedia of Library and Information Sciences, Third Edition*, edited by Marcia J. Bates and Mary Niles Maack, 4020-4030. Boca Raton, (FL.): USA; CRC Press.

El texto se corresponde con la voz OAIS de la enciclopedia que lo incluye, y se trata de un breve resumen. Está disponible, entre otros enlaces, en: <http://ils.unc.edu/callee/p4020-lee.pdf> [Consultado el 31/07/2014]

LA INCURSIÓN DEL PIRATA EDWARD MANSVELT EN COSTA RICA Y SUS CONSECUENCIAS EN LAS POBLACIONES INDÍGENAS DE BOTOS Y TARIACAS (AÑO DE 1666)¹

*Juan Carlos Solórzano Fonseca*²

Recibido: 12/05/2014 - Aprobado: 10/09/2014

RESUMEN

En el mes de abril del año de 1666 el pirata holandés Edward Mansvelt desembarcó en la Bahía de Moín al mando de una fuerza expedicionaria de 600 hombres. Su intención era someter la ciudad de Cartago y continuar su marcha hacia la costa del Pacífico. Sin embargo, llegado al pueblo de Turrialba, debido a las acciones tomadas por el gobernador de Costa Rica, Mansvelt detuvo su avance, viéndose obligado a retroceder. Posteriormente el gobernador envió dos expediciones militares hacia la costa del Caribe y las planicies de San Carlos, para prevenir una alianza entre los indígenas locales y los piratas, en caso que éstos cumplieran con su intención de regresar. Como consecuencia, los *tariacas*, moradores de la costa del Caribe y los botos, habitantes de las planicies de San Carlos, fueron obligados a despoblarse y llevados a sitios lejanos de sus tierras nativas.

Palabras claves: Piratas, defensa militar, pueblos indígenas

ABSTRACT

In April 1666 Edward Mansvelt a Dutch pirate, landed in Moín bay, commanding a six hundred man expeditionary force. His aim was to submit the city of Cartago, on his way to the Pacific Coast. However, on his arrival to Turrialba, the actions taken by the Governor of the Province of Costa Rica prevented his advance, persuading the invaders to turn back. Subsequently, the Governor sent two military expeditions to the Caribbean coast and to the plains of San Carlos to prevent an

1. El artículo emplea abundantemente la información recogida en los “Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses”, del Departamento Histórico, Sección Guatemala, Expediente N° 110, (años de 1666-1668), que se encuentra en el Archivo Nacional de Costa Rica. Éste es una copia manuscrita de documentos originales que se encuentran en el Archivo General de la Nación en Guatemala, realizada probablemente a fines del siglo XIX.

2. Doctorado en Historia, EHESS (París 1), Profesor jubilado de la Universidad de Costa Rica y del Centro de Investigaciones Históricas de la América Central (CIHAC). Académico de número de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica y correspondiente en la Academia de Geografía e Historia de Guatemala. firuli@yahoo.com - firuli@mikecr.com

alliance of the local indians with the pirates, in case of their intended return. As a consequence, the *Tariacas*, dwelling the Caribbean coast, and the *Botos*, inhabiting the plains of San Carlos, were compelled to abandon their territories and moved far away from their native lands.

Keywords: Pirate, militar defense, indians

INTRODUCCIÓN

Desde la tercera década del siglo XVI, el envío de riquezas desde América hacia España, generaron el auge de la piratería en la cuenca del Caribe. Tanto Francia como Inglaterra realizaron expediciones de saqueo hacia los puertos americanos, con la intención de saquear las bodegas cargadas de mercancías listas para su exportación hacia España. También llevaron a cabo los primeros ataques a los barcos españoles que regresaban hacia la península ibérica, cargados de los tesoros americanos. En los años finales del siglo XVI e inicios del XVII, se produce el primer auge de la piratería en el Caribe, en lo que se conoce como la primera etapa de la piratería en América, que se extendió de 1530 a 1607 y que alcanzó su mayor violencia a fines de la primera centuria cuando los llamados *Sea Dogs* o “perros del mar”, los aventureros y piratas ingleses de la época de Isabel I asolaban los puertos de México y Centroamérica.³ En 1576, una fragata del gobernador de Costa Rica, Diego Artieda Chirinos cayó en manos de corsarios luternos cerca de Nombre de Dios en Panamá y en 1604, el puerto de Suerre fue arrasado por piratas ingleses y holandeses.⁴

Uno de los más famosos corsarios de estos años fue Francis Drake, quien dio la vuelta al mundo en los años finales de la década de 1570 y primeros meses de 1580. En el transcurso de su periplo mundial que inició en noviembre de 1577, arribó a las costas del Pacífico sur de Costa Rica a principios de 1579, cuando gobernaba interinamente Juan Solano y Díaz de Tapia. Drake se detuvo a reaprovisionarse de agua y a reparar sus naves en la bahía que hoy lleva su nombre, frente a la Isla del Caño. Estando allí, un pequeño navío que había salido de Barranca con un cargamento de maíz, zarzaparrilla, botijas de manteca, miel y madera con destino a Panamá fue apresado por el inglés. Para suerte de Drake, a bordo del navío iban 14 pasajeros, entre los cuales dos pilotos expertos en la navegación entre México y las Filipinas, quienes llevaban valiosas “cartas de marear”, así como los derroteros para el viaje a las Filipinas. Fue así como por vez primera, un corsario ingresó a las costas de Costa Rica, lo que causó alarma general en toda la Audiencia de Guatemala. E igualmente, ninguno había conseguido penetrar en las costas

3. Carolyn Hall and Héctor Pérez Brignoli, *Historical Atlas of Central America*. University of Oklahoma Press, 2003, p. 134.

4. Ricardo Fernández Guardia, *Cartilla Histórica de Costa Rica*. San José: EUNED, 2005, p. 46.

del Pacífico, excepción hecha de John Oxenham, quien atravesó el istmo del Darién, desde Acla hasta el golfo de San Miguel en 1577.⁵

A partir de mediados del siglo XVII, con la implantación de los holandeses, franceses e ingleses en islas del Caribe, quienes habían logrado arrebatársela a los españoles, se inicia una nueva etapa de piratería en la que aventureros de esas naciones emplean éstos territorios como punto de envío de expediciones de saqueo hacia las costas del Caribe centroamericano. Se inicia así una nueva era de auge de la piratería, que se extiende entre los años de 1630 y 1690. Se caracteriza principalmente por el surgimiento de grupos de piratas de muy diversas nacionalidades, quienes primeramente se instalan en Isla Tortuga, situada a pocos kilómetros al norte del extremo nor-occidental de la isla La Española (hoy compartida por Haití y República Dominicana).

Estos individuos, muchos de ellos desertores de las marinas mercantes de naciones europeas, se dedicaron primeramente a apresar el ganado vacuno silvestre que se había propagado en la isla Española, cuya carne ahumaban y comerciaban con los barcos que pasaban por el canal marítimo ubicado entre ambas islas. Pero cuando los españoles comenzaron a perseguirlos y expulsarlos de este territorio, trocaron sus actividades, dedicándose entonces a atacar y apresar las embarcaciones españolas que navegaban cerca de la costa de Isla Tortuga. Poco después, dotados de los barcos capturados, comenzaron a saquear directamente a otros barcos que lograban interceptar. Más tarde, organizados ya en una estructura militar iniciarían expediciones de saqueo en puertos y poblados españoles.

Desde mediados del siglo XVII los españoles comenzaron a llamar a estos invasores con los nombres de piratas, bucaneros y filibusteros. Prácticamente los términos eran intercambiables, aunque originalmente el vocablo bucanero se usó para denominar a los aventureros asentados en Isla Tortuga, por su costumbre de ahumar la carne colocándola sobre una enramada que montaban sobre un fuego. Método que habían aprendido de los indígenas caribes habitantes de La Española, quienes llamaban *mucan* a la armadura de ramas que formaban sobre el fuego para allí colocar los trozos de carne que ahumaban. El vocablo pasó al francés como *boucan* y éste dio origen a bucanero.⁶ La palabra filibustero proviene del holandés (*vrijbouter*), pirata en esta lengua, pero se la empezó a utilizar para referirse a los piratas de habla inglesa, holandesa o francesa que se desplazaban en un tipo de embarcación de carga denominado filibote, *flyboat* en inglés, que era un velero rápido, aunque también se atribuye su nombre a un *freebooter*, quien se hace de un botín libremente, aunque la palabra proviene de la original holandesa mencionada.⁷

5. Ricardo Fernández Guardia, *Crónicas Coloniales de Costa Rica*, San José: EUNED, 2006, pp. 12-17.

6. David Pickering, *Piratas*, Colombia: Panamericana Editorial Ltda., 2009, p. 30

7. *Ibid.*, p. 31.

En el caso de Centroamérica, ésta fue la época de apogeo de los ataques de piratas pues fueron innumerables las expediciones de saqueo organizados por estos en distintas localidades centroamericanas situadas tanto en el Caribe como en el Pacífico. Los investigadores Hall y Pérez Brignoli señalan los ataques en distintos puntos del Caribe en los años siguientes: en San Felipe de Lara (Guatemala), en 1639, 1643, 1679 y 1684; en el extremo norte-occidental de Honduras en 1660 y 1665; en las Islas de la Bahía, en 1639; en el puerto de Trujillo en 1639, 1642, 1665 y 1678; en Río Tinto en 1639, 1642, 1665 y 1678. En Nicaragua, los piratas desembarcaron en sus costas y avanzaron hasta las ciudades situadas en su interior. Así, Nueva Segovia fue atacada en 1654, 1676 y 1689, en tanto que Matagalpa en 1643. Y, en la costa del Pacífico, los ataques predominaron en la década de 1680. En El Salvador: Ereguayquín, Intipucá, Amapala, Usulután, Jucuarán y Meanguera; en Honduras en Isla del Tigre; en Nicaragua: El Viejo, Chinandega, El Realejo y Granada; en Costa Rica: en Nicoya y Esparza.⁸

El episodio aquí analizado, el ingreso del corsario Edward Mansvelt al mando de más 600 hombres a la provincia de Costa Rica en 1666, se inserta en el contexto de esta segunda oleada de piratería en el Caribe. Período que fue el más violento en términos de pérdidas para los españoles pues los ataques, como se indicó, se llevaron a cabo tanto en los litorales del Caribe, como en los del Pacífico, después de haber cruzado los piratas el istmo de América Central de lado a lado.⁹

Durante toda la segunda mitad del siglo XVII el gran temor de los españoles fue que los piratas, al obtener patentes de corso otorgadas por la Corona Británica logaran apoderarse de una porción del territorio ístmico de América Central. En caso de alcanzar este objetivo, implantarían una cuña enemiga, la que cortando el continente en dos, les permitiría actuar en ambos litorales de su Imperio en América.¹⁰

Las poblaciones autóctonas que ocupaban gran parte de los territorios de las costas del Caribe de América Central, no habían sido integradas al dominio colonial español, por lo que asumieron una actitud ambivalente ante los piratas extranjeros. En ocasiones trataron de establecer relaciones amistosas con ellos, pues los consideraron enemigos de sus también enemigos, los españoles. Pero los piratas no siempre actuaron pacíficamente, pues igualmente los expoliaban, lo que colocó a los indígenas en una situación de gran dificultad: por una parte debían enfrentar a los frailes y sus escoltas de soldados, quienes con cierta regularidad ingresaban en sus territorios con la intención de someterlos. Por otro lado, desde la costa veían surgir esta nueva amenaza que representaban los piratas, portadores

8. Carolyn Hall and Héctor Pérez Brignoli, op. cit., p. 135.

9. Íd.

10. The Darien Adventure, <http://www.rbs.com/content/otr/content/curriculums-for-excellence/darien-adventure/history.htm>

no sólo de violencia sino de enfermedades contra las que los indígenas carecían de defensas inmunológicas.

Los indígenas de Talamanca, en la región del Caribe sur tuvieron que enfrentarse a esta situación: los ingleses y sus aliados zambos-mosquitos de Nicaragua comenzaron a atraparlos con la intención de llevarlos esclavizados hacia las plantaciones azucareras que desarrollaron en la isla de Jamaica, en manos de los ingleses desde 1655, o bien hacia los asentamientos que habían comenzado a establecer en el territorio de la Costa Mosquitia, en el Caribe de Nicaragua.¹¹

En este trabajo nos interesa narrar los acontecimientos relativos a la incursión del pirata Mansvelt en la provincia de Costa Rica; destacar las medidas tomadas por el gobernador de Costa Rica en ese entonces, don Juan López de la Flor militar que había peleado en Flandes donde había alcanzando el grado de maestre de campo. Y, por último, analizar las consecuencias que la incursión de Mansvelt trajo a las poblaciones indígenas de *tariacas* en la región del Caribe y *botos* en la región de las Llanuras del Norte de Costa Rica.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA PIRATERÍA EN AMÉRICA CENTRAL EN EL SIGLO XVI.

Los franceses comenzaron a atacar barcos españoles en el Caribe desde las décadas de 1520 y 1530, amenazando por vez primera el puerto de Nombre de Dios en Panamá en 1537, cuando se iniciaban las primeras exportaciones de metales preciosos procedentes del Perú hacia España.¹²

Durante la segunda mitad del siglo XVI las actividades de los corsarios se tornaron muy frecuentes, iniciándose los primeros ataques directos a los puertos de Trujillo, Puerto Caballos (actual Puerto Cortés) y Santo Tomás de Castilla, en las décadas de 1560 y 1570. Así, durante el resto de la segunda mitad de esa centuria, en innumerables ataques de ingleses y franceses, éstos se apoderaron de los cargamentos de índigo, zarzaparrilla, cueros y bálsamo almacenados en esos puertos. Como respuesta, los españoles construyeron una serie de pequeñas fortificaciones para intentar defenderse de los múltiples ataques.¹³

El mayor peligro para los españoles se situaba en el istmo de Panamá, por donde transitaban la plata y otros tesoros enviados desde Perú hacia

11. Vid. Eugenia Ibarra Rojas, *Del arco y la flecha a las armas de fuego: los indios mosquitos y la historia centroamericana, 1633-1786*. San José: Editorial de la Universidad de Costa Rica, 2011.

12. Carolyn Hall and Héctor Pérez Brignoli, op. cit., p. 134.

13. *Ibid.*, pp. 134-135.

España. En la década de 1570, el corsario inglés Francis Drake atacó tres veces el puerto de Nombre de Dios, asaltando igualmente Chagres, en la ruta del llamado Camino de las Cruces que servía para la exportación e importación, vía el río de Chagres hacia el puerto de Nombre de Dios.

Otros ingleses atacaron Panamá posteriormente y, en la década de 1590, Drake nuevamente arremetió contra Chagres y Nombre de Dios antes de morir de disentería y ser depositado solemnemente en la Bahía de Portobelo. Enfrentado a estas crecientes amenazas, Felipe V comisionó al arquitecto italiano Battista Antonelli la construcción de una serie de fortificaciones en los principales puertos del Caribe. La construcción de estas estructuras defensivas y el tratado de paz firmado con Inglaterra en 1604, se combinaron para poner término a éste primer período de piratería en el Caribe. Y, aunque los holandeses atacaron Santo Tomás de Castilla (en Guatemala) en el año de 1607, dos años más tarde se inició una tregua con los españoles, que se tradujo en la ausencia de este tipo de amenazas durante tres décadas.¹⁴ Sin embargo, a partir de 1630 una ola de piratería se abate sobre los puertos y poblaciones de América Central, la cual se mantendría hasta fines de esa centuria. Es en el contexto de esta nueva y recrudecida ofensiva de piratas, bucaneros y filibusteros que se lleva a cabo el intento del pirata Mansvelt por apoderarse de la ciudad de Cartago en Costa Rica.

EDWARD MANSVELT Y LA SEGUNDA OLEADA DE PIRATERÍA EN EL CARIBE

A partir de 1630 comenzó entonces la segunda oleada de piratería en el Caribe, cuando las potencias rivales de España lograron fundar enclaves en algunas de las islas de las Antillas Menores: los ingleses se instalaron temporalmente en la Isla Providencia en 1629 y en las Islas de la Bahía en 1638, convirtiendo a ambas en las primeras bases de ataques a los asentamientos costeros españoles en Centroamérica.

Los franceses, por su parte, ocuparon la porción occidental de la isla La Española, donde se había extendido el ganado cimarrón, una vez que la población autóctona quedó al borde de la extinción, aprovechándose de que no había colonos españoles en esa parte de la isla. Pero cuando las autoridades españolas se organizaron militarmente para expulsarlos, los franceses se vieron obligados a trasladarse hacia un islote llamado Isla Tortuga, que pronto se convirtió en refugio de toda clase de aventureros que se dedicaron primeramente a atacar los barcos españoles que pasaban cerca de sus costas, aunque más tarde se organizaron para lanzar expediciones de saqueo a los asentamientos españoles en todo el Caribe.

14. Carolyn Hall and Héctor Pérez Brignoli, op. cit., pp. 134-135.

En Isla Tortuga se conformó la llamada *Hermanidad de la Costa*, una confederación de aventureros piratas a cuya cabeza, en la década de 1660, se encontraba el capitán Edward Mansvelt, quien aparece mencionado por vez primera en 1659 en una comisión que le confirió el gobernador de Jamaica Edward Doyley.¹⁵ Este gobernador había comenzado, desde dos años atrás, a otorgar patentes de corso a todo pirata que se las pedía, con la única condición de que prometiese dar luego a la Corona británica su parte correspondiente del botín.

En esos primeros años de colonización inglesa en Jamaica, los gobernadores habían comprendido que necesitaban de los piratas de la *Hermanidad de la Costa*. Estos les garantizaban protección militar en momentos en que Inglaterra aún carecía de una Armada que brindara protección a su recién adquirida posesión en el Caribe e igualmente traían provisiones de sus asaltos a los asentamientos españoles con los que garantizaban el aprovisionamiento de la isla. Fue así como se inició una serie de ataques de fuertes contingentes de piratas bajo la dirección de sus líderes, que asolaron los puertos de Cumaná, Puerto Cabello y Coro en ese año y, tres años más tarde, Santiago de Cuba y Campeche fueron objeto del ataque de sendas expediciones piráticas que salieron de Port Royal, en Jamaica.

Los conflictos europeos se habían trasladado al Caribe y las autoridades de Jamaica se valieron de los piratas de Isla Tortuga, quienes actuaron al servicio de la Monarquía inglesa en sus enfrentamientos con españoles, holandeses y franceses. Sin embargo, cuando en 1664 se nombró al nuevo gobernador, el Coronel Thomas Modyford, éste recibió órdenes del Rey inglés Carlos II, de restablecer las buenas relaciones con los dominios españoles y abstenerse de conceder patentes de corso. También se le solicitó que enviara a los piratas una proclama ordenándoles que trataran a todos los españoles como amigos y aliados y que se abstuvieran de atacar sus naves y apoderarse de sus bienes.¹⁶

De los 1.500 piratas que se suponía operaban en ese momento en el Caribe, sólo tres se presentaron ante el gobernador Modyford. Entonces,

15. Edward Mansvelt fue un pirata y corsario holandés nacido en Curazao, quien de manera informal fue también el jefe de la Hermanidad de la Costa. Se le considera el primero de los piratas que organizó ataques en gran escala contra asentamientos españoles, tácticas que habrían de emplear otros bucaneros posteriormente. Mansvelt fue un personaje de importancia tanto en Isla Tortuga como en Port Royal (Jamaica). Murió en 1666 poco después de su incursión en Costa Rica, probablemente ejecutado por los españoles, aunque hay otras versiones sobre su fin. Luego de su muerte fue sucedido por su protegido y vice-almirante Henry Morgan. Cf., "Henry Morgan: The Pirate Who Invaded Panama in 1671", Military History magazine. Published Online: June 12, 2006.

16. Terry Breverton. Admiral Sir Henry Morgan: King of The Buccaneers, Pelican Publishing Co., 2005, p. 15.

alarmado éste temió que se pudiesen aliar con los franceses, holandeses o los mismos españoles y atacaran a la propia Jamaica, carente de defensas. Modyford consideró que si los ingleses no les proveían de patentes de corso, éstos terminarían por obtenerlas de los franceses. A esto se añadió que en 1665 estallaron las hostilidades entre Holanda e Inglaterra, lo que sería el inicio de la 2ª. Guerra Anglo-Holandesa. Modyford decidió así comisionar a los filibusteros de Isla Tortuga de atacar las posesiones holandesas en el Caribe. En 1665 el Coronel Edward Morgan al frente de una gran expedición bajo los auspicios y con patente de corso entregados por Modyford, atacó exitosamente la islas holandesas de San Eustaquio y Saba (Nevis).¹⁷

Alentado por el éxito de esta expedición, Modyford pensó que una nueva y más poderosa expedición sería capaz de sacar a los holandeses de Curazao, la más importante de sus colonias, y de esta forma expulsarlos definitivamente de sus posesiones en América. Encargó al capitán Edward Mansvelt, a la sazón jefe de los piratas de la Hermandad de la Costa, a hacerse cargo de una gran expedición que iría a atacar a los holandeses de Curazao. Éste recibió el título de almirante y como auxiliar suyo se nombró vice-almirante a Henry Morgan, sobrino de Edward, quien había muerto súbitamente durante el ataque a la isla de San Eustaquio.

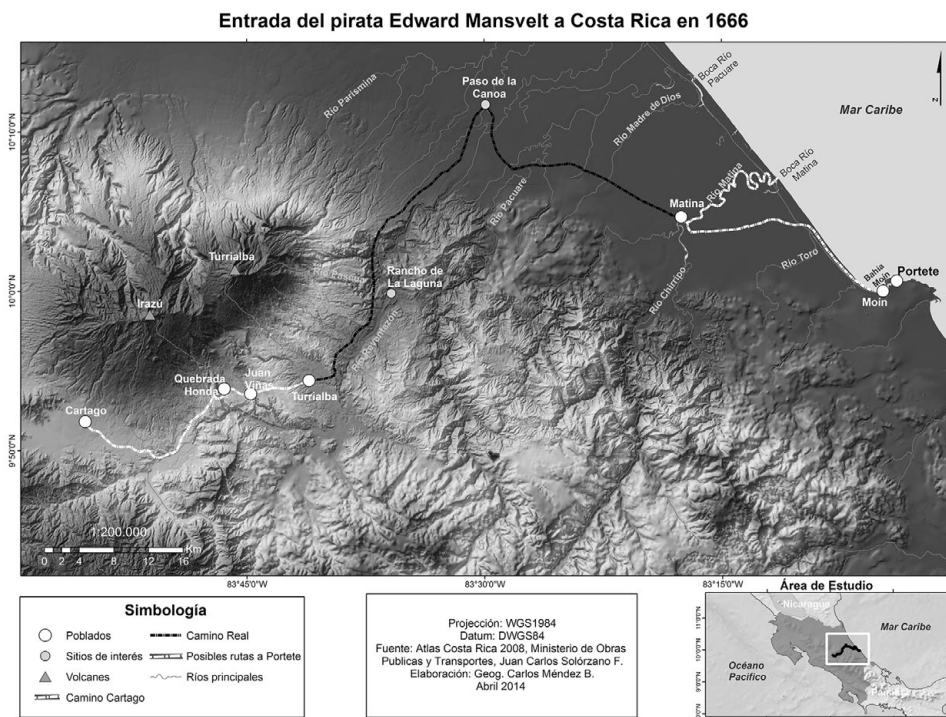
Mansvelt y Morgan salieron de Jamaica con 15 navíos y alrededor de mil hombres. Sin embargo, es probable que Mansvelt, quien era holandés así como algunos de sus hombres, no tenía muchos deseos de atacar a sus compatriotas de Curazao, por lo que, desobedeciendo las órdenes de Modyford, se trasladó hacia Panamá donde fracasó en su intento de penetrar por el río Coclé y alcanzar la villa de Natá en el Pacífico. Allí logró capturar un español, quien supuestamente le habría aconsejado de ir a la provincia de Costa Rica y atacar la ciudad de Cartago, para de allí pasar hasta la costa del Pacífico y apoderarse de una embarcación que estaba siendo construida en Nicoya. Así dispondrían de un medio de transporte con el que podrían surcar el Pacífico y dirigirse a saquear Granada de Nicaragua y otras ciudades en el Pacífico Hispanoamericano.

EL CORSARIO EDWARD MANSVELT DESEMBARCA EN PORTETE Y AVANZA HACIA CARTAGO

En Bocas del Toro (Panamá), Mansvelt dejó 5 de sus mayores barcos con unos 400 hombres y embarcó el resto (más de 600 hombres) en 9 naves más pequeñas dirigiéndose hacia El Portete, actualmente una playa

17. En 1665 también atacaron Granada, entrando por el río San Juan. En esta expedición venía un personaje que terminaría asentado en Cartago, tras de haber sido torturado y estar a punto de ser ejecutado, su nombre Juan de la Estrella. Vid.: Martha de Jármey Chapa, *Un eslabón perdido en la historia: piratería en el Caribe, siglos XVI y XVII*, Universidad Autónoma de México, 1983, p. 208.

cercana a Puerto Limón, donde desembarcó el 8 de abril de 1666. Allí logró sorprender a la vigía establecida por los españoles, pasando entonces sigilosamente hacia Matina, que logró tomar por sorpresa durante la noche, haciendo prisioneros a unas 35 personas que se encontraban en las haciendas cacaoteras. En Matina, Mansvelt obtuvo el apoyo de uno de los prisioneros llamado Roque Jacinto Hermoso, español natural de Moguer, quien se prestó a servir de guía a los piratas y quien conocía muy bien los caminos entre la costa del Caribe y la ciudad de Cartago, pues había participado en una infructuosa expedición que algunos años atrás había realizado el gobernador Rodrigo Arias Maldonado en Talamanca.¹⁸



Aseguradas sus posiciones en Matina, los piratas continuaron su marcha, enviando previamente a un grupo de exploradores con el fin de que fuesen atrapando a quienes pudieran dar aviso en Cartago de la llegada de los filibusteros. Luego de cruzar a nado el río Reventazón, Mansvelt y sus hombres llegaron a una hacienda perteneciente a Alonso de Bonilla donde sorprendieron a los trabajadores que allí se encontraban, resultando en la muerte de uno de ellos. Sin embargo, un indígena del pueblo de misión de San Juan Teotique, ubicado en las cercanías de Turrialba, en el sitio

18. Ricardo Fernández Guardia, *Reseña Histórica de Talamanca*, San José: EUNED, 2006, p. 63.

hoy conocido como Tayutic, y quien había sido bautizado con el nombre de Esteban Yapirí, logró escapar bajo una granizada de balas, lanzándose al río para huir. A marchas forzadas, Yapirí logró llegar hasta su pueblo, donde se encontraba el fraile franciscano Juan de Luna, a quien dio aviso de la invasión filibustera. El fraile escribió entonces una carta dirigida al gobernador, don Juan López de la Flor, enviándola en un correo que veloz partió hacia esa ciudad, llegando en la madrugada del 14 de abril y dando aviso de la marcha de los piratas con rumbo hacia la ciudad de Cartago.¹⁹

Don Juan López no estaba desprevenido, pues una semana antes había recibido un correo enviado expresamente desde Panamá en una embarcación en la que el presidente de la Audiencia de Panamá, Juan Pérez de Guzmán, le informaba de la gran expedición, que de Jamaica había salido al mando Mansvelt y de los infructuosos intentos de éste por entrar por Coclé hacia la ciudad de Natá. Con este correo le remitía un cargamento de “botijas de pólvora” para uso de los escasos arcabuces y escopetas disponibles en Cartago.

El gobernador despachó al sargento mayor Alonso de Bonilla a explorar en el camino de Matina, con el fin de determinar el avance de los piratas y, al mismo tiempo, ordenó al capitán Pedro de Vanegas para que, al mando de 36 hombres, saliese con destino al desfiladero de Quebrada Honda (cerca del actual Juan Viñas), punto por donde forzosamente la tropa filibustera debía pasar en su camino hacia la ciudad de Cartago. Las órdenes recibidas por Vanegas eran las de construir allí una trinchera y cortar árboles cuyos troncos se dispondrían de manera que se pudieran lanzar sobre la expedición invasora una vez que ésta se encontrara en lo profundo del desfiladero.

Al día siguiente dos capitanes más, uno al mando de una fuerza de infantería y otra de caballería, fueron desplazadas hacia Quebrada Honda, ubicándose en un sitio cercano, listos para entrar en acción una vez que fuese avistada la tropa invasora. En total la documentación menciona que tres cuerpos de infantería, dos de españoles y una de mulatos, al mando de tres capitanes fueron desplegados en la trinchera, en tanto que un cuerpo de caballería se ubicó en el sitio cercano llamado Santiago. De inmediato, igualmente fueron desplegados batidores por las montañas con la intención de espiar el camino y avisar del posible ingreso de los piratas.²⁰

Entretanto, el gobernador había mandado tocar armas y despachado órdenes a los valles aledaños a la ciudad con la intención de reclutar a los vecinos “españoles, mestizos, negros y mulatos, como los indios de los pueblos, para que cada uno de ellos, con las armas que hubiere, acudan al

19. Íd.

20. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 13v.

servicio de Su Majestad y defensa de su tierra, y porque determina salir al camino con dicha gente, a esperar dicho corsario”.²¹

El obstáculo principal para la defensa era la escasez de armas pues sólo se contaba con unos pocos arcabuces y mosquetes, así como flechas y lanzas indígenas. En estas circunstancias, el día 15 de abril los batidores vieron entrar a los piratas al pueblo de Turrialba, por lo que, una vez informado en Cartago, el propio gobernador salió al mando de otro cuerpo de milicianos a caballo, ordenando a otro sargento mayor que le siguiera con toda la gente que hubiera disponible. Asimismo, dejó como lugarteniente en Cartago al capitán don Juan de Chavarría Navarro, alcalde ordinario de la ciudad “para que fuese socorriendo con bastimentos y demás pertrechos de guerra (...) y despachando la gente que se fuese recogiendo”,²² con lo que en total unos 600 hombres se ubicaron en las cercanías del desfiladero de Quebrada Honda.

El gobernador llegó a la trinchera el mismo día 15 de abril a las diez de la noche y al día siguiente, al amanecer, reconoció la fortificación y situación del puesto defensivo, ordenando que todos estuviesen alertas y listos para el combate, en tanto envió a cuatro hombres a explorar el camino hacia Turrialba para determinar si los piratas hubiesen enviado alguna gente por delante. Poco después, en compañía del padre fray Miguel de Olivares y un soldado, bajó hasta lo profundo del río, examinando los posibles pasos que el enemigo pudiera emplear para evitarles el ingreso por la Quebrada Honda, determinando que no existía tal posibilidad. Tomó entonces la determinación de enviar dos alféreces al mando de una columna de treinta hombres “españoles e indios con algunas bocas de fuego, lanzas y flechas” para que fortificasen un paso estrecho ubicado a media legua de la trinchera con el fin de que allí alistaran “muchos árboles picados” para que, en caso de que la tropa enemiga avanzara hasta la trinchera de Quebrada Honda, pudieran cerrarle el paso en su intento de huida.²³

En estas circunstancias el gobernador fue avisado de que el pirata Mansvelt, quien se encontraba en el pueblo de Turrialba, tuvo noticia de la defensa que en su contra había sido organizada en la trinchera de Quebrada Honda, razón por la que desistió de continuar su avance hacia Cartago y más bien se decidió regresar hacia Portete. Entonces el gobernador ordenó al capitán Pedro Vanegas para que, junto con cincuenta hombres, fuese siguiendo al enemigo. Poco después, hacia las nueve de la noche, el gobernador al frente de setenta hombres salió de la trinchera rumbo al pueblo de Turrialba, donde se reunió con Vanegas. Ambos reconocieron los lugares donde el enemigo se había alojado: la iglesia, el cabildo y casas de

21. *Ibíd.*, folio 20.

22. *Ibíd.*, folio 20.

23. *Ibíd.*, folios 14 vuelto y folio 15.

los indios del pueblo e inmediatamente el gobernador despachó al alférez Bernabé de Segura, con dieciséis hombres, a seguir el rastro de los piratas en su retirada y determinar si ésta no era una estratagema para caer por sorpresa sobre los españoles.

Posteriormente, el gobernador, al mando de otra columna, salió detrás de los hombres dirigidos por el alférez Segura. Fue así como llegó hasta el Guayabo (Guayabo de Turrialba) el día 17, donde tuvo noticia de que los piratas se estaban retirando a toda marcha y sin parar hacia la costa. Resulta interesante señalar que precisamente en este lugar se ubican los restos de una ciudad prehispánica, en donde existía una calzada de piedra que comunicaba esta antigua ciudad con la costa del Caribe. Podemos conjeturar sobre la posibilidad de que este camino estuviese aún en uso en tiempos coloniales y que ésta fuese la vía por la que se desplazaron los piratas en su retirada.

Una vez en El Guayabo, el gobernador López de la Flor consideró detener la persecución de los piratas debido a “las pocas armas de fuego que tenía, y menos municiones y bastimentos”, regresando al pueblo de Turrialba. Sin embargo, comisionó al alférez Bernabé de Segura, al sargento Lorenzo Loría y a Diego de Santiago, con cuarenta hombres “de todas suertes, baquianos de aquellos montes y caminos con algunas armas de fuego, lanzas y flechas, con orden de que siguiesen al enemigo hasta verle embarcar, y si pudiesen, apresar algunos”.²⁴ Fue así como lograron apresar a dos filibusteros, quienes fueron remitidos al gobernador, para ser interrogados con el fin de enterarse de los designios de Mansvelt. Según éstos informaron, los piratas se llevaron consigo al español Roque Jacinto y a siete indígenas, todos conocedores de la costa y sus puertos, así como baquianos en tierra, pues partieron con la intención de regresar y apoderarse de la provincia de Costa Rica, por “la conveniencia que aquí tiene y puede tener de carnes, maíz y trigo, y fabricar (un navío) en La Caldera y provincia de Nicoya”.

Se enteraron los españoles que los piratas perdieron nueve hombres, unos perecieron ahogados en la boca del río Matina, dos en la desembocadura del río Suerre, otro en el Reventazón y uno en los montes. También que los extranjeros repartieron diversos artículos como hachas y cuchillos a los indígenas del pueblo de Tariaca y que en contrapartida éstos les abastecieron y se comprometieron a sembrar milpas en El Portete, así como levantar algunos ranchos, pues les prometieron que regresarían. Igualmente les pidieron a estos tariacas que convocaran a otras naciones indígenas a unírseles.²⁵ Sin embargo, tal como narra el historiador Ricardo Fernández Guardia, los indígenas de Talamanca odiaban a los filibusteros, puesto que en una ocasión anterior, habiendo llegado éstos a la región de Bocas del

24. *Ibíd.*, folio 15v.

25. *Ibíd.*, folio 25 y 25 vuelto.

Toro y siendo bien recibidos, se emborracharon, asesinando a varios hombres y llevándose a varias mujeres. De allí que los indígenas de la región de Talamanca detestaban a los piratas.²⁶

El día 26 de abril, el sargento mayor Alonso de Bonilla escribió una carta al gobernador, informándole de su llegada al valle de Matina y certificando que los piratas se habían hecho a la vela en sus bajeles, encontrando igualmente el estado maltrecho en que habían quedado los habitantes de este valle y sus haciendas.²⁷ Allí averiguó por medio de los vecinos que habían sido hechos prisioneros por los piratas, con quienes se habían comunicado algunos de éstos que hablaban castellano, que dichos piratas venían bajo el mando de siete capitanes y demás oficiales, repartidos en escuadras, compuestas por individuos de muchas nacionalidades: franceses, españoles, portugueses, flamencos, griegos levantiscos (levantinos), genoveses, indios y negros y, entre éstos, el indio que había servido de guía a los piratas cuando incursionaron en la ciudad de Granada en el año de 1665.²⁸ El total de hombres de la expedición se calculó, según informaron en Matina, en 1.200 distribuidos en 14 bajeles. Pero los mayores cinco barcos permanecieron en Bocas del Toro, en tanto los nueve más pequeños fueron los que llegaron a Portete, donde desembarcaron, quedando algunos hombres para resguardar Matina y Portete, marchando el resto (unos 630 hombres) hacia Turrialba.

Los vecinos de Matina informaron al sargento Alonso de Bonilla, que los piratas se habían comido 29 mulas y algunos caballos, además éstos vecinos les dijeron encontrarse temerosos de que se produjera un ataque de los indígenas tariacas, debido a la amistad que habían entablado con los filibusteros. Según dijeron, piratas e indígenas habían participado en un convite en el que juntos bebieron chicha y compartieron alimentos, así como que los piratas les habían dado regalos de hachas, cuchillos y otros artículos como ropa y prácticamente todo lo que le habían robado a estos vecinos de las haciendas de Matina.²⁹ También en el pueblo de Turrialba causaron grandes destrozos pues allí mataron las vacas y las mulas que hallaron para comérselas, hicieron pedazos las imágenes de la iglesia, derribaron los árboles frutales y cometieron otras depredaciones.³⁰

26. Ricardo Fernández Guardia, op. cit., pp. 66-67.

27. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 34v.

28. Se refiere al indígena que sirvió de guía al pirata Jean-David Nau conocido como L Olonnais, quien en 1665 ingresó en la ciudad de Granada de Nicaragua, logrando algunos saqueos antes de tener que huir al ser sorprendido por los defensores españoles. Vid. Jorge Eduardo Arellano, Granada, la llave de Centroamérica y los piratas, en: http://www.enriquebolanos.org/coleccion_RC/857.pdf

29. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 34v.

30. Ricardo Fernández Guardia (2006), op. cit., p. 65.

CONSECUENCIAS DE LA ENTRADA DE MANSVELT EN LAS POBLACIONES INDÍGENAS DE TARIACA Y LOS BOTOS

Después de la retirada del corsario Mansvelt y sus hombres, el gobernador López de la Flor recibió, el día 7 de mayo, una carta de fray Pedro de la Hoz, quien se encontraba en el pueblo de Güizirí, en el Corregimiento de Tierra Adentro en la costa del Caribe,³¹ en la que le informaba que se había enterado por un indio suerre, quien había escapado de los piratas, que éstos se encontraban en la costa de Suerre con 38 bajeles grandes y pequeños y que habían comenzado a levantar algunos ranchos en la playa.³²

El gobernador decidió prepararse para rechazar un posible regreso de los piratas por lo que tomó una serie de disposiciones ante tal eventualidad. Primeramente ordenó al capitán Sebastián de Quirós para que con cuatro hombres y algunos indios pusiesen atalayas “en las partes más convenientes y eminentes, para que de ellas se vea cualquier bajel que parezca en aquella costa”.³³ Seguidamente, despachó al capitán Bernabé Segura con soldados baquianos de montaña y caminos para que, con los indios urinamas, quienes vivían cerca del río Tarire, armados de arcos y flechas,³⁴ fuesen al paraje donde supuestamente se encontraban los bajeles y las rancherías erigidas por los piratas para que procediesen a darles “asalto con las flechas, de suerte que, siendo posible, los fueren a embarcar y que tengan temor en delante de flechas...”³⁵ Simultáneamente ordenó al sargento mayor Juan de Vidamartel para que, con treinta hombres armados, saliese de Cartago junto con “algunos mulatos e indios de los pueblos para que llegase a la dicha playa (y diese) castigo al corsario”.³⁶ Por último, ordenó a los capitanes Pedro Vanegas y don Joseph de Guevara para que salieran

31. La región de Tierra Adentro quedó bajo la autoridad española desde fines del siglo XVI y en ella habitaba un importante número de pueblos indígenas. La destrucción de la ciudad de Santiago de Talamanca en 1610, hizo que la Tierra Adentro se transformase en una especie de zona neutral entre el Valle Central de Costa Rica, poblado por españoles y por indígenas sometidos plenamente a la autoridad de la Corona, y la región de Talamanca, habitada por pueblos indígenas no sujetos al dominio español. Gran parte de este territorio perteneció al Corregimiento de Chirripó, que fue suprimido en la década de 1660 y cuya cabecera era el pueblo de San Mateo de Chirripó. Un documento del año de 1662 indicaba que la jurisdicción eclesiástica de Chirripó, a cargo de un religioso franciscano constaba de cinco pueblos “en el distrito de quince leguas de ásperos y rigurosos caminos, ríos y ciénagas”. En dicha jurisdicción se agrupaban los pueblos de Teotique, San Mateo de Chirripó, San Salvador (de Urinamas), Güizirí y San Bartolomé Duqueiba con sesenta indígenas tributarios. León Fernández, *Colección de Documentos para la Historia de Costa Rica*, tomo VIII, Barcelona: Imprenta viuda de Luis Tasso, 1907, p. 292.

32. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 37v.

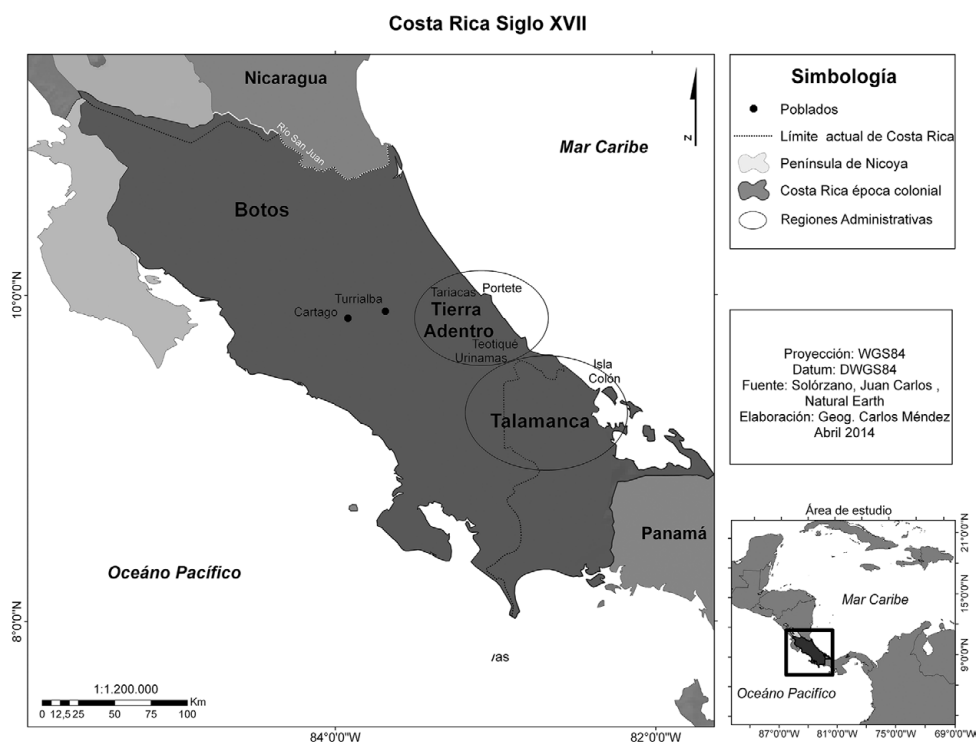
33. *Íd.*

34. Ricardo Fernández Guardia (2006), *op. cit.*, p. 67.

35. *Ibíd.*, folio 38.

36. *Íd.*

de la ciudad de Cartago con gente de sus compañías y baquianos para que reconocieran los caminos de Tucurrique y Turrialba, así como los lugares convenientes para levantar trincheras y procedieran a realizar lo necesario para reforzar las defensas.³⁷



Simultáneamente el gobernador López de la Flor envió cartas por medio de un correo indio al alcalde mayor de Nicoya, al gobernador de Nicaragua y al presidente y oidores de la Real Audiencia de Guatemala, en solicitud de auxilio.

Poco después el gobernador recibió una carta del sargento mayor Bernabé Segura, quien le escribió desde el pueblo de Teotique.³⁸ En ésta le informaba

37. Con el fin de abastecer los hombres enviados en estas diligencias el gobernador ordenó en Cartago la preparación de bizcocho, cien petacas cuya elaboración se prorrateó entre 28 vecinos de Cartago, obligados a su entrega con motivo de la emergencia en que se encontraba la provincia. Íd.

38. El pueblo de misión denominado Tayutic o San Juan de Teotique, entre los ríos Tuis y Chirripó constituía el inicio del denominado Corregimiento de Tierra Adentro. León Fernández, Colección de Documentos para la Historia de Costa Rica, tomo VIII, op. cit., p. 158.

que los indígenas de los pueblos de Teotique y de Urinama estaban en disposición de colaborar con los españoles y anuentes a perseguir a los tariacas pues éstos se habían aliado con los ingleses. Por esta razón, en el mes de marzo de 1667 se presentó en Cartago un grupo de 200 indígenas de la etnia urinama, armados con sus arcos y flechas, poniéndose a las órdenes del gobernador para el caso de que Mansvelt regresase, como se temía.³⁹

La presencia de los piratas tuvo consecuencias negativas para las poblaciones indígenas cercanas a Matina, pues los tariacas, quienes se pusieron de parte de los piratas, fueron severamente castigados. El gobernador López de la Flor envió al sargento mayor Juan de Vidamartel al mando de 30 soldados a que despoblase a los indígenas tariacas y los trasladasen a la ciudad de Cartago. Villamartel llegó con sus hombres a orillas del río Matina, donde encontró a once indígenas tariacas en la margen opuesta, a quienes, según informó: “cogieron y amarraron, y sólo uno forcejeó porque no lo amarrasen, y amarrados, luego se partieron al pueblo de Tariaca, y allí (...) mandó a los indios que se recogiesen en la iglesia para empadronarlos, y recogidos los mandó prender y amarrar”.⁴⁰ Posteriormente procedió a interrogarlos, con lo que confesaron que “habían estado con el enemigo y dándole bastimentos, y que tenían hecho milpas para cuando volviese dicho enemigo y que éste les había dado muchas cosas, así de ropa como herramientas, cascabeles y chaquiras”.⁴¹ Sin embargo, un soldado allí presente, quien luego fue interrogado, afirmó que los indígenas dijeron primeramente que habían dado lo que los piratas les pidieron solamente porque éstos les habían tomado “prisioneras algunas indias de dicho pueblo (y) porque las soltasen les daban lo que les pedía dicho enemigo”.⁴²

Escuchada la confesión de los tariacas, el sargento mayor Vidamartel señaló que los instigadores habían sido los jefes indígenas. Mandó así a ejecutar a los siguientes, según lo indica la documentación:

*“el Capitán Carmona, el Cacique Seriara, Roque, Chapiro, el Alcalde, y Seleuco, a los cuales mandé arcabucear, para que en ellos fuese castigo, y en los demás indios ejemplo”.*⁴³

También fue ejecutado el indígena que al ser capturado a orillas del río Moín se resistió a ser atado. El resto fueron llevados presos hacia Cartago: “cincuenta y seis personas del dicho pueblo, hombres, mujeres, grandes y chicos...”.⁴⁴

39. Ricardo Fernández Guardia (2006), op. cit., p. 67

40. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 111v.

41. Ibid., folio 112v.

42. Ibid., folio 116v.

43. Ibid., folios 109 y 109 vuelto.

44. Ibid., folio 110.

Vidamartel despobló y sacó a todos los indios “sin dejar alguno, hombre ni mujer”, llevándoselos a Cartago, procediendo a talar y rozar sus milpas y bastimentos, que “tenían prevenidos en abundancia”. Estos indígenas fueron “repartidos” entre los soldados que participaron en la expedición y entre otros vecinos. Todas sus casas fueron quemadas completamente y destruidos los sembradíos. Según Vidamartel, entre los artículos que les quitaron a los indios se encontraban “vestidos de estameña, ormesí, camisas de mujer, una espada con su daga, muchos cascabeles, chaquiras y un perro inglés cachorro (...) y otras muchas menudencias”.⁴⁵

Por el contrario, los urinamas y los teotiques asumieron una postura de rechazo a los corsarios, lo que el historiador Ricardo Fernández Guardia, atribuye a que éstos recordaban los asesinatos y secuestro de mujeres llevados a cabo por los filibusteros en Bocas del Toro.⁴⁶ Sin embargo, parece más bien que, aunque los tariacas les propusieron aliarse con los piratas, temieron ser capturados y entregados a los extranjeros. También, tal como el propio Vidamartel lo expresó, ambos grupos indígenas temían ser castigados por los españoles. Por ello, según escribió el capitán español, los indígenas de ambas etnias estuvieron dispuestos a servir en las atalayas que fueron colocadas para vigilar un posible regreso y desembarco de piratas, debido a que “vieron el castigo (que los españoles dieron) a los tariacas”.⁴⁷

Posteriormente las acciones de Vidamartel fueron censuradas por la Audiencia de Guatemala. En una carta firmada por el presidente y capitán general de Guatemala, fechada en 29 de julio de 1666 y dirigida al gobernador López de la Flor en Costa Rica, manifestaba que la muerte de los siete indígenas, mandados arcabucear por el sargento mayor Vidamartel era totalmente injustificable y constituía una “*atrocidad tan grande, pues con solo retirar los indios a Cartago estaba bastante asegurada la tierra, y siendo los dichos indios, los seis de ellos cristianos y tenidos por católicos, los mandó arcabucear sin que se confesasen y que se hiciesen las diligencias de cristianos*”. Igualmente consideraba sin justificación el repartimiento de los 56 indígenas llevados a Cartago pues constituían “*vasallos de su Majestad*” por lo que sin haber cometido delito se les había sometido a “*violencia y agravio*”, siendo que “*otros con más obligaciones dejaron entrar al enemigo, sin ponerse en defensa*”.⁴⁸

Otro grupo de indígenas que sufrió como consecuencia de la incursión del corsario Mansvelt en 1666, fue el de los llamados *botos*, habitantes de

45. Ibid., folio con numeración no legible

46. Conviene señalar que Fernández Guardia se basa en este caso en el testimonio del pirata Alexandre Olivier Exquemelin. Vid. <http://www.biblioteca-antologica.org/wp-content/uploads/2009/09/EXQUEMELIN-Piratas-de-Am%C3%A9rica-ya.pdf>

47. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, número de folio no legible.

48. Ibid., folios 134 y 134v.

las riberas del río Pocosol, en la región de las llanuras del norte de Costa Rica. El 14 de mayo de 1666, el gobernador López de la Flor recibió una carta de su lugarteniente en Esparza, el capitán Benito Díaz Bravo, en la que le informaba que piratas ingleses habían entrado por el río San Juan y de allí éstos remontaron el Sarapiquí hasta alcanzar los poblados de los indígenas *botos*. Entonces López de la Flor convocó:

*“al cuerpo de guardia toda la gente con sus armas, capitanes y oficiales de guerra (y) ordenó a los capitanes de caballos que lo es don Joseph de Alvarado y de infantería, Pedro Vanegas, que luego y sin ninguna dilación, ambos a dos, con la gente de sus compañías, salgan de esta ciudad y vayan por el camino donde de fuerza ha de venir marchando el enemigo y lleguen al río nombrado Poás, trece leguas de esta ciudad, puesto muy a propósito para fortificar y esperar al corsario, así con la caballería como con la infantería, y llegados que sean sin detenerse, pongan en ejecución el hacer una trinchera de fajina y de más fortificación, conveniente para poder rechazar al enemigo si viene marchando, y porque el caso pide brevedad, los dichos capitanes lleven a todos los indios de los pueblos de Curriravá, Aserri y Barva, con los cuales y la gente que llevan obren de manera que se consigan el servicio de ambas Majestades y defensa de esta tierra...”*⁴⁹

Aunque se determinó posteriormente, por una nueva carta recibida en Cartago por el gobernador el día 16 de mayo, que el *“cabo de las vigías y demás soldados que (...) están en los puestos y parajes de los Botos, que el enemigo no entra ni queda en el dicho río San Juan...”*⁵⁰ Es decir, había sido una falsa alarma, motivo de un mensaje anterior que le había transmitido un indígena que venía de esa región al capitán Benito Díaz.

Entonces, el gobernador les ordenó a los capitanes Alvarado y Vanegas, quienes habían sido enviados a levantar la trinchera en el paraje de Poás, que regresasen a Cartago para que, con sus compañías de soldados, se trasladaran hacia el camino de Tucurrique a levantar otras trincheras y fortificaciones.⁵¹ La intención del gobernador don Juan López de la Flor era

49. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 48v.

50. Ídem.

51. Cabe señalar que hacia la costa del Caribe existían dos rutas: una llamada el camino Real que era por donde había ingresado Mansvelt y sus hombres y el otro, llamado camino de Tierra Adentro, el cual seguía la ruta que por la cuenca del Reventazón conducía hacia los pueblos indígenas del Corregimiento de Chirripó, que recién había sido extinguido, pero no así los diversos pueblos indígenas que originalmente formaban parte de esta jurisdicción administrativa. Vid. Elizabeth Fonseca Corrales et al., Costa Rica en el Siglo XVIII, Editorial de la Universidad de Costa Rica: Colección Historia de Costa Rica, 2003, p. 205.

colocar trincheras y vigías en los tres caminos que desde el Caribe podrían utilizar los extranjeros que intentasen ingresar hacia el interior de la provincia de Costa Rica y de aquí pasar hacia la costa del Pacífico.⁵²

Como resultó difícil el mantenimiento de soldados en Poás, región habitada por los botos, el gobernador tomó la decisión de despoblar de indígenas ese territorio y trasladar sus habitantes hacia el pueblo de Atirro, el cual, según indicó, se encontraba *“despoblado de sus naturales, por haber sido pocos y haberse muerto”*.⁵³

Cuatro años antes, el entonces gobernador Rodrigo Arias Maldonado, describía así la región de los indios botos:

“El pueblo de los Botos, a la ribera del río de Poco Sol, en el Desaguadero de la laguna de Nicaragua a la mar del Norte, tiene doscientas familias poco más o menos, las cuales pagan reconocimiento a vuestra majestad. Están poblados en el distrito que se llama Rancho Quemado, treinta leguas poco más o menos de la doctrina de Barba, de ásperas montañas y peligrosos ríos: estos indios no están educados ni administrados por falta de religiosos y así necesitan el pasto espiritual y de ser educados y enseñados de religioso que lo pueda hacer”.⁵⁴

La decisión de despoblar los indígenas botos fue justificada por el gobernador López de la Flor en *“los inconvenientes que podían resultar a esta Provincia de estar poblados, si el enemigo llegase a ellos, así por los bastimentos que habían de hallar, como ser los indios de ellas prácticos para cualquier invasión, que, en cumplimiento de dicha orden (se) despobló a los dichos pueblos de San Cristóbal y Los Botos...”*.⁵⁵

Las órdenes que el gobernador dio al capitán Diego de Zúñiga, enviado a “sacar” a los indios botos y trasladarlos, eran:

...que fuese a los pueblos de Los Botos, San Cristóbal y demás que estuviesen junto al río Sarapiquí, sacase todos los indios e indias con sus familias, los llevase a Cartago, talase todos los plataneros, cacahuatales y árboles frutales, quemase los pueblos y ranchos, cerrase los caminos que hubiese para Cartago y Esparza y dejase una vigía con soldados”.⁵⁶

52. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folios 49v y 50.

53. Ídem, folios 52 y 52 vuelto.

54. León Fernández, Colección de Documentos para la Historia de Costa Rica, tomo VIII, Op cit., p. 294.

55. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 51 vuelto.

56. León Fernández, Indios, reducciones y el cacao. San José: Editorial Costa Rica, Colección Biblioteca Patria 1976, p. 114.

El capitán Zúñiga y sus hombres ingresaron en los palenques ubicados en las márgenes del río Sarapiquí, logrando apoderarse por la fuerza de 94 personas, quienes fueron primero llevadas a la ciudad de Cartago y posteriormente conducidas hacia el pueblo de reducción de Atirro.

Poco después se recibió una orden del presidente de la Audiencia de Guatemala, general Don Martín Carlos de Mencos, en el sentido de devolver estos indígenas a su asiento original, *“en el paraje de Pocosal”*, así como restituirles *“sus hijos y todos los huérfanos que tenían, en caso que se hayan repartido en diversas partes”*.⁵⁷ La razón aducida por el presidente de la Audiencia de Guatemala era que resultaba contraproducente trasladar los indígenas pues incitaría a otros a ponerse del lado de los invasores, considerando que éstos los trataban mejor.

Tanto las disposiciones para que los indígenas *botos* enviados al pueblo de Atirro fuesen restituidos a su lugar de origen, así como que los *tariacas* repartidos entre los soldados participantes en la expedición enviada al Caribe se reinstalasen en su pueblo original, parecen no haberse cumplido. De la misma forma no se castigó al sargento mayor Juan de Vidamartel por haber arcabuceado sumariamente a siete indígenas en Tariaca, ya que se le mantuvo como alcalde ordinario en la ciudad de Cartago.

El indígena que salió bien librado fue Esteban Yapirí, por haber dado aviso del ingreso de los piratas, al lograr escapar de ellos, e informar al fraile Juan de Luna. El gobernador López de la Flor lo eximió del pago del tributo así como del servicio personal, concediéndole esta exención *“por haberle dado nueva, con vista del inglés en la Reventazón, tan a tiempo y con tanto peligro suyo, de que se sirvió el buen acierto y retirada del enemigo...”*. Esta disposición fue confirmada por la Audiencia de Guatemala,⁵⁸ aunque no sabemos qué suerte corrió. También la Real Audiencia concedió la exención del pago de tributo por dos años a los *“mestizos, mulatos y negros libres (...) por haber servido en la entrada que hizo el enemigo...”*.⁵⁹ Posteriormente se amplió esta exención a 20 indígenas *laboríos*, que era éste el número de los que había en la provincia de Costa Rica, debido a que estuvieron *“muy prontos a servir en la ocasión pasada (de invasión de piratas)”*.⁶⁰

Ante estas disposiciones de la Real Audiencia, el gobernador López de la Flor solicitó que los indios tributarios fuesen igualmente eximidos del pago de su tributo por un plazo de dos años, que representaba un ingreso a las Cajas Reales de 500 pesos por ese período bianual, pues consideraba que los indígenas *“ser los prácticos en las montañas y no teniéndolos*

57. Archivo Nacional de Costa Rica, Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses, documento citado, folio 143.

58. *Ibid.*, folio 172.

59. *Ibid.*, folio 119 vuelto.

60. *Ibid.*, folio 121 vuelto.

contentos con este alivio, se dudará de su fidelidad, que han empezado a resentirse..."⁶¹

La Real Audiencia de Guatemala también se pronunció respecto de una petición del Cabildo de Cartago que solicitaba que a los vecinos de la provincia de Costa Rica se les repartiesen indígenas para sus labranzas y milpas "*por estar ocupados los vecinos en las prevenciones para la defensa de aquella tierra, faltando a las haciendas de campo...*". Sin embargo, por recomendación del fiscal de esa audiencia no se concedió la petición señalándose que en Costa Rica, "*ser pocos los indios que hay en aquella provincia, y están muy acosados del trabajo, y que los ocupan en todas las ocasiones que se ofrecen de invasiones del enemigo en hacer trincheras, fajinas y otros servicios personales...*". Añadía dicho fiscal, que si además de todos estos trabajos "*les obligasen a los repartimientos que se pretenden por los españoles, totalmente perecerían con demasiado trabajo*".⁶² Reconocía también que éstos indígenas servían con sus arcos y flechas en las ocasiones en que se les necesitaba y que eran también "*muy importantes en la milicia para la defensa*".⁶³

Diez años más tarde, en 1676, un grupo de aproximadamente 800 individuos constituido por zambos-mosquitos y piratas ingleses y franceses desembarcaron nuevamente en Portete y se dirigieron a Matina, que procedieron a saquear. En esta ocasión, los indígenas *urinama*, quienes diez años atrás apoyaron a los españoles en contra de los piratas dirigidos por Mansvelt, se pusieron ahora de parte de los extranjeros e inclusive les sirvieron de guías. Probablemente ello obedeció a que en ese lapso de diez años, estos indígenas habían sido forzados a trabajar en las haciendas cacaoteras que vecinos de Cartago tenían en las márgenes de los ríos Barbilla y Matina.⁶⁴ Un año antes, un censo de cacaotales en esa región, elaborado por las autoridades de la Audiencia de Guatemala señaló que había un total de 200.000 árboles de cacao, constituyendo la exportación de cacao la principal fuente de ingresos de la provincia de Costa Rica.⁶⁵

En esta ocasión, el gobernador Juan Francisco Sáenz Vázquez envió una columna de soldados compuesta por 500 españoles y mulatos, a quienes se unieron "*200 indios flecheros*." A diferencia de lo ocurrido diez años atrás, la documentación no aclara la procedencia de estos indígenas auxiliares de los españoles.⁶⁶

61, *Ibíd.*, folio 172 y 172 vuelto.

62, *Ibíd.*, número de folio ilegible.

63. *Ibíd.*, folio 120 y 120 vuelto.

64. León Fernández, Colección de Documentos para la Historia de Costa Rica. Paris: Imprenta Pablo Dupont, 1886, tomo V, p. 362.

65. Russell Lohse, "Cacao and Slavery in Matina, Costa Rica 1650-1750", en: Blacks and blackness in Central America: Between Race and Place. (Lowell Gudmundson & Justin Wolfe editores), Duke University Press, 2010, p. 61.

66. León Fernández (1886), tomo V, p. 362.

CONCLUSIONES Y EPÍLOGO

El estudio de la documentación relativa al ingreso del pirata Edward Mansvelt a la provincia de Costa Rica en 1666 pone en evidencia el cuidado que las autoridades españolas, tanto el gobernador, el cabildo, el teniente de oficiales reales y la población en general, pusieron en la defensa del camino por el cual ingresaron 600 hombres bajo el mando del almirante de la Hermandad de la Costa. Fue posible determinar la inmediata comunicación establecida por el gobernador López de la Flor con las autoridades españolas ubicadas en la ciudad de Esparza, en el Pacífico de Costa Rica, el alcalde mayor de Nicoya, así como las autoridades de las vecinas provincia de Nicaragua y con los presidentes de las audiencias de Panamá y Guatemala. De ambas audiencias se recibieron armas e, inclusive, de Guatemala fue enviado un destacamento de soldados integrado por 100 hombres, 50 de los cuales fueron destinados a Granada, para interceptar el ingreso de piratas por el río San Juan y los otros 50 a Costa Rica para auxiliar a los vecinos de la provincia, quienes se quejaron de la dificultad que les causaba estar de guardia pues ello conllevaba al descuido de sus sembradíos y labranzas.

La Audiencia de Guatemala, órgano superior inmediato del gobernador de Costa Rica discutió pormenorizadamente el asunto y estuvo dispuesta a enviar un *situado* (partida de dinero) de varios miles de pesos directamente al teniente de oficiales reales en Cartago. El objetivo era que el dinero fuese empleado para atender tanto los gastos generados en la defensa y mantenimiento de las tropas enviadas a defender la trinchera de Quebrada Honda, así como pagar a los soldados enviados a resguardar la costa del Caribe y la región de las Llanuras del Norte.

Con respecto al tema de la reacción de los indígenas a la incursión pirática, aunque es asunto tratado en la documentación, no es posible sacar muchas conclusiones respecto de su posición ante la llegada de estos extranjeros. El caso de los indígenas tariaacas evidencia cómo estos estaban dispuestos a colaborar con ellos en tanto recibieron una serie de artículos que jamás podrían esperar de los españoles, pero igualmente podían haber actuado por temor o bien, como se ha evidenciado en otros estudios sobre el comportamiento de los nativos con los piratas, debido a que estos comprendieron que una alianza con los foráneos enemigos de los españoles podía liberarlos de las grandes cargas que estos les imponían tanto en pagos de tributos como en trabajo forzado. En el caso de los indígenas del Caribe Central, es probable que los teotiques estuviesen ya sufriendo las consecuencias de los trabajos que estaban obligados a realizar en las haciendas cacaoteras de Matina, que justo durante esos años los vecinos de Cartago comenzaban a desarrollar.

En cuanto a los indígenas urinamas, como señalamos, colaboraron con los españoles cuando éstos entraron a la región y se ofrecieron a reprimir a los teotiques. ¿qué pudo motivarlos a tal acción? Señalamos que el historiador Ricardo Fernández indicó que probablemente porque estaban al tanto de las acciones depredadoras de los piratas entre los indígenas de Bocas del Toro. Otra posibilidad era que temían ser castigados por los españoles si daban ayuda a los piratas. En todo caso, como señalamos, los urinamas diez años más tarde se aliaron con los piratas cuando estos atacaron el Valle de Matina.

En cuanto a los indígenas *botos*, ubicados en el territorio de las Llanuras del Norte, fueron también desarraigados dos pueblos y trasladados 94 indígenas a Cartago y después, aparentemente, hacia el pueblo de Atirro, en la región de la Cuenca del Reventazón, en el camino de Tierra Adentro hacia Matina. Las llanuras del norte constituían uno de los territorios más inaccesibles durante la época colonial y fue poco frecuentado por los españoles. El miedo de las autoridades a que por esta ruta ingresaran los piratas desde el río San Juan nunca se materializó. También debemos mencionar que éstos indígenas *botos* no fueron mencionados más en la documentación, y en la información del siglo XVIII se hace referencia ya a otro grupo llamado *guatusos*, hoy día denominado *malekus*. Quizás este grupo de 94 indígenas *botos* constituía el último vestigio de una población que habitaba las actuales llanuras de San Carlos y Sarapiquí, que había declinado debido al impacto de las epidemias introducidas por los europeos desde que allí incursionaran en 1539 los capitanes Alonso Calero y Diego Machuca, pues en 1591 una carta del gobernador de Costa Rica, capitán Antonio Pereyra, sobre su expedición al río Sarapiquí, indicaba que los *botos* habitaban la zona contigua al río, pero que eran pocos y que la región era muy pantanosa.⁶⁷

Años más tarde, durante la visita del oidor de la Real Audiencia de Guatemala el Dr. don Benito de Noboa Salgado a la ciudad de Cartago, en 1676, éste menciona que los indígenas tariacas y botos, quienes habían sido despoblados de sus pueblos y traídos a Cartago habían sido dados “a servir en diferentes partes de los cuales algunos se casaron y otros están sirviendo a las personas a quienes se repartieron”. Ordenó que se liberaran y pasaran a ser de los pueblos de donde procedían las indígenas con quienes se casaron y en cuanto a los indios botos que estaban solteros fuesen reducidos en un nuevo pueblo que se estaba levantando junto a la ciudad de Esparza, en la costa del Pacífico.⁶⁸

67. El Capitán Antonio Pereyra, Gobernador de Costa Rica, al Lic. Velázquez Ramiro, sobre su expedición a Sarapiquí. En: Manuel María de Peralta, Costa Rica, Nicaragua y Panamá en el siglo XVI, Madrid: Librería M. Murillo y París: Librería de J. I. Ferrer, 1883, p. 645.

68. Noboa Salgado, Benito de, “Real cédula que aprueba las ordenanzas dictadas en favor de los indios por el Dr. don Benito de Noboa Salgado, oidor de la Audiencia de Guatemala

Respecto de la suerte del pirata Edward Mansvelt, este partió luego hacia la isla de Santa Catalina (Archipiélago de San Andrés), la cual tomó en asocio con dos embarcaciones de piratas franceses. Su intención era convertirla en una nueva base de operaciones para el lanzamiento de expediciones de saqueo a poblaciones españolas. Sin embargo, pronto los españoles lograron recapturar la isla. Su fin vino pronto, para lo cual hay dos versiones: una señala que regresó a Jamaica donde se enemistó con el gobernador inglés de la isla, Modyford, lo que le llevó a marchar hacia isla Tortuga donde poco después sucumbió víctima de una enfermedad. La otra dice que Mansvelt fue capturado por los españoles y ejecutado posteriormente en la ciudad de La Habana. Su puesto como líder de la Hermandad de la Costa, lo heredaría su ayudante, Henry Morgan, pirata que llegaría a convertirse en toda una leyenda. En la Isla Santa Catalina, muy probablemente Roque Jacinto Hermoso y otros españoles que junto con él, se aliaron con los piratas, probablemente murieron en esa isla, ya que en los documentos se menciona que, tras la reconquista por los españoles de dicha isla, se procedió a la ejecución de un número de súbditos de Su Majestad Católica que venía con los piratas, que coincide con el de los que se reportó que se habían ido con ellos desde Costa Rica.

Por último, es importante mencionar que ha perdurado en la memoria popular de Costa Rica la creencia de que por intercesión de la Virgen de Nuestra Señora del Rescate de Ujarrás los piratas huyeron espavoridos al hacer aparecer ante los ojos de los invasores el espejismo de una gran tropa que le hacía frente. Sin embargo, esta leyenda sólo surgió veintiséis años más tarde cuando, debido a una peste de viruelas, se estableció una Misa Jurada para la Virgen de Ujarrás y comienza a atribuírsele a ella el “milagro” de ahuyentar a los piratas. Por otra parte, en el año de 1736, según el presbítero Manuel Benavides, proviene el testimonio de una persona quien habría afirmado que los piratas huyeron ante la aparición de la imagen de la Virgen.⁶⁹ En la actualidad, la Virgen de Ujarrás es la Patrona de la Fuerza Pública de Costa Rica.

y visitador de la Provincia de Costa Rica. Año de 1676”. En: *Revista del Archivo Nacional de Costa Rica* (RAN), Año 1 (No. 3-4), ene.-feb, 1937, pp.143-156.

69. Pbro. Manuel Benavides, *La romería a Ujarrás: reducto de la identidad cultural de Paraíso*. San José de Costa Rica: Ediciones Santa María, 2005, pp. 28-34.

BIBLIOGRAFÍA

- Arellano, Jorge Eduardo. Granada, la llave de Centroamérica y los piratas, en: http://www.enriquebolanos.org/coleccion_RC/857.pdf
- Benavides, Pbro. Manuel. La romería a Ujarrás: reducto de la identidad cultural de Paraíso. San José de Costa Rica: Ediciones Santa María, 2005.
- Breverton, Terry. Admiral Sir Henry Morgan: King of The Buccaneers, Pelican Publishing Co., 2005.
- De Jármey Chapa, Martha. Un eslabón perdido en la historia: piratería en el Caribe, siglos XVI y XVII, Universidad Autónoma de México, 1983.
- “Documentos relativos a la invasión de los piratas ingleses”, Departamento Histórico, Sección Guatemala, Expediente No. 110, (años de 1666-1668), Archivo Nacional de Costa Rica.
- “El Capitán Antonio Pereyra, Gobernador de Costa Rica, al Lic. Velázquez Ramiro, sobre su expedición a Sarapiquí”. En: Manuel María de Peralta. Costa Rica, Nicaragua y Panamá en el siglo XVI, Madrid: Librería M. Murillo y Paris: Librería de J. I. Ferrer, 1883.
- Exquemelin, Alexandre Olivier. En: <http://www.biblioteca-antologica.org/wp-content/uploads/2009/09/EXQUEMELIN-Piratas-de-Am%C3%A9rica-YA.pdf>
- Fernández Guardia, Ricardo. Cartilla Histórica de Costa Rica. San José: EUNED, 2005.
- Fernández Guardia, Ricardo. Crónicas Coloniales de Costa Rica. San José: EUNED, 2006.
- Fernández Guardia, Ricardo. Reseña Histórica de Talamanca. San José: EUNED, 2006.
- Fernández, León. Colección de Documentos para la Historia de Costa Rica. Tomo V, Paris: Imprenta Pablo Dupont, 1886.
- Fernández, León. Colección de Documentos para la Historia de Costa Rica. Tomo VIII, Barcelona: Imprenta viuda de Luis Tasso, 1907.
- Fernández, León. Indios, reducciones y el cacao. San José: Editorial Costa Rica, Colección Biblioteca Patria 1976.

- Fonseca Corrales, Elizabeth et al. Costa Rica en el Siglo XVIII. Editorial de la Universidad de Costa Rica: Colección Historia de Costa Rica, 2003.
- Hall, Carolyn and Héctor Pérez Brignoli. Historical Atlas of Central America. University of Oklahoma Press, 2003.
- “Henry Morgan: The Pirate Who Invaded Panama in 1671”, en: Military History magazine. Published Online: June 12, 2006.
- Ibarra Rojas, Eugenia. Del arco y la flecha a las armas de fuego: los indios mosquitos y la historia centroamericana, 1633-1786. San José: Editorial de la Universidad de Costa Rica, 2011.
- Lohse, Russell. “Cacao and Slavery in Matina, Costa Rica 1650-1750”, en: Blacks and blackness in Central America: Between Race and Place. (Lowell Gudmundson & Justin Wolfe editores), Duke University Press, 2010.
- Noboa Salgado, Benito de, “Real cédula que aprueba las ordenanzas dictadas en favor de los indios por el Dr. don Benito de Noboa Salgado, oidor de la Audiencia de Guatemala y visitador de la Provincia de Costa Rica. Año de 1676”. En: Revista del Archivo Nacional de Costa Rica (RAN), Año 1 (No. 3-4), ene.-feb, 1937, pp.143-156.
- Pickering, David, Piratas, Colombia: Panamericana Editorial Ltda., 2009.
- The Darien Adventure, en <http://www.rbs.com/content/otr/content/curriculum-for-excellence/darien-adventure/history.htm>

ACTAS DE SESIONES DEL CONGRESO CONSTITUCIONAL OCTUBRE 1845¹

Esta transcripción comprende las actas de sesiones del Congreso Constitucional, tanto de la Cámara de Representantes como de la Cámara de Senadores celebradas durante el mes de octubre de 1845. Con respecto a la Cámara de Representantes, corresponden a las sesiones extraordinarias números 18 a 35, con que finaliza este período extraordinario, y en cuanto a la Cámara de Senadores abarcan las sesiones ordinarias números 120 a 142.

En las sesiones extraordinarias de la Cámara de Representantes se tratan entre otros temas: recurso de apelación, súplica y nulidad en las causas civiles y criminales; sentencias en materia civil, recusaciones o excusas; defensa de los reos en sus causas; facultades, obligaciones e insignias de los pedáneos, alcaldes de cuartel y constitucionales, jueces de 1ª Instancia, jueces eclesiásticos y militares, y magistrados de la Suprema Corte de Justicia; regulaciones de actividades de los funcionarios que administran justicia, gastos, ordenamiento y archivos; visitas de cárcel semanales y generales (víspera de la pascua de navidad y víspera del día de la independencia); materia civil y criminal por delitos comunes; quejas y acusaciones que se intenten contra los pedáneos y alcaldes, jueces de 1ª Instancia, vicario eclesiástico y auditor de guerra; acusaciones contra los ministros de despacho, enviados, agentes diplomáticos, cónsules de Estado y funcionarios subalternos y públicos; renovación de miembros de la Cámara, renuncia y elección de puestos directivos; monedas de medios que deben reacuñarse en el Estado; moneda de medios macuquinos rescatados en la Casa de la Moneda del Estado. Las sesiones extraordinarias se concluyen el 30 de octubre, a fin de dar inicio el mes siguiente, a un nuevo período de sesiones ordinarias de la Cámara de Representantes.

En las sesiones ordinarias de la Cámara de Senadores, se presentan temas como los siguientes: solicitud de Juan Aguilera, vecino de Cartago, para que se le otorgue licencia a Josefa Avendaño a fin de contraer matrimonio con ella, debido a la oposición que hace su padre Luciano Avendaño; queja de Henrique Cooper contra la Municipalidad de Cartago para que se le pague una cantidad de dinero que se le adeuda por el trabajo invertido en la medida de tierras de Poás, que los fondos de propios tienen en la ciudad de Alajuela y la del terreno de Tejeros; solicitud de la Municipalidad de Heredia sobre remate de villares y loterías y para que

1. Costa Rica. Dirección General del Archivo Nacional. Fondo: Congreso 13497. Actas de sesiones de la Cámara de Representantes, folios 10 v. a 41. Estas actas no se encuentran firmadas. Congreso 13588, Actas de sesiones de la Cámara de Senadores, folios 28 v. a f 51. Transcrito por Franklin José Alvarado Quesada, de acuerdo con las Normas para la transcripción de documentos históricos hispanoamericanos.

esta Cámara declare como permitido el juego de las loterías; reclamamos de los vecinos de los barrios de San Rafael, Santo Domingo, San Pablo y Mercedes de Heredia, para que se les inhiba del pago de ejidos que se les cobra; solicitud de licencia por parte del senador José Mercedes Jiménez para ausentarse de su puesto por dos meses; nota sobre el restablecimiento de Rosario Barquero como alcalde del cuartel de San Rafael; solicitud de Jesús María Portuquez, vecino de Cartago, para que se le habilite administrar sus bienes; circulación de moneda en el Estado; causa contra el jefe supremo del Estado Francisco María Oreamuno; custodia de documentos en los archivos, especialmente los públicos; solicitud de la Municipalidad de La Unión, para que se le permita enajenar, hacia la parte occidental, una caballería de tierra comprendida en esta villa con el fin de reedificar la iglesia parroquial; traslado de José María Cañas como administrador de la aduana marítima del puerto del Norte a la del Sur; reglas sobre las monedas por ejemplo: chelín inglés, medio chelín inglés; cuarto chelín inglés, piezas norteamericanas, francos franceses, pesetas españolas, monedas de Fernando e Isabel 2^a y monedas provisionales recientemente acuñadas en la Nueva Granada; disposiciones sobre monedas nacionales y extranjeras que se recibirán en las oficinas del Estado; acusación presentada por un regidor de la Municipalidad de Heredia contra el jefe político de la ciudad; venta de pólvora de la que existe en los almacenes del Estado; impresos del estado de Nicaragua; causa promovida por el jefe político del Guanacaste sobre remoción del síndico procurador de Santa Cruz, Francisco López; reforma al Reglamento General de Hacienda del 10 de diciembre de 1839; discusión sobre la fuerza y vigor de las Ordenanzas de Bilbao y sus adiciones antes de la publicación del Código General del Estado; papeles públicos del estado de El Salvador y otros estados; renunciias de Francisco Aguilar al destino de alcalde 1° de Cartago y de Ramón González al destino de alcalde 1° Alajuela.

ACTAS DE SESIONES DEL CONGRESO

CÁMARA DE REPRESENTANTES

01 DE OCTUBRE DE 1845 – 31 DE OCTUBRE DE 1845

Sesión 18 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 1º de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2º Hizo moción el señor representante Presidente, para que volviese el Reglamento de Justicia a la respectiva Comisión, con objeto de reformar el Capítulo 2º que habla de las apelaciones y de la súplica, y la Cámara acordó de conformidad; y que las comisiones inviertan el tiempo de la sesión en el despacho de los asuntos que penden de su conocimiento conforme lo prevenido en el Reglamento Interior. Terminó la sesión.

[Al margen: Ídem Castro
Ídem Ramíres
Ídem Fernández]

Sesión 19 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 6 de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior, se aprobó y firmó.

2º Habiendo vuelto reformado por la Comisión el Capítulo 2º de que hace mérito el Artículo 2º de la [sic] acta anterior, fueron puestos en discusión sus artículos, y se aprobaron los siguientes: “Artículo 114. Tiene lugar el recurso de apelación en los casos y forma que previenen los capítulos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º, Título 1º, Libro 4º, Parte 3ª, del Código General con solo las alteraciones que el presente les comunica, y por consiguiente quedan restablecidos los fallos de rescisión [sic] de recursos que se hacen ahora estencivos [sic] a la 3ª Instancia. Artículo 115. No tiene lugar la apelación: 1º En los decretos de mera sustanciación; 2º En los autos que no contengan gravamen manifiesto; 3º Cuando entre los litigantes [testado: no] hubo pacto de no apelar; 4º Cuando la sentencia se hubiere pronunciado en virtud de juramento desisorio; 5º En los pleitos seguidos por escrito, sobre cantidad que no exeda [sic] de doscientos pesos; 6ª En las

causas de débito a cualquiera de los ramos de hacienda nacional, mientras la cantidad no se deposite en el tesoro público, o se asegure con fiador abonado, y exeda [sic] de doscientos pesos, y en todas las demás que la ley lo niega expresamente. Artículo 116. En las causas civiles corridas las diligencias de la notificación del auto citando para sentencia, el escribano pasará en el día el proseso a los magistrados anotándolo así en el acto de entrega. Dichos magistrados deberán imponerse de la causa dentro de ocho días a más tardar, para lo que la [sic] tomará cada uno el tiempo necesario a discreción del Presidente. Artículo 117. El día noveno a más tardar de haberse entregado los autos a los magistrados se verá la causa en el Tribunal, y, oído el informe verbal de las partes o de sus abogados, si quicieren darlo se pronunciará la sentencia que corresponda. Si esta fuere difinitiva [sic], quedará terminada la 2ª Instancia para que haya sentencia en dicha Instancia siempre se requiere la mayoría absoluta de votos. Artículo 118. Se suprime del todo el Artículo 1086, Parte 3ª del Código General para conmutar las penas. Artículo 119. Se consede a los litigantes, con arreglo a este capítulo, la facultad de apelar de las sentencias de 2ª Instancia cuando no se conformen con ellas. Este recurso ordinario se llama de súplica. Artículo 120. Tiene lugar el recurso de súplica: 1º en las causas criminales cuando la sentencia de vista no sea de un todo conforme con la de 1ª Instancia, y en ella se imponga pena de muerte, destierro, o presidio de más de cuatro años; y 2º en las sentencias de 2ª Instancia pronunciadas en juicio sumario o plenario de posesión cuando el valor de la cosa pase de dos mil pesos; y en las de los juicios de propiedad que exeda [sic] de mil; pero siendo unas y otras confirmatorias de las dictadas por árbitros, o conformes en todo con las de 1ª Instancia se consede dicho recurso, salvo el caso de que la parte presentare nuevos documentos jurando haberlos obtenido recientemente, o siempre que se imponga pena capital. Artículo 121. Para que haya sentencia en 3ª Instancia se necesitan los dos tercios de votos, llamándose en caso de discordancia los específicos necesarios. Artículo 122. Se señala el término de cinco días para suplicar de sentencia definitiva y de interlocutoria el de tres. Estos términos son fatales como los de apelación. Artículo 123. La súplica deberá interponerse presisamente ante el mismo Tribunal que pronunció la sentencia, mediante un escrito cuya suma será “súplica en forma del auto que expresa”. Artículo 124. Se conferirá traslado a la otra parte y esta la contestará dentro de otros tres días con la suma “responde”. A consecuencia llamará el Tribunal el proseso, y resolverá si ha o no lugar a la súplica. Artículo 125. Admitida la súplica se remitirá el proceso orijinal a la sala que deba fallarla citando y emplasando a las partes con el término de tres días, quienes por sí o por procurador o abogado informarán verbalmente o por escrito si quicieren, con cuyo trámite únicamente se resolverá la causa. Artículo 126. En caso de que la parte suplicante al tiempo de formalisar la súplica hubiese presentado nuevos documentos o el agravio de que se queja fuere por falta de pruebas que se le hubiesen admitido en alguna de las instancias anteriores la primera y segunda sala, se arreglarán en todo a lo dispuesto

detalladamente para la 2ª Instancia. Artículo 127. La súplica se ha de fallar regularmente en el término de dos meses, cuando más, después de haberse recibido el proceso; más en el caso del artículo presedente se fallará en el tiempo y forma establecidos para la 2ª Instancia. Artículo 128. Si se negare la súplica se procederá en todo como en el caso de ser negada la apelación. Artículo 129. La votación se verificará con arreglo al Capítulo 8º, Título 1º, Libro 4º, Parte 3ª del Código General y a los dos artículos siguientes: Artículo 130. Acabada la vista de cualquiera causa en las Salas, la votarán los magistrados, antes que se levante el despacho, sin poderse suspender, ni deferir[sic] la votación, y discutiendo previamente a puerta cerrada y solos, los datos que arroje el proceso. Artículo 131. La votación será pública, y se anunciará por tablilla el día que se señalare para la vista, avisándose la hora por el portero. Artículo 132. En la Corte Plena no podrán [sic] haber sentencias con menos de cuatro votos conformes, debiendo ocurrir a su vista los seis jueces. Artículo 133. Para dirimir la discordia que pueda haber entre los magistrados de una sala en el acto de votar una sentencia, se llamará a uno de los cinco conjuces. Artículo 134. Acordada que sea la sentencia interlocutoria o definitiva, será redactada por el Presidente del Tribunal que la diere con relación sucinta [sic] de los hechos y cita de la ley en que se funde, firmándola todos los magistrados. Artículo 135. A continuación será leída por el más antiguo en público, a presencia del secretario que debe autorizarla, poniendo éste razón de que fue publicada. Artículo 136. Para el acto de la publicación se pondrán en pie los magistrados y demás circunstantes que hayan. Artículo 137. Por lo demás se observará en esta materia en el Capítulo 9º, Título 1º, Libro 4º, Parte 3ª del Código General”.

3º La Cámara con arreglo a los artículos 18 y 21 del Reglamento Interior, procedió a la renobación de Presidente, Vice Presidente y 2º Secretario, y resultaron electos, para lo primero, el señor representante Doctor José María Castro, para el segundo, el señor representante Manuel Antonio Bonilla; y para lo tercero el señor representante Rafael Ramíres; pasando el 2º secretario señor representante Gordiano Hernández a primero, conforme lo previene el Artículo 21 citado. Terminó la sesión.

[Al margen: Ídem Castro
Ídem Fernández
Ídem Ramíres]

Sesión 20 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 7 de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2º Habiendo manifestado el señor representante Rafael Ramírez varias razones por las cuales se escusa [sic] de servir el encargo de 2º secretario

de que resultó electo en sesión de ayer, la Cámara, atendidas las razones expuestas, acordó admitirle su dimisión; y en consecuencia procedió a una nueva elección de 2º secretario, de cuyo acto resultó electo el señor representante Ramón Gómez. Acto continuo procedió también a la elección de un pro-secretario, y fue electo el señor representante presbítero Rafael Reyes.

3º Continuada la discusión de los artículos del Reglamento de Justicia, fueron aprobados los siguientes: “Artículo 138. Se concede el recurso de nulidad a los litigantes cuando en sentencias ejecutoriadas se sintieren agraviados por infracción de ley expresa o terminante, ya sea en la decisión de la acción o ya en los procedimientos judiciales. Artículo 139. No ha lugar a recurso de nulidad contra las sentencias pronunciadas en juicios verbales, contra los de 2ª y 3ª Instancia, contra las que fueren dadas en todo juicio sumario y en los plenarios de posesión, ni contra aquellos a cuya naturaleza corresponde el de apelación. Artículo 140. Cualquiera [sic] tribunal, juez o letrado que en el examen de las causas, o expedientes de cualquiera [sic] jénero que la [sic] pertenescan encontrase vicios que los anulen por haberse faltado a la ley expresa, deberá reponerlos al estado en que se notaren aunque no se hubiere dicho de nulidad a costa suya siempre que él hubiese cometido dichas faltas. Si estas fuesen de otro tribunal o juez inferior puede mandar que este las subsane aunque sea de distinto fuero o subsanarlas a cargo de dicho tribunal o juez. Artículo 141. Por lo demás se observarán, respecto del recurso de nulidad las disposiciones contenidas en el Capítulo 1º, Título 2º, Libro 4º, Parte 3ª del Código General. Artículo 142. Cuando la Sala de 3ª Instancia de la Suprema Corte de Justicia conociendo en súplica de algún asunto notare nulidad en los procedimientos de la 2ª o 1ª Instancia decretará: “vuelva este expediente o esta causa a la Sala de 2ª Instancia para que subsane o mande subsanar tales defectos con presencia de los artículos tales”, determinando aquellos en cuya infracción consiste la nulidad, y sin entrar en declarar responsable a dicha sala en ningún caso si por ello fuere cometida la nulidad. La 2ª Sala obrará precisamente de conformidad con lo dispuesto por la 3ª. Artículo 143. De conformidad con la fracción 7ª, Artículo 154 de la Constitución, la Corte plena deberá conocer de este recurso que queda sujeto a las disposiciones contenidas en el Capítulo 2º, Título 2º, Libro 4º, Parte 3ª del Código General”. Terminó la sesión.

[Al margen: Ídem Castro
Ídem Fernández
Ídem Gómez]

Sesión 21 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 8 de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior fue aprobada y firmada.

2º Habiéndose continuado la discusión de los artículos del Reglamento de Justicia fueron aprobados los siguientes: Artículo 144. En materia civil las sentencias pasadas en autoridad de cosa juzgada se ejecutarán por el juez competente, a quien con el documento necesario pida el victorioso la ejecución aunque no sea el mismo que conoció en el asunto. Artículo 145. Las ejecutorias serán libradas por el juez o tribunal en cuyo conocimiento hubiese quedado ejecutoriada la sentencia. Artículo 146. La sentencia de 1ª Instancia en los pleitos escritos por cantidad que no exeda [sic] de doscientos pesos causará ejecutoria. Artículo 147. Por lo demás se observará respecto de la ejecución de estas sentencias lo dispuesto en el Capítulo 4º, Título 6º, Libro 1º, Parte 3ª del Código General. Artículo 148. La ejecución de las sentencias en materia criminal se arreglará al Capítulo 7º, Título 3º, Libro 3º, Parte 3ª del Código General, quedando reformado su Artículo 897 en los términos siguientes: “Artículo 897. Más si la sentencia impusiere cualesquiera de esta penas aunque el acusador y el reo hayan consentido en ella presa [sic] o tácitamente, se consultará a la Cámara Judicial elevándole la causa orijinal; más siendo en materias vervales se observará lo dispuesto en el Artículo 107 de esta ley”.

3º Se acordó volver [sic] a la Comisión el proyecto de Reglamento de Justicia, para que, de mejor acuerdo revea el Capítulo 1º, Título 11 que habla de recusaciones y lo presente en la sesión siguiente, y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem Castro
Ídem Fernández
Ramón Ídem Gómez]

Sesión 22 extraordinaria de la Cámara de Representantes [testado: extraordinaria de la] celebrada el 9 de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2º Continuada la discusión de los artículos del Reglamento de Justicia, fueron aprobados los siguientes: “Artículo 149. No se admitirá la recusación de ningún juez sin la justificación de una de las causas que se mencionan en el artículo 1174 del Código de Procedimientos. Artículo 150. La declaratoria de si tiene o no lugar la recusación corresponde a un tribunal

que el juez recusado hará se forme tan luego como se le presente escrito recusándole o se le recuse de palabra si el asunto fuere verval. Artículo 151. El Tribunal de que habla el artículo anterior se organizará de esta manera: cada parte nombrará un árbitro. Si el recusado lo reusare se tendrá por renunciado el derecho de recusación. Los dos árbitros nombrados, antes de empesar a conocer de recusación elegirán por suerte un tercero entre cuatro personas nombradas, dos por cada parte. Tanto estos individuos como los árbitros deben ser ciudadanos en ejercicio, mayores de veinticinco [omitido: años] y deben saber leer y escribir. Artículo 152. Así formado el Tribunal oírán los alegatos de las partes; recibirá las pruebas que estas presentan o que crea conducentes al esclarecimiento de la verdad, dentro de un término que no pase de ocho días y corridos estos con presencia del Capítulo 3º, Título 2º, Libro 4º, Parte 3ª del Código General en lo compatible con el presente capítulo, fallarán dentro de veinticuatro horas si ha o no lugar a la recusación. Todo será ejecutado verbalmente, sentar [sic] el Tribunal una [sic] acta circunstanciada en papel del sello 3º, lo que se agregará original a la causa en que ha ocurrido la recusación o se entregará al victorioso si aquella fuere verval. Artículo 153. Si fuese admitida la recusación el juez quedará invidio [sic] absolutamente de conocer en el negocio y el tribunal remitirá testimonio de su fallo a la Suprema Corte para que imponga al juez recusado la responsabilidad si hubiere lugar a ella y si fuere desechada quedará condenado el recusante en las costas del artículo y el juez con derecho a demandarlo por la calumnia que le hubiese inferido”. Y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem Castro
Ídem Fernández
Ídem Gómez]

Sesión 23 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 13 de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2º Se continuó la discusión del Reglamento de Justicia y fueron aprobados los artículos siguientes: “Artículo 154. Los miembros del Tribunal referido son irrecusables e inescusables [sic] y deben juramentarse por el juez. De su sentencia no se concede apelación ni otro recurso pero son responsables como todo funcionario público y quedan sugetos a las penas en que incurren los que se niegan a servir un cargo conseqil si reusaren desempeñar el arbitramento. Artículo 155. De conformidad con el Artículo 53 de la Constitución puede ser recusado un magistrado de la Suprema

Corte por cada parte de la que contienden en un juicio, sin expresión ni justificación de causa; más para la recusación de los demás deberá observarse lo dispuesto en el Artículo 1179 del Código de Procedimientos y con respecto a las excusas de los mismos el 1199 del propio Código. Artículo 156. La recusación de los asesores solo tiene lugar por las mismas causas que la de los jueces y deberá hacerse con expresión de la que obre en el acto de la notificación o dentro de veinticuatro horas después; pasado este término no se admitirá. El juez oír dentro de otras tantas horas al recusado, y a pedimento de uno y de otro o de oficio abrirá a pruebas la recusación por tres días fatales y corridos, fallará dentro de veinticuatro horas si ha o no lugar a la recusación. De este fallo no se permite apelación ni otro recurso. De la propia manera son recusables los secretarios directores y testigos de asistencia y el juez o tribunal está obligado a separarlos. Artículo 157. Deben los jueces inferiores o superiores bajo pena de prevaricato excusarse [sic] del conocimiento de algún negocio cuando tengan alguna de las doce primeras causas mencionadas en el Artículo 1174 del Código de Procedimientos. Artículo 158. Manifestarán la excusa [sic] en el acto de la demanda si es verbal o en el auto al escrito de demanda si no lo fuese, con expresión de la causa y juramento de que no se ha contrahido maliciosamente con el fin de no conocer en el negocio. Artículo 159. Las partes deberán expresar en el acto de la notificación si son o no conformes con que no obstante el impedimento conozca el juez excusado [sic]. En caso de conformidad el juez debe conocer; más si ambas o una sola dijese que no se conforma, el juez excusado [sic] hará se forme el tribunal de que habla el Artículo 150 de esta ley para que decida si es legal o no la causa. Si resolviere que es legal, el juez se tendrá por excusado [sic] y pasará la causa al que debe subrogarle. Si la resolución fuere de que la excusa [sic] no es legal entrará el juez al conocimiento del asunto en que se ha excusado [sic], sin fundamento; pero si la declaratoria expresase que la causa se ha contrahido malisiosamente, cualesquiera de las partes puede pedir testimonio de este fallo y reclamar la responsabilidad del juez.”

3º Se leyó una exposición del Ejecutivo relativa a la moneda de medios que debe reacuñarse en el Estado que sufriendo en esto una pérdida considerable cree por conveniente, se solicite alguna persona para que la tome por el término de seis u ocho meses para que la extraiga del Estado y la debuelva en el término indicado en partes de plata o moneda corriente en el país, y se acordó pasar dicha exposición a la comisión del caso, y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem
Ídem
Ídem]

Sesión 24 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 14 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Habiéndose puesto en discusión el Reglamento de Justicia y encontrándose en el capítulo que habla sobre escusaciones [sic] de los asesores varios vacíos, se acordó volver dicho capítulo a la Comisión para que de mejor acuerdo lo presentase en la sesión siguiente, y terminó esta.

[Al margen: Ídem

Ídem

Ídem]

Sesión 25 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 15 de octubre de 1845.

1° Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2° Habiendo dado cuenta la Comisión, con los artículos del Reglamento de Justicia devueltos a ella para su mejor arreglo, fueron estos puestos en discusión y se aprobaron los siguientes: “Artículo 160. Por las mismas causas de que habla el Artículo 1197 del Código de Procedimientos deben también bajo pena de prevaricación escusarse [sic] los abogados de dictaminar cuando se les consulte judicialmente. Artículo 161. Por causa de enfermedad, por la de hallarse ocupados en el ejercicio de algún destino público, o al salir fuera del lugar de su residencia o a mayor distancia de doce leguas, cuando su ausencia deba durar más de ocho días, se permite a los abogados escusarse [sic] de dictaminar. Artículo 162. Cuado [sic] la escusa [sic] sea en virtud del Artículo 160 de esta ley, el juez la hará saber a las partes para que expresen en el acto de la notificación si son o no conformes en que no obstante el impedimento aconseje el abogado. Si fuesen conformes ambas partes el letrado debe dictaminar; pero si las dos o una sola no se conformare, el juez debe decidir dentro de cuarenta y ocho horas si ha o no lugar a la escusa [sic] dando veinticuatro de término para la prueba si fuese necesaria por no ser notorio el impedimento. Si el abogado recidiere en distinto lugar que el juez, los términos dichos quedan a la prudencia de este; más en ningún caso podrá el primero exceder[sic] de treinta días y el segundo de quince. Artículo 163. Si la escusa [sic] es fundada en una de las causas que se mencionan en el Artículo 161 de este documento, el juez la [testado: notifi] notificará a los interesados por lo que pueda convenirles y dentro de los términos expresados en el artículo anterior, declarará lo que tubiere lugar previa recepción de la prueba del impedimento si este no

fuese notorio o las partes le argullesen [sic] de falso. Artículo 164. Cuando el letrado que recidiere en distinto lugar que el juez de la causa tuviere que rendir prueba en el caso de recusación o escusa [sic], lo verificará ante el juez o alcalde de su residencia dentro del término que se haya señalado sin ser preciso requiritoria del juez de la causa a quien debe remitirse dicha prueba rendida que sea. Artículo 165. Por las mismas causas porque [sic] pueden ser recusados los secretarios, directores, y testigos de asistencia pueden estos excusarse [sic] de obrar como tales en algún asunto. El juez podrá desde luego admitir la escusa [sic] más no podrá negarse a ella sin dar veinticuatro horas de término para la prueba del impedimento que la motiva. Artículo 166. Estas se arreglarán a lo dispuesto en el Capítulo 5º, Título 2º, Libro 4º, Parte 3ª del Código General debiendo conocer de ellas la Corte Plena de conformidad con la Fracción 6ª, Artículo 154 de la Constitución. Artículo 167. Para la defensa de los reos cuyas causas criminales se hallen en la Suprema Corte de Justicia, habrá de nombramiento de la misma un defensor ciudadano en ejercicio, mayor de veinticinco años y profesor o instruido en el derecho, quien gozará del sueldo que le señale la ley. Este representará los reos ausentes y a los que por infelicidad no puedan defenderse por sí mismos o no tengan defensor constituido en el lugar donde reside el Tribunal; pero cuando algún deudo o amigo pretendiese defenderlos, lo manifestará al mismo Tribunal, y entonces debe nombrarle, a no ser que el reo lo resista; respecto de los defensores particulares se observará lo dispuesto en artículos 104 y 105 de este decreto y respecto de todos el Artículo 106. Artículo 168. Deben los defensores arreglarse a lo dispuesto en el Código para hacer sus pedimentos y alegatos, sin cavi-losidad, ni otro fin que la protección de la inocencia [sic], el castigo del culpado, y el respeto a las leyes. Artículo 169. Por las defensas que hagan no llevarán derechos, más no se les prohíbe recibir alguna gratificación voluntaria, que el reo o sus deudos le hagan. Artículo 170. Diariamente se presentarán en el Tribunal a saber el estado de las causas que defiendan, a recibir las que de nuevo se les pasaren y a evacuar todas las diligencias de su oficio. Artículo 171. Deben asistir diariamente a su oficina respectiva en las horas señaladas y ocuparse exclusivamente [sic] de los negocios que les corresponden guardar compostura, desencia y moderación; y hacer que la guarden todas las personas que ocurran a ellas. Deben también prender por sí mismos o dando órdenes a los inferiores, a los reos fugos [sic] de cualquiera calcel [sic] del Estado, que les conste estar decretada su prisión por algún juez, o que sean encontrados infraganti, o que de los procedimientos por acusación o de oficio, aparescan culpados; arreglándose a lo dispuesto en el Código de Procedimientos. Artículo 172. No deben abogar si no es en causa propia, o de sus parientes dentro del tercer grado; dirigir o manifestar su opinión en cualquiera [sic] negocios judiciales pendientes; [testado: por testigos en contratos] servir de árbitros de derecho o arbitra-dores; ser testigos en contratos, testamentos o acto alguno judicial, sino es en caso de nulidad urgente; pero cuando su posición sea absolutamente necesaria, para la averiguación de la verdad en algún asunto civil o criminal,

no podrán escusarse [sic] de darla; guardándose sin embargo, lo dispuesto en el Artículo 198, Parte 3ª del Código General. Artículo 173. Los pedáneos, alcaldes de cuartel y constitucionales, jueces de 1ª Instancia, jueces eclesiásticos y militares gozan respectivamente, como prerogativa [sic] de las facultades consedidas en los artículos 9, 21 y 33 de este decreto. Artículo 174. A los magistrados de la Suprema Corte de Justicia les compete también la facultad comprendida en el citado Artículo 33, debiendo ser la multa que impongan de diez a cincuenta pesos y en esta proporción su pena equivalente. Artículo 175. En todo caso en que el culpado meresca mayor pena que la que así pueda imponerse se le instruirá causa por la falta cometida conforme a derecho. Artículo 176. La insignia de los pedáneos será bastón con borlas de hilo blanco; la de los alcaldes de cuartel será también bastón con borlas de hilo encarnado; la de los alcaldes constitucionales, jueces eclesiásticos y militares será igualmente bastón con borlas de seda azul selete; la de los jueces de 1ª Instancia será asimismo bastón con borlas matizadas de los colores del pabellón del Estado; la del vicario eclesiástico será manteo de tafetán o sarga negra, sombrero nuégano [sic] del mismo color y bastón con borlas de oro; el auditor de guerra usará del mismo bastón sin perjuicio de vestir, cuando quiera, el uniforme correspondiente al grado militar que obtenga. El distintivo de los magistrados de la Suprema Corte de Justicia será corbatín y frac negro con vueltas de terciopelo del mismo color y bastón con borlas de seda negra. El Presidente usará además un cordón de seda negro al cuello terminando en una grande borla que caiga sobre el pecho”.

3º Se leyó el dictamen de la Comisión relativo a la exposición hecha por el Supremo Poder Ejecutivo sobre la moneda de medios reales macuquinos rescatados en la Casa de Moneda del Estado, a consecuencia del Decreto de 24 de setiembre próximo pasado y habiéndose dispensado la 2ª lectura, se señaló su discusión para la sesión siguiente y terminó esta.

[Al margen: Ídem
Ídem
Ídem]

Sesión 26 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 16 de octubre de 1845.

1º Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2º Continuada la discusión del Reglamento de Justicia, fueron aprobados los artículos siguientes: “Artículo 177. Todos los funcionarios que ad-

ministran justicia deben usar los distintivos que se les señala en el artículo anterior, cuando anden a pie en las calles públicas de su jurisdicción. Por cada vez que se presenten en ellas sin las referidas insignias pagarán cinco pesos de multa a favor del fondo de propios respectivo. Esta multa será ejecutada por cualquiera alcalde constitucional de la misma jurisdicción del multado, sea cual fuese el funcionario que incurra en ella. Artículo 178. Las desobediencias o faltas que se cometan contra los funcionarios públicos fuera de su despacho, cuando no lleven las insignias prevenidas en el artículo [enterrrenglonado: 176] anterior, no se tendrán por hechas a su autoridad sino es que rectamente en nombre de esta el acatamiento que le es debido y por consiguiente no podrán en aquellos casos usar de la facultad o prerogativa [sic] de que respectivamente tratan los artículos 48 y 49 de esta ley”.

3º Puesto en discusión el dictamen de la Comisión relativo a la exposición hecha por el Supremo Poder Ejecutivo, sobre poder disponer de los medios macuquinos amortizados conforme el Decreto de 24 de setiembre próximo pasado, fue aprobado con los artículos siguientes: “Artículo 1º Se autoriza al Ejecutivo para que contrate con la persona o personas, a quienes pueda convenirles, la moneda de medios reales cortados, que conforme al Decreto de 24 de setiembre referido se amortize en la Casa de Rescates del Estado. Artículo 2º Al efecto hará fijar carteles, convocando postores; y cumplido el término que designe, formalizará el contrato con aquel que ofrezca más ventajas, bajo las seguridades, que en semejantes casos demandan las leyes”, y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem
Ídem
Ídem]

Sesión 27 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 17 de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior se aprobó y firmó.

2º Continuada la discusión del Reglamento de Justicia, fueron aprobados los artículos siguientes: “Artículo 179. Las que soliciten los pedáneos y alcaldes de cuartel, serán consedidas por el Presidente de la municipalidad respectiva y esta consederá las que pidan los alcaldes constitucionales de su jurisdicción. La de los jueces militares, no pasando de un mes serán otorgadas por el comandante del departamento pero exediendo [sic] serán concedidas por la Suprema Corte. Las de los curas serán dadas por el Vicario del Estado; las de este por su inmediato superior eclesiástico, y la de

los jueses de 1ª Instancia, auditor de guerra y magistrados por la Suprema Corte de Justicia. Las licencias que se concedan a los funcionarios que tienen período fijo no podrán pasar de tres meses en el año ni de cuatro a los perpetuos. Artículo 180. Sin obtener licencia, ninguno de los funcionarios que administran justicia podrán abandonar su destino y si lo abandonaren incurrirán en las penas establecidas para el caso, a no ser que la hagan por enfermedad comprobada o impedimento de suma urgencia calificada después por la autoridad a quien corresponda la conseción [sic] de la licencia. Artículo 181. Las faltas accidentales de los pedáneos las cubrirá el Presidente de la municipalidad respectiva con un ciudadano hábil; las de los alcaldes de cuartel con un pedáneo; más siendo perpetuas se repondrán estos oficios siempre que falte la mitad del año. En faltas accidentales de los alcaldes constitucionales el primero será subrogado por el regidor 1º, el segundo por el regidor 2º y así en este orden los demás y cuando para dicha subrogación falte el regidor llamado, hará sus veces el siguiente. En faltas perpetuas los alcaldes dichos serán repuestos por la Electoral siempre que falte la mitad del año en que debieran fungir. En caso de impedimento particular de un alcalde para conocer de un negocio, será también subrogado en él por el regidor que corresponda sino hubiese otro alcalde hábil a quien pueda ocurrirse. En los mismos casos y en el impedimento los jueses de 1ª Instancia serán subrogados por el alcalde 1º constitucional de la cabecera de su respectivo departamento; los curas por el eclesiástico más antiguo del lugar de su respectiva recidencia y si no lo hubiere por el cura más inmediato. El vicario será también surrogado [sic] por el eclesiástico más antiguo de su recidencia. Cada juez militar en los mismos casos será subrogado ordenadamente por uno de los oficiales que el Gobierno designare para tal objeto, cuando verifique la elección del juez. El auditor de Guerra será subrogado por el ciudadano que el Gobierno designe cuando llegue el caso y que tenga las mismas cualidades que requiere el Artículo 61 de esta ley. Cuando el Auditor se haye [sic] impedido para conocer de algún asunto le subrogará un jefe militar, de teniente coronel arriba, designado por el Gobierno, a quien se dirigirá el expediente para tal objeto. Los magistrados serán subrogados por los conjueses que la Corte llame dentro de los cinco nombrados”. Y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem
Ídem
Ídem]

Sesión 28 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 21 de octubre de 1845.

1° Leída la [sic] acta anterior se aprobó y firmó.

2° Continuada la discusión del Reglamento de Justicia, fueron aprobados los artículos siguientes: “Artículo 186. Los jueces cuyas funciones deben ser siempre continuas por la frecuencia con que se presentan los asuntos en su juzgado, tendrán su despacho en las oficinas públicas, siempre que las haya, desde las ocho de la mañana hasta las doce, y desde las tres de la tarde hasta las cinco. No habiendo oficinas pueden tenerlo en su caso, pero siempre debe ser público. Estos lugares estarán aseados, desentes y provistos de todo lo necesario para el escritorio y usos del juzgado. Los gastos de papel en las causas de oficio, y el del común que se consuma en la correspondencia oficial de los juzgados, saldrán de los fondos municipales de su respectiva comprensión; pero los hechos de la misma manera por los jueces de 1ª Instancia, Vicario Eclesiástico y Auditor de Guerra saldrán del tesoro público. Los demás gastos de oficina los sufrirán los jueces por los derechos que perciben o dotaciones de que gozan. Artículo 188. Cerrada la oficina no se recibirá demanda, pedimento, declaración, ni se evacuará diligencia alguna que no sea de pura cartulación. Artículo 189. Son días feriados los domingos y todos los de guarda entera y el 15 de setiembre. Para la cartulación no hay día feriado ni hora competente, ni tampoco para la materias criminales, salvo en los casos que expresamente se señalan en los códigos para la ejecución de algún acto; pero no es preciso que la oficina de ningún juez o tribunal esté abierta en dichos días. Artículo 190. Los archivos judiciales y de instrumentos públicos estarán a cargo de los jueces de 1ª Instancia en los departamentos, recogiendo allí todos los protocolos, causas civiles y criminales y demás piezas del fuero común que deben obrar en el archivo. Las causas y expedientes que correspondan al fuero eclesiástico serán custodiadas en el archivo de la Vicaría. Las del fuero de Guerra por delitos puramente militares en el del Comandante General. Las correspondientes al mismo fuero en materias comunes en el del Auditor de Guerra y los libros de terminaciones vverales y los de conciliaciones como queda dicho en este decreto, en los respectivos archivos municipales. En las corporaciones o tribunales superiores el Secretario respectivo responderá de los archivos”. Y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem

Ídem

Ídem]

Sesión 29 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 22 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Continuando la discusión del Reglamento de Justicia fueron aprobados los artículos siguientes: “Artículo 191. Se conservarán arreglados por años y materias agregándose sucesivamente al inventario las piezas que se vayan poniendo en el archivo. Se tendrá este aseado y seguro y de él no se sacarán por motivo ni causa alguna los originales, a no ser que debiéndose acumular [sic] a un nuevo juicio lo mande expresamente el juez; y en este caso se anotará así en el inventario. Cuando de otra manera se pudieren deberá darse testimonio. Artículo 192. Cada año los jefes políticos visitarán los archivos municipales de su respectivo departamento. El presidente de la Suprema Corte visitará el de esta y por sí o por comisionado las de los jefes de 1ª Instancia, Vicario Eclesiástico, Comandante General y Auditor de Guerra. Si en estas visitas se encontrare que faltan expedientes, protocolos o algún otro papel, harán que inmediatamente se recojan fijando tiempo para que se verifique dando cuenta a la Corte para la debida corrección; lo mismo debe practicarse por cualquiera defecto que se note en la seguridad, arreglo y aseo de este depósito; observarán igualmente si se han cumplido las disposiciones sobre el papel sellado o se ha cometido fraude o infracción alguna y todo lo pondrán en conocimiento de la Suprema Corte para lo que haya lugar. Artículo 193. Las visitas semanales y jenerales de cárcel se arreglarán a lo dispuesto en los capítulos 2° y 3°, Título 6°, Libro 3°, Parte 3ª del Código General y el artículo siguiente: Artículo 194. En la víspera de la pascua de Navidad, y el día catorce de setiembre, víspera del gran día de la patria por su independencia absoluta, se hará visita general de cárceles, en la capital de los departamentos bajo la forma prevenida en los capítulos citados, estendiéndolas [sic] a los lugares donde hubieren presos, cualesquiera que sea la jurisdicción a que correspondan; ellas serán presididas por el juez de 1ª Instancia y su resultado se pondrá en conocimiento de la Cámara Judicial. Esta con asistencia de las dos salas, y demás funcionarios expresados en el Artículo 979 del Código de Procedimientos, debe hacer las de la capital del Estado”.

3° La Comisión presentó un nuevo capítulo sobre las renunciaciones y se colocó en el Título 13 de este Reglamento después del Capítulo 3° que trata de las licencias. Dicho capítulo intercalado consta de cuatro artículos, que debiéndose colocar por su orden después del 180, se enumeraron 181, 182, 183 y 184 y fueron de esta manera aprobados, corrijiéndose la numeración de los que correspondían a dichos números antes de la intercalación. Con lo que terminó la sesión.

[Al margen: Ídem
Ídem
Ídem]

Sesión 30 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 23 de octubre de 1845.

1° Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2° Habiendo continuado la discusión del Reglamento de Justicia, la Cámara tubo a bien volviesen a la Comisión los artículos del Título 15, que habla de los juicios civiles y criminales por delitos comunes contra los individuos de los Supremos Poderes del Estado; para que reviendo dicho capítulo lo presente en la siguiente sesión, con las reformas que crea convenientes; Y terminó esta.

[Al margen: Ídem
Ídem
Ídem]

Sesión 31 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 24 de octubre de 1845.

1° Leída la [sic] acta anterior, se aprobó y firmó.

2° Continuada la discusión del Reglamento de Justicia, fueron aprobados los artículos siguientes: “Artículo 195. En materia civil y criminal por delitos comunes, los individuos de los Supremos Poderes del Estado quedan sujetos al orden y tribunales comunes según lo dispone el Artículo 185 de la Constitución, mas de conformidad con el 101, los de la Cámara de Representantes no podrán ser juzgados por dichos delitos, sin una presedente declaratoria de haber lugar a formación de causa, ni podrán intentarse contra ellos acciones civiles en todo el tiempo de sesiones y un mes después. Artículo 196. Ya se procederá por acusación, ya de oficio contra los representantes por delitos comunes, se seguirá la sumaria por un juez de la 1ª Instancia o alcalde constitucional, con arreglo al Capítulo 2º, Título 3º, Parte 3ª del Código General, pero sin detener o arrestar el indiciado y debiendo ir a su casa a tomarle la declaración indagatoria. Artículo

197. Con cita sumaria se dará cuenta a la Cámara de Representantes, quien hará la declaratoria con exclusión [sic] del acusado de si ha o no lugar a formación de causa, dadas que sean dos lecturas en distintas sesiones a la instrucción [sic] y al dictamen de una Comisión de tres individuos de su seno, que se nombrarán por suerte en seguida de haberse dado una lectura a la instrucción [sic]. En el caso de que esta tubiere vicios que la anulen, la devolverá al juez de su prosedencia para que subsane sus defectos o la ponga a su costa. Artículo 198. Si la Cámara de Representantes no se hallase reunida y la sumaria se versase sobre delito mayor de aquello que según este reglamento pueden juzgarse verbalmente, la instrucción se presentará al Ejecutivo, para que de acuerdo con el Senado convoque a la Cámara de Representantes y atendiendo al mérito de la sumaria decrete la detención del funcionario en una pieza desente del edificio de la misma Cámara. Si el delito fuere de los que se juzgan por terminación verbal, se aguardará [sic] la reunión ordinaria de la Cámara y no se ordenará la detención del indiciado. Artículo 199. Si se declarase por mayoría absoluta que no ha lugar a formación de causa, bien porque no esté comprobado el cuerpo del delito o ya por no haber contra el indiciado ni una semiplena prueba, se le pondrá inmediatamente en libertad, si estubiese detenido se anunciará al público por la imprenta este resultado y se devolverá la instrucción al juez con la declaratoria certificada por los secretarios, para que condene en la pena impuesta por derecho al acusador, si lo hubiese, como calumniante. Si no hay acusador y a juicio de las Cámaras hubiese sido instruida la causa maliciosamente, se remitirá esta a la Corte Suprema de Justicia para que condene en la misma pena al juez que la instruyó. Artículo 200. Si la declaratoria es de haber lugar a formación de causa y el delito fuere de los que se juzgan verbalmente, se dirigirá la sumaria con la declaratoria certificada por los secretarios a un alcalde constitucional competente, para que siga y falle la cauza en terminación verbal; cuando el delito es de los que merecen juicio escrito se dirigirá la instrucción con la declaratoria certificada al Juez de 1ª Instancia respectivo, para que siga la causa hasta su definición conforme a la ley. Por la declaratoria de haber lugar a formación de causa, quedará el indiciado suspenso de su destino y sugeto al juez que debe juzgarlo; pero su prisión debe ser en una pieza segura y desente separada de la de los demás criminales. Artículo 201. Si el funcionario sale absuelto de la última instancia, se observará en lo adecuado al caso el Artículo 199 de este capítulo”. Con lo que terminó la sesión.

[Al margen: Ídem

Ídem

Ídem]

Sesión 32 extraordinaria de la Cámara de representantes celebrada el 28 de octubre de 1845.

1° Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2° Se leyó una nota del Ejecutivo acompañando varios impresos del Estado del [sic] Salvador.

3° Se recibió sancionado el decreto número 37 relativo a autorizar al Supremo Poder Ejecutivo, para que contrate la cantidad de medios reales macuquinos que por el decreto fecha 24 de setiembre resulten rescatados en la Casa de la Moneda del Estado, con la persona o personas que él tuviere a bien.

4° Continuada la discusión del Reglamento de Justicia fueron aprobados los artículos siguientes: “Artículo 202. Aunque los demás funcionarios públicos, en las causas criminales por delitos comunes deban ser tratados como personas privadas; de la detención, prisión o penas más que correccional que se les imponga debe darse cuenta circunstanciada al Cuerpo o Jefe de quien dependen para que disponga su reposición temporal o absoluta como fuere del caso y lo más que haya lugar. Artículo 203. Los funcionarios públicos que faltan a los deberes de su destino, contraen una obligación a las penas establecidas en las leyes para tales casos. Artículo 204. De conformidad con el Artículo 190 de la Constitución, la acción de acusar semejantes faltas y de pedir la imposición de las penas correspondientes es popular. Artículo 205. La Cámara de Representantes, en una de las ocho primeras sesiones de cada año, nombrará por mayoría absoluta un fiscal dentro de los individuos de su seno, para que haga de partes en las causas que se sigan contra los representantes, por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones haya o no acusador particular. Igualmente nombrará un suplente para cubrir las faltas del fiscal. En el tiempo y forma dichos, el Senado hará también el nombramiento de un fiscal suplente dentro de los representantes y senadores suplentes, para que pida en las causas que se instruyan contra los magistrados de la Suprema Corte de Justicia y el fiscal de ésta representará en las que se sigan contra el Jefe del Estado y senadores. Artículo 206. La responsabilidad de los individuos de los Supremos Poderes por delitos cometidos en el desempeño de sus funciones, solo podrá exigirse por acusación de parte legítima o por exposición que sobre faltas de ellos haga alguno de los Supremos Poderes a sus presidentes, con respecto a los miembros de su respectivo Cuerpo. Artículo 207. La responsabilidad en que incurran los individuos de la Cámara de Representantes será impuesta, según el Artículo 186 de la Constitución, por un tribunal especial del mismo Cuerpo previa declaratoria de haber lugar a formación de causa que debe hacer la propia Cámara, en la forma que practica la asamblea general, la que a ella corresponden. Artículo 208. La declaratoria dicha respecto de los individuos de los Supremos Poderes

pertenece a la Asamblea General según el Artículo 117 de la Constitución; más la responsabilidad del Jefe Supremo y Senadores, debe ser impuesta por la Suprema Corte de Justicia y la de los magistrados por un tribunal compuesto de cinco representantes o senadores suplentes, nombrados por el Senado como lo dispone el Artículo 186 de la Constitución, en la forma que en este capítulo se previene. Artículo 209. La acusación o exposición de que habla el Artículo 205 de este capítulo cuando se refiera a faltas cometidas por el Jefe Supremo, Senadores o Magistrados deberá dirigirse por escrito a la Asamblea General; con documentos o sin ellos; pero siendo las faltas cometidas por representantes, a la Cámara de estos. El Presidente pasará la acusación o exposición con las piezas concernientes, que hubiere después de que fuesen leídos una vez a una comisión compuesta de tres individuos, que serán elegidos por suerte entre los miembros presentes de la Cámara o Asamblea respectivamente. El primero que salga electo será el Presidente de esta Comisión. Artículo 210. Ella considerará la acusación o exposición con los antecedentes que se le pasen, y si hubiere de probarse con testigos la falta o delito a que se contraen el Presidente autuando [sic] con el primer secretario del Cuerpo, examinará con citación del fiscal los que se presentasen y la comisión reuniendo las noticias y datos que convenga para esclarecer el negocio, informará, con vista de todo, acerca de él, lo que estime justo y arreglado oyendo previamente al mismo fiscal haya o no acusador. Artículo 211. El dictamen de la Comisión y el escrito y documentos a que se refiere, se leerán a la Asamblea dos veces en distintas sesiones debiendo ser la segunda lectura en presencia del acusado si pudiere y quisiere este concurrir. Concluida la última lectura el mismo acusado expondrá lo que jusgue convenirle, sin admitirle pruebas y retirándose en seguida la Cámara de Representantes o la Asamblea General. Si a esta corresponde, declarará, por mayoría absoluta, si ha o no lugar a formación de causa. Artículo 212. Si la declaratoria fuese de que no ha lugar, se anunciará al público por la imprenta con desarrollo de los fundamentos que la apoyan, quedando al ofendido su derecho a salvo contra el acusador o denunciante conforme a las leyes. Artículo 213. Toda declaratoria de haber lugar a formación de causa, produce en el funcionario contra quien se ha pronunciado suspensión del ejercicio de su destino y queda sujeto a la autoridad que debe juzgarlo, más nunca podrá ser preso si no es en una pieza del edificio de su respectivo Cuerpo, preparado al efecto con la debida desencia y comodidad”. Y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem

Ídem

Ídem]

Sesión 33 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 29 de octubre de 1845

1° Leída la [sic] acta anterior se aprobó y firmó.

2° Seguida la dirección del Reglamento de Justicia fueron aprobados los artículos siguientes: Artículo 213. Siempre que la declaratoria fuese de haber lugar a la formación de causa, si es contra alguno de los representantes, la Cámara hará se insaculen en cédulas enroyadas [sic] los nombres de todos los representantes presentes esepito [sic] el acusado y que se saquen a la suerte por un joven de doce años, dies individuos de los cuales los cinco primeros compondrán el Tribunal, siendo su Presidente el primero que haya salido en el sorteo [entrerrenglonado: y en defecto de esta el 2° y 3°, etcétera] y los otros cinco servirán para reponer por su orden a los jueces que se recusen. Luego será instalado el Tribunal sentando una [sic] acta de haberlo verificado y acto continuo la Secretaría le pasará el expediente en que debe conocer y dando vista al Fiscal aunque haya acusador particular, procederá a instruir la causa por los trámites establecidos en el Código de Procedimientos para los juicios criminales ordinarios escritos. Esto mismo se observará cuando la declaratoria es contra los magistrados de la Suprema Corte de Justicia sin otra diferencia en este caso y que la Secretaría debe dirigir la [repetido: la] declaratoria con los antecedentes al Senado y este hacer el nombramiento de la manera que lo verifica la Cámara de Representantes y otros cinco más para la reposición de los que se recusen de los cinco jueces entre los representantes y senadores suplentes de quienes debe componerse el Tribunal según así lo dispone el Artículo 186 de la Constitución. Si fuese la declaratoria contra el Jefe Supremo o senadores, la Secretaría la remitirá con los antecedentes a la Suprema Corte de Justicia, para que esté conforme a las disposiciones comunes, instruya y falle la causa. Artículo 214. En estos Tribunales la sustanciación de la causa corresponde a su respectivo Presidente. En el Tribunal que juzga a los representantes, la actuación se hará con uno de los secretarios de la Cámara, en el que juzga al jefe y senadores, con el secretario del mismo Tribunal Supremo; y en el que conoce de las causas de los magistrados con el Secretario del Senado. Todas estas actuaciones no causan ningún derecho y en ellas deberá usarse del [sic] papel de oficio. Artículo 215. Para que haya sentencia en dichos tribunales vasta la mayoría absoluta y de sus fallos no se consede ningún recurso. Artículo 216. En estos juicios cada una de las partes pueden recusar sin expreción de causa a un individuo del Tribunal respectivo; pero no podrá recusar a otro ni tampoco al Secretario sin la expreción y justificación de una de las causas comprendidas en el Artículo 1174 del Código de procedimientos, y con arreglo al mismo Código de Procedimientos y con arreglo al mismo Código. Artículo 217. De esta recusación conocerá el mismo Tribunal respectivo con ecepción [sic] del recusado; si en la votación hubiere empate se llamará a uno de los suplentes sorteados para que la desida. Artículo 218. No podrá recusarse ni con justificación de causa, ninguno de los individuos de la Comisión que ha de abrir dictamen previo a la declaratoria de haber o no lugar a formación de

causa. Artículo 219. Si el funcionario fuese del todo absuelto en el juicio se avisará al público este resultado, se le restablecerá en su empleo y tendrá derecho a la mitad del sueldo de su destino por todo el tiempo que haya jurado la suspensión si no hubiese acusador o denunciador declarado calumniante de quién debe reclamar su íntegra dotación. Esto mismo se observará cuando fuese declarada sin lugar la formación de causa. Terminó la sesión.

[Al margen: Ídem

Ídem

Ídem]

Sesión 34 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 30 de octubre de 1845.

1° Leída la [sic] acta anterior, fue aprobada y firmada.

2° Se continuó la discusión del Reglamento de Justicia, y fueron aprobados los artículos siguientes: Artículo 220. De las quejas o acusaciones que se intenten contra los pedáneos y alcaldes [enterrrenglonado: de cuartel] por faltas en el ejercicio de sus funciones o por el mal uso de las facultades que en esta ley se les concede, conocerá un alcalde constitucional procediendo sin trámite ni figura de juicio según el mérito del delito o culpa, o por terminación verbal a deshacer la injusticia que hubiese hecho el pedáneo o alcalde, a obligarlo a resarcir los perjuicios que hubiese causado, o imponerle el castigo correspondiente o a lo que haya lugar contra el quejoso o acusador, si lo pidiere el acusado en caso de calumnia o de queja notoriamente injusta. Si observare que la falta o delito acusado fuese de aquellos cuya entidad demanda un juicio escrito, instruirá la sumaria y dará cuenta con ella al respectivo juez de 1ª Instancia para que este proceda como convenga al caso. Artículo 221. Toda detención, prisión o deposición de un pedáneo o alcalde de cuartel, se comunicará al Presidente de la municipalidad respectiva para lo que convenga. Artículo 222. Las quejas contra los alcaldes constitucionales y jueces iguales de cualquiera fuero, 1° Por desidia en el desempeño de sus funciones, 2° Por omisión de alguna ritualidad sustancial en la administración de Justicia, sobre las materias de que pueden conocer, 3° Por los fallos que dieren contra ley expresa en los juicios verbales en que no tiene lugar la apelación, se pondrán ante uno de los magistrados de la Suprema Corte de Justicia por escrito con documentos, si los hubiere y el magistrado a consecuencia puede deshacer la injusticia, reprender, corregir, apercibir a los alcaldes, conminarles con multa, y aún imponerle de tres a veinte pesos o condenarlos al pago de costas sin otra formalidad que oír al juez por informe documentado. Artículo 223. Estas quejas serán despachadas dentro de quince días si el juez residiere a doce leguas del lugar de la Suprema Corte, y dentro de cuarenta si a mayor distancia. Artículo 224. Las demás quejas o acuzaciones con-

tra los referidos jueces por culpas o delitos de mayor entidad cometidos en el ejercicio de sus funciones se pondrán ante la Suprema Corte por escrito con las circunstancias prevenidas en el Artículo 1240 del Código de Procedimientos, con documentos, si los hubiere, si ofreciendo la prueba del delito por testigos, la Corte mandará seguir la sumaria al Juez de 1ª Instancia respectivo y en vista de ella declarará previa audiencia del Fiscal si ha o no lugar a la formación de causa. Si la declaratoria fuese negativa, el secretario la certificará al acusado si la pidiere para usar de su derecho contra el acusado o denunciante; y siendo afirmativa encargará a un magistrado la ejecución de la causa. Artículo 225. Del fallo que este pronunciare, cualquiera que sea, habrá apelación para ante la Sala de 2ª Instancia y habrá también súplica si la naturaleza de la pena la admitiese. Artículo 226. El juez de 1ª Instancia a quien se ordene seguir la instrucción no podrá decretar la detención o arresto del alcalde acusado. Artículo 227. Las quejas o acuzaciones contra los jueces de 1ª Instancia, Vicario Eclesiástico y Auditor de Guerra se pondrán de la misma manera ante la Suprema Corte de Justicia. Esta designará un magistrado que siga la instrucción, y evacuada con vista de su mérito, la misma Corte declarará si ha o no lugar a formación de causa previa audiencia del Fiscal. En una declaratoria negativa, dispondrá lo que convenga según derecho, anunciándose al público por la imprenta del resultado; y en la afirmativa sustanciará la causa y concluida dará cuenta a la Corte Plena para que esta la sentencie. De estos fallos no se concede ningún recurso. Artículo 228. Lo prevenido en este capítulo no obsta la observancia de las disposiciones contenidas en el Capítulo 10, Título 1º, Libro 4º, Parte 3ª del Código General, ni el que la Suprema Corte acuerde la repreción de los alcaldes y jueces por la primera vez, e imposición de cinco hasta cincuenta pesos por la segunda, en caso de cualesquiera faltas menores que notare o conociere en sus oficinas o desempeño. Esta facultad podrá también ejercerla contra sus demás dependientes. Artículo 229. Las acusaciones contra los ministros del Despacho, enviados, agentes diplomáticos y cónsules del Estado se dirigirán al Senado en la forma dicha en el Artículo 224 de esta ley. Admitida la acuzación el Senado dispondrá que uno de sus individuos siga la sumaria y atento al mérito de esta instrucción, emitirá la declaratoria de haber o no lugar a formación de causa. En caso de negativa obrará como lo demanda la naturaleza del asunto; y por la afirmativa remitirá los antecedentes a la Suprema Corte de Justicia para que esta instruya la causa como a quien corresponde según la Fracción 2ª y 3ª, Artículo 154 de la Constitución. Artículo 230. La acuzación contra estos gefes se dirigirán [sic] también al Senado y este obrará como en la de los Ministros y Cónsules hasta la declaratoria de si ha o no lugar a formación de causa. Emitida esta por la afirmativa, el Senado remitirá con sus antecesores a la Corte Suprema de Justicia la que corresponda a los principales jefes de Gobernación y Hacienda, y al Poder Ejecutivo la que pertenesca al Comandante General del Estado. La Corte obrará en la primera como queda dispuesto para las causas de responsabilidad de los jueces de 1ª Instancia; y el Ejecutivo, pasará la segunda al jefe

de mayor graduación del ejército que pudiese ser habido, nombrándole fiscal y asignándole un capitán por escribano para que siga la causa, que conforme a ordenanza debe ser su término y ejecución. El ministro de la Guerra ejercerá en dicha causa las funciones que corresponden al [testado: Jeneral Comandante] General en jefe o capitán general como secretario del Despacho de la Guerra los decretos que el Ejecutivo hubiese de dictar en la expresada causa. Artículo 231. La acusación contra los individuos dichos se dirigirá al Senado. Este nombrará uno de su seno que forme la sumaria, y con mérito de ella declarará si ha o no lugar a formación de causa, resultando la declaratoria afirmativa la pasará con sus antecedentes al juez de 1ª Instancia respectivo, para que instruya la causa por los trámites establecidos para los juicios criminales ordinarios escritos. Artículo 232. Lo dispuesto en el artículo precedente solo tendrá lugar por delitos graves que los referidos individuos cometan en el ejercicio de las funciones, pues por las demás faltas el Senado tiene la facultad de imponerles correcciones y multas de diez hasta cincuenta pesos a cada uno. Artículo 233. Asimismo puede el Senado en virtud de queja, o sin que esta preceda, revocar los acuerdos de dichas corporaciones cuando fuesen contra la Ley, y cualquiera [sic] otras providencias injustas y atentatorias sin más trámite que oír las por informe documentado. Artículo 234. Todos los demás funcionarios subalternos serán acusados también por escrito y con las circunstancias que previene el Artículo 1240 del Código de Procedimientos antes [sic] sus jefes o presidentes de los respectivos cuerpos de que dependan. Estos instruirán la sumaria y declarando en su vista si ha lugar a formación de causa, pasarán la declaratoria con sus antecedentes al juez de 1ª Instancia del departamento, donde fungen los acusados para que forme la causa. Artículo 235. Los eclesiásticos por delitos de su propia disciplina, serán juzgados absolutamente con arreglo a los sagrados cánones y los militares por la de la suya, conforme a las ordenanzas del Ejército, debiendo el Comandante General hacer la declaratoria de haber o no lugar a formación de causa, con vista de la sumaria que debe elevarle el Fiscal para este objeto, según así se dispone en el final del Artículo 186 de la Constitución. Artículo 236. Lo dispuesto en el Artículo 234, de este documento deberá observarse en caso de faltas o delitos de gravedad, pues por cualquiera otras, dichos jefes o presidentes pueden sin trámite ni figura de juicio, reprender a sus subalternos por la primera vez y por la segunda, arrestarlos hasta cuarenta y ocho horas en sus respectivas oficinas o suspenderlos de sus destinos hasta por un mes. Esto no obsta lo dispuesto en la Fracción 7ª, Artículo 135 de la Constitución. Artículo 237 por regla general la detención u arresto y prisión de los funcionarios públicos por faltas o delitos cometidos en el ejercicio de su empleo mientras no haya un edificio exclusivamente [sic] destinado a tales objetos, se verificará en una pieza de su respectivo despacho u otra decente y segura fuera del edificio de los criminales comunes. Artículo 238. En cuanto a los demás trámites o procedimientos [sic] necesarios a la naturaleza de toda causa criminal que en este Título no se indican,

se observarán los establecidos en el Código General para el juicio criminal ordinario. Con lo que terminó la sesión.

[Al margen: Ídem

Ídem

Ídem]

Sesión 35 extraordinaria de la Cámara de Representantes celebrada el 31 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° En atención a hallarse próximo el tercer período ordinario constitucional que debe comensar el día de mañana, la Cámara acordó suspender sus sesiones extraordinarias, para continuarlas cuando haya terminado dicho período ordinario; y al efecto se aprobó el decreto que la Secretaría presentó redactado, cuyo Artículo Único dice así: Se suspenden las sesiones extraordinarias de la Cámara de Representantes, para continuarlas cuando haya terminado su próximo período ordinario, y terminó la sesión.

[Al margen: Ídem

Ídem

Ídem]

ACTAS DE SESIONES DEL CONGRESO CÁMARA DE SENADORES 01 DE OCTUBRE DE 1845 – 31 DE OCTUBRE DE 1845

Sesión 120 de la Cámara de Senadores celebrada el miércoles 1° de octubre de 1845.

1° Leída y aprobada la [sic] acta anterior, se firmó.

2° Con nota de los señores secretarios de la Cámara de Representantes datada el día de ayer, se recibió con la sanción de aquella Cámara, y el escribiente de la materia, un ejemplar del decreto número 2° emitido por la de Senadores en 28 del último setiembre, y se mandó archivar.

3º Del Ministerio de Relaciones se recibió con carta de oficina fecha de ayer en dose fojas útiles el expediente promovido por el señor Juan de Dios Aguilera, vecino de la ciudad de Cartago, solicitando se le supla el consentimiento paterno a Josefa Abendaño para contraer matrimonio con ella, y se pasó a la Comisión Especial de Peticiones para que dictamine, mandándose acusar recibo.

4º Se dio 2ª lectura al dictamen vertido por la Comisión de Justicia en la queja interpuesta por el señor Henrique Cooper contra la municipalidad de la ciudad de Cartago, por recistir ésta al pago de doscientos secenta y nueve pesos que se le deben por el trabajo invertido en la medida de las tierras de Poás, que los fondos de propios de aquella ciudad tienen en la de Alajuela, y la del terreno de Tejeros; y se señaló su discusión para la presente sesión.

5º Se leyó 2ª vez el dictamen que abrieron la comisiones de Hacienda y Policía acerca de la solicitud que hace la municipalidad de la ciudad de Heredia, sobre remate de villares y loterías, como también para que se declare por esta Cámara, si el juego de las últimas sea permitido, y se señaló su discusión para la sesión del día de mañana.

6º Leydo y puesto en discusión el dictamen que la Comisión de Justicia ha abierto en punto a los reclamos de los vecinos de los barrios de San Rafael, Santo Domingo, San Pablo y Mercedes de la ciudad de Heredia, para que les iniva [sic] del pago de egidos que se les cobra. Se acordó por el Senado vuelva dicho dictamen a la Comisión para que externe su opinión en orden al aumento dado al tabaco, como también sobre el duplo de los egidos que se les cobra a aquellos vecinos.

7º Se leyó de nuevo y puso en discusión el dictamen que la Comisión de Justicia ha vertido relativo a la queja interpuesta por el señor Henrique Cooper contra la municipalidad de la ciudad de Cartago, por recistir al pago de lo que se le adeuda por el trabajo invertido en la medida de las tierras de Poás que los fondos de propios de aquella ciudad tienen en la de Alajuela, y la del terreno de Tejeros; y habiéndose aprobado dicho dictamen, se acordó: que puesto que la enunciada municipalidad está de llano a satisfacer la cantidad reclamada, se le manifieste al señor Cooper lo que actualmente ha dispuesto aquella corporación, así por lo que respecta al pago de la cantidad, que parese ser el más arreglado, por los pocos fondos disponibles, como por lo que mira a los quince pesos, tres y medio reales cuestionables; acordando igualmente se transcriba el dictamen de que se hace relación al referido señor Cooper y a la municipalidad de la ante nominada ciudad de Cartago para el debido consentimiento de cada uno. Y terminó la sesión

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 121 de la Cámara de Senadores celebrada el jueves 2 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se prosedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Se leyó y puso en discusión el dictamen que la Comisión de Hacienda y Policía han vertido a consecuencia de la presentación o solicitud que hace la municipalidad de la ciudad de Heredia, sobre el rescate que ha practicado de los villares y loterías, como también para que se declare por esta Cámara si el juego de las últimas sea permitido, y se acordó por el Senado el que vuelva el dictamen de que se hace referencia a las mismas comisiones, para que puntualicen [sic] más su opinión en orden al juego de loterías. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 122 de la Cámara de Senadores celebrada el viernes 3 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se hizo lectura de una exposición que hace el señor senador suplente José Mercedes Ximénez sobre que esta Cámara se sirva concederle licencia por el término de dos meses, manifestando motivos que le obligan a solicitarla, y se pasó a la Comisión Especial de Peticiones.

3° Se leyó el dictamen que las comisiones de Justicia y Agricultura reunidas han producido en orden a lo expuesto por los vecinos de los barrios de San Rafael, Santo Domingo, San Pablo y Mercedes de la ciudad de Heredia sobre que la contribución que se les cobra con el nombre de exidos, quedó suprimida con el aumento dado con el valor del tabaco en el Reglamento de Hacienda de 1° de diciembre de 1839, y también sobre el duplo que se les excije [sic] de dichos ejidos, y fue señalada su discusión para la sesión siguiente.

4° Se leyó el dictamen que las comisiones de Hacienda y Policía, han vertido en punto a la declaratoria que la municipalidad de la ciudad de Heredia, excije [sic] se haga por esta Cámara sobre si el juego de loterías sea permitido y se señaló su discusión para la sesión inmediata si hubiere lugar.

5° Del Ministerio de Hacienda se recibió en competente número de ejemplares impresos la declaratoria número 31, expedida por la Cámara de Representantes en 28 de julio próximo pasado; e igualmente ejemplares del decreto número 2° emitido por esta Cámara en 24 del último setiembre, y hecha la distribución correspondiente, los sobrantes ejemplares, se mandaron archivar y que se acuse recibo de estilo. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 123 de la Cámara de Senadores, celebrada el lunes 6 de octubre de 1845.

1° Leída y aprobada la [sic] acta anterior se firmó.

2° Se prosedió al despacho de los negocios.

3° Del Ministerio de Relaciones se recibió en suficiente número de ejemplares, impreso el Decreto Número 5 expedido por el Supremo Poder Ejecutivo en 29 del último setiembre, creando una Junta de Caridad en consecuencia del Inciso 5°, Artículo 3° del Decreto Número 18 emitido en 3 de julio próximo pasado; y hecha la distribución correspondiente entre los individuos de esta Cámara, los sobrantes ejemplares se mandaron archivar y que se acuse el recibo de estilo.

4° Se dio cuenta con una nota de la municipalidad de la ciudad de Heredia, datada en 29 del pasado setiembre, anunciando haber restablecido en su destino de alcalde de cuartel del barrio de San Rafael al señor Rosario Barquero, según se le había ordenado por esta Cámara, y se mandó archivar dicha nota.

5° Se hizo lectura de una exposición que hase el señor Ramón Solera, síndico procurador de la municipalidad de la ciudad de Heredia, referente a un voto particular que presentó a aquella corporación, en punto al informe que se la ha pedido a la misma sobre la queja interpuesta por el señor Antonio Vindas, contra el Presidente de dicha Corporación y se mandó agregar a sus antecedentes.

6° Leídos y puestos en discusión los dos dictámenes vertidos por las comisiones de Justicia y Agricultura, reunidas en los reclamos que hacen los vecinos de los barrios de San Rafael, Santo Domingo, San Pablo y Mercedes de la ciudad de Heredia, sobre que se les releve del gravamen de los ejidos y que no pudiéndose esto se les midan y señalen las tierras de habitación, las de agricultura y las de pastos, manifestando además que la contribución que se cobra con el nombre de ejidos, quedó suprimida con el aumento dado al valor del tabaco en el Reglamento de Hacienda de 10 de diciembre de 1839 y también el que se le cobra el duplo de dichos ejidos, habiendo sido aprobados por esta Cámara los mencionados dictámenes, acordó la misma no eximir a aquellos vecinos del gravamen de los ejidos, porque este no recae en terrenos de propiedad particular, sino en los que pertenecen al vecindario y sobre los que está fincada la Hacienda Municipal, además que el derecho que se les exige, bien sea en el terreno de agricultura o en el de pastos es una miseria, atendiendo al beneficio que les reporta en todos conceptos, pues toda especie de frutos han merecido aumento en su precio; que por otra parte aquellos vecinos son inmediatamente beneficiados de estos impuestos, pues que con ellos se socorren las atenciones públicas, puentes, caminos, etcétera; que sobre demarcar cada área para habitar, cultivar y pastar también lo considera el Senado impracticable, porque en todos los terrenos hay habitaciones, labores y potreros, y no es posible darle a cada terreno su destino particular, porque serían inmensos los perjuicios que resultarían en este caso a una infinidad de vecinos; que para evitar estos inconvenientes, sería lo mejor reducir los terrenos a dominio particular, pero que esto ha de ser objeto de una ley, que los vecinos de los barrios pueden solicitar, y entonces las Cámaras si lo tubiesen por conveniente podrían emitirla bajo ciertas y determinadas vaces; que por el Artículo 3°, Inciso 2°, Sección 3ª Disposiciones Generales del Reglamento de Hacienda de 10 de diciembre de 1839, se suprime la contribución que se cobrava para la composición de caminos en virtud de la Ley de 20 de mayo de 1831, sustituyendo [sic] en su lugar el aumento de precio dado al tabaco en el Artículo 30, Inciso 4° de la Sección 2ª de dicho Reglamento; pero que esta disposición fue derogada por el Artículo 24 de

la Tarifa Jeneral decretada en 1° de junio de 1841, que aplicó [sic] aquellos productos al pago de los gefes políticos y jueces de 1ª Instancia departamentales; y posteriormente por decreto de 3 de mayo de 1843 se asigna a los fondos de la Universidad de Santo Tomás; que las disposiciones citadas y en que pudieran los vecinos de los barrios basar su solicitud, nada tienen que ver con el ramo de ejidos que se les cobra por consecuencia de la ley de 5 de noviembre de 1825; que la ley citada de 5 de noviembre no autoriza a la municipalidad para cobrar el duplo de los ejidos que impuso la misma ley, en favor de los fondos de propios de la ciudad de Heredia sobre los potreros y terrenos de labor; que por esto no debe exigirse de las personas que los cargan, el duplo de que se quejan los vecinos de los barrios ante expresos, sino que la municipalidad por los medios legales debe hacer efectivo el cobro del impuesto que la ley ha determinado en los potreros y terrenos de agricultura; que por la ley de 20 de marzo de 1835 las municipalidades están autorizadas para imponer multas desde uno hasta diez pesos en los casos siguientes: 1° Cuando bajo esta pena hayan publicado bandos de buen gobierno en uso de sus atribuciones, y algún vecino o vecinos se resistan al cumplimiento de las disposiciones que contengan; y 2° Cuando previa monición desovedescan infundadamente las órdenes de la municipalidad sus inmediatos ajentes, pero que no es aplicable esta ley, que es la única que faculta a las corporaciones para imponer multas, por haber ya la misma establecido los casos en que debe verificarlo, y de ninguna manera puede considerarse comprendido el de la colectación de ejidos en el que exigen el duplo desde luego a los que son morosos al pago; que no habiendo ley que autorise esta disposición de la municipalidad, tampoco puede tener sus efectos, y en caso de que los haya surtido, el Senado considera como un fundamento de justicia el que se devuelva el supradicho duplo, a todas aquellas personas que se les haya exigido, y que la municipalidad realice la recaudación de ejidos del modo que estime más conforme desde la fecha que la misma la haya acordado; que por todo lo expuesto, la solicitud que han hecho los vecinos de los barrios referidos de la ciudad de Heredia, sobre que se les exima de pagar los ejidos y se les demarquen los terrenos para habitar, cultivar y pastar, se declara sin lugar, y que únicamente lo tenga en cuanto a que se les devuelva el duplo de los ejidos a los que se les haya exigido. En estos términos quedaron aprobados los dictámenes de las comisiones acordando igualmente esta Cámara el que se incerten a la municipalidad de la auto indicada ciudad de Heredia, haciendo otro tanto con los reclamantes, para que unos y otros se impongan de los fundamentos que se han tenido en consideración al aprobar esta resolución. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 124 de la Cámara de Senadores, celebrada el martes 7 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se procedió al despacho de los negocios.

3° Se acordó devolver al despacho del Supremo Gobierno, el expediente en que varios vecinos de la ciudad de Heredia, solicitaron se les inhiviera del pago de los egidos que la municipalidad de aquella ciudad mandó recaudar, con arreglo a la Ley de 5 de noviembre de 1825 y sobre el que recayó la suprema resolución de 24 de marzo del corriente año; cuyo expediente se había dirigido por disposición del Ejecutivo al conocimiento de esta Cámara, para ilustrar las solicitud que los vecinos de los barrios de San Rafael, Santo Domingo, San Pablo y Mercedes de la referida ciudad de Heredia hicieron ante el Senado sobre este mismo particular.

4° Se le dio 1ª lectura al dictamen que la Comisión Especial de Peticiones abrió, en virtud de la exposición que el senador suplente señor José Mercedes Jiménez hizo a esta Cámara, solicitando permiso para separarse del asiento que ocupa por el término de dos meses, y se señaló la segunda lectura, y la discusión del dictamen de que se habla, para la sesión del día de mañana.

5° Fue leydo por 1ª vez el dictamen que la Comisión de Legislación ha vertido en la solicitud que el joven Jesús María Portuguese, vecino de la ciudad de Cartago, ha dirigido al Supremo Gobierno para que se le habilite para poder administrar sus bienes.

6° Se leyeron y pusieron en discusión los dos dictámenes que las comisiones de Hacienda y Policía reunidas, han producido a consecuencia de la solicitud que hase la municipalidad de la ciudad de Heredia en punto al remate de los villares y loterías, como también sobre que se declare por esta Cámara si el juego de las últimas sea permitido; y aprobándose dichos dictámenes, el Senado acordó se diga a aquella municipalidad que por la Ley de 26 de mayo de 1827, se gravaron por la Legislatura de aquel año los villares públicos con la pequeña cuota de cuatro reales mensuales, dejando en libertad a todos para que pudiesen los que les fuese posible, considerándose desde luego por permitidos, y por consiguiente como un medio honesto para proporcionarse cada cual su modo de vivir, lo que se conforma con el final del Artículo 1° de nuestra Constitución: que el proyecto de la municipalidad se opone tanto a aquella Ley, como al ante citado artículo atacando directamente la propiedad de los particulares que de ante mano han comprado sus villares, para percibir la utilidad correspondiente permitida por la ley, y de ninguna manera podrá ser admisible tal proyecto en vista del Artículo 13 de la misma Constitución, pues los fundamentos que

alega en favor de su solicitud, son en concepto de esta Cámara quiméricos, porque en primer lugar, no deben hecharse por tierra nuestros principios fundamentales por el lucro que percibe aquel fondo municipal, no solamente siendo de poca calidad, sino aún cuando lo fuese de inmensas sumas, y en segundo, que aquí el público no es en manera alguna veneficiado, sino solamente el fondo y uno que otro particular, ni menos se cortan los abusos que regularmente se observan, como son el consentir hijos de familia, jornaleros y otros de esta naturaleza, pues que para evitarlos hay leyes que los reprimen y solo falta ejecutarlas con escrupulosidad por las autoridades respectivas; que es contra nuestro sistema el permitirse derechos esclucivos [sic], y estos remates no son otra cosa, con perjuicio de la sociedad que no recibe beneficio alguno: que por todo lo espuesto [sic] no debe accederse [sic] al remate de los villares públicos, como lo solicita la municipalidad de Heredia; y con respecto al de loterías, el Senado que ha considerado este negocio detenidamente a la luz de las disposiciones de nuestros códigos, encuentra, que según el texto del Artículo 1320 de la 1ª Parte del Código Jeneral del Estado, no puede estimarse como permitido este juego, por ser de pura suerte, aunque desde que se ha conocido entre nosotros se haya tolerado como una diversión doméstica, por carecerse en el país de espectáculos públicos y otros objetos de honesta distracción y que la disposición del Artículo 692 de la 2ª parte del mismo Código, tiene por obgeto recomendar a la policía el zelo y vigilancia contra todo exceso [sic] y desorden aún en los juegos permitidos; que en consecuencia esta Cámara para satisfacer a la consulta de aquella municipalidad en esta parte, ha tenido a bien declarar: 1º Que el juego de lotería (alias quina), no es permitido por la Ley, por ser juego de suerte; y 2º Que en ningún caso compete a la municipalidad por la Constitución autorizar este juego por un remate público, ni establecer sobre él contribución; pero que si es de su deber deprimir [sic] todo exceso [sic] y desorden aún en los juegos permitidos en conformidad del citado Artículo 692. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 125 de la Cámara de Senadores, celebrada el miércoles 8 de octubre de 1845.

1º Leída la [sic] acta anterior se aprobó y firmó.

2º Se procedió al despacho de negocios.

3° Del Ministerio de Hacienda se recibió con nota del día de ayer, una exposición que hace el Supremo Gobierno, sobre la circulación de moneda, a la que se acompaña el número 92 del Mentor Costarricense, y se pasó con sus antecedentes a las comisiones de Hacienda y Legislación reunidas, incluyendo como individuos de ella para este negocio, a los señores Licenciado Felipe Molina, Juan Barst y Miguel Bolandi, quedando autorizada la Secretaría para que pase a dichos señores la comunicación correspondiente, a fin de que se dignen prestar su asistencia a la sala del despacho de las comisiones, a las nueve del día de mañana, con el doble objeto de que viertan su dictamen en este particular, ordenándose asimismo que se acuse el recibo de estilo de la mencionada nota y exposición.

4° Con nota del Ministerio de Relaciones de este día, se recibieron seis ejemplares impresos del manifiesto que la Comisión de las Cámaras Legislativas da al público, sobre los fundamentos que apoyan la declaratoria de haber lugar a formación de causa contra el Gefe Supremo del Estado, señor Francisco María Oreamuno; y hecha la distribución de cinco ejemplares entre los individuos que componen esta Cámara, el sobrante se mandó custodiar en el archivo y que se acuse el recibo correspondiente.

5° Se dio 2ª lectura, y se puso en discusión el dictamen vertido por la Comisión Especial de Peticiones, acerca de la licencia que solicita el senador suplente señor José Mercedes Jiménez, para separarse del asiento que ocupa en esta Cámara por el término de dos meses; y en su consecuencia acordó el Senado: que se conseda al mencionado senador suplente señor José Mercedes Jiménez la licencia que solicita por el término de dos meses, sin perjuicio de que sea llamado en el transcurso de ellos, siempre que así lo excijan [sic] las circunstancias por licencia que se pueda conseder a algún otro individuo o enfermedad que ocurra en alguno de los miembros de esta Cámara; acordándose igualmente que se llame al senador suplente señor Juan Bautista Bonilla, para que se presente el día de mañana a ocupar el asiento que deja desde esta fecha dicho senador Jiménez, quedando autorizada la Secretaría para que pase la comunicación del caso.

6° Se leyó 2ª vez el dictamen que la Comisión de Legislación ha producido relativa a la solicitud que el joven Jesús María Portuguesez, vecino de la ciudad de Cartago, ha dirigido al Supremo Gobierno para que le habilite para administrar sus bienes, y se señaló su discusión para la sesión del día de mañana. Terminando la presente.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 126 de la Cámara de Senadores celebrada el jueves 9 de octubre de 1845.

1° Leída y aprobada la [sic] acta anterior se firmó.

2° Se prosedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Se presentó el senador suplente señor Juan Bautista Bonilla en virtud del llamamiento que se le hizo el día de ayer, para que viniese a ocupar el asiento que desde la propia fecha dejaba el senador suplente señor José Mercedes Ximénez, en virtud de licencia que obtuvo en el citado día por esta Cámara, no habiéndosele exigido juramento al mencionado senador señor Bonilla, por haberlo prestado ya en la primera vez que fue llamado al Senado.

4° Se recibió una nota del señor Henrique Cooper acusando recibo de la comunicación que se le pasó por la Secretaría de esta Cámara en 1° del corriente, y se mandó archivar.

5° Se dio 1ª lectura al dictamen que la Comisión de Legislación ha vertido acerca de la solicitud que hace la municipalidad de la villa de La Unión, para que se le permita enajenar hacia la parte occidental, una caballería de tierra de la comprendida en la legua correspondiente a aquella villa, con el interesante fin de redificar [sic] la iglesia parroquial de la misma.

6° Fue leído por primera vez el dictamen que la Comisión Especial de Peticiones ha producido en la solicitud que el señor Juan Aguilera, natural de la ciudad de Cartago y residente en esta, ha dirigido al Supremo Gobierno, para que le supla el consentimiento paterno a Josefa Abendaño, para contaer matrimonio con ella, por oponerse el señor Luciano Abendaño, su padre.

7° Se dio 1ª lectura al dictamen que las comisiones de Hacienda y Legislación reunidas han emitido, relativo a la exposición del Supremo poder Ejecutivo de 7 del que rije sobre la circulación de moneda, a la que se acompaña el número 92 del Mentor Americano.

8° Leído y puesto en discusión el dictamen dado por la Comisión de Legislación en el expediente en que el joven Jesús María Portugues [sic], vecino de la ciudad de Cartago, solicita del Supremo Gobierno le faculte para poder administrar sus bienes, habiéndose aprobado dicho dictamen, se acordó decir al Ejecutivo: que habiendo acreditado dicho Portugues [sic] con su fe de bautismo que es mayor de dieciocho años, y con una informasión legal, su buena conducta y honrades, y que tiene aptitudes suficientes para poder administrar sus bienes sin necesidad de curador, que pueda acceder a lo que solicita el petente, usando de la facultad que le concede la Fracción 11ª, Artículo 135 de la Constitución, y que este es el dictamen que le da el Senado.

9° Del Ministerio de Relaciones se recibió en competente número de ejemplares, impreso el decreto emitido por el Ejecutivo, en treinta del último setiembre, mandando ejecutar la planta acordada por esta Cámara para el arreglo de las oficinas del despacho del Supremo Gobierno, y hecha la distribución correspondiente, los ejemplares sobrantes se mandaron archivar, y que se acuse el recibo de estilo, terminando la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 127 de la Cámara de Senadores celebrada el viernes 10 de [enterrrenglonado: octubre] de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se prosedió al despacho de negocios.

3° Del Ministerio de Hacienda se recibió una nota fechada el día de ayer, a la que acompaña una exposición que hace el Supremo Poder Ejecutivo sobre la traslación accidental que intenta del administrador de aduana marítima del Puerto del Norte a la del Sur, por dimisión que hizo de este destino el señor José María Cañas, y se pasó a las comisiones de Constitución y Hacienda reunidas, mandándose acusar el recibo de estilo.

4° Se leyó 2ª vez el dictamen que la Comisión de Legislación emitió acerca de la solicitud que hace la municipalidad de la villa de La Unión, para que se le permita enagenar hacia la parte occidental una caballería de tierra de la comprendida en la legua

correspondiente a aquella villa, con el interezante fin de reedificar la iglesia parroquial de la misma, y se señaló su discusión para la sesión inmediata si hubiere lugar.

5° Se dio 2ª lectura al dictamen de la Comisión Especial de Peticiones, vertido a consecuencia del ocurso que ha hecho ante el Supremo Gobierno el señor Juan Aguilera, vecino la ciudad de Cartago y residente en esta, para que se le supla el consentimiento paterno a Josefa Abendaño con quien pretende contraer matrimonio.

6° Fue leído por 2ª vez el dictamen que las comisiones de Hacienda y Legislación reunidas han vertido acerca de la exposición que hace el Ejecutivo en 7 del corriente sobre la circulación de moneda, y se señaló su discusión para la sesión siguiente.

7° Puesto en discusión el dictamen que la Comisión Especial de Peticiones virtió [sic] en el expediente en que el señor Juan Aguilera, vecino de la ciudad de Cartago y residente en esta, solicita del Supremo Gobierno supla el consentimiento paterno a Josefa Abendaño con quien pretende contraer matrimonio, por recistirlo abiertamente el padre de esta, señor Luciano Abendaño, aprovándose dicho dictamen, se acordó decir al Ejecutivo: que con la información que acompaña del mencionado Aguilera acredita su buena conducta, y ser suficiente su oficio de jornalero para sostener las cargas matrimoniales, según su clase; que también adjunta la fe de bautismo de su pretendida, y de ella se ve que es menor de veinte años; que de otra parte se observa, que el señor Luciano Abendaño no funda su discurso en ninguna de las ecepciones [sic] contenidas en el Artículo 102 de la Primera Parte del Código Jeneral del Estado, y por consiguiente debe tenerse por injusta su oposición, por lo que se está en el caso de concedérsele el permiso que solicita el petente para contraer matrimonio según lo prescribe la Atribución 11ª, Artículo 135 de nuestra Carta Fundamental; manifestándose el Ejecutivo que este es el dictamen del Senado. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 128 de la Cámara de Senadores celebrada el lunes 13 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se procedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Se leyó y puso en discusión el dictamen que las comisiones de Hacienda y Legislación reunidas virtieron [sic] acerca de la exposición dirigida por el Supremo Poder Ejecutivo en 7 del que rije, solicitando una aclaratoria, respecto al Artículo 4° del Decreto número 2° emitido por esta

Cámara en 24 del mes de próximo anterior, y aprovándose dicho dictamen en jeneral, el Senado acordó manifestar al Ejecutivo que puede apoyar su decreto dictando las siguientes reglas: “ 1ª El chelín inglés o pieza que se acerca al tamaño de dos reales, correrá por dos reales de moneda nacional, recibíendose a razón de cuatro por un peso. 2ª El medio chelín inglés o pieza parecida a nuestros reales, pasará por un real, recibíendose ocho por cada peso. 3ª El cuarto chelín inglés o pieza semejante a nuestro medio, valdrá lo mismo que un medio real de plata nacional, recibíendose diez y seis por un peso. 4ª Las piezas norteamericanas de a veinte centavos, los francos enteros franceces, las pesetas españolas modernas de Fernando y de Isabel 2ª, estimadas en cuatro reales de vellón, y los doses de moneda provicional recientemente acuñados en la Nueva Granada, con la ley de ocho dineros que todas se acercan próximamente a nuestra pieza de a dos reales común, correrán a razón de real y medio, y cinco juntos pasarán por un peso. 5ª Las piezas norteamericanas de dies centavos, los medios francos franceces, las medias pesetas españolas de Fernando y de Isabel 2ª, y los reales provisionales de Nueva Granada acuñados con la ley de ocho dineros, que todos próximamente se acercan al tamaño y peso de nuestro real común, correrán a razón de tres cuartillos cada una, y diez juntas harán un peso. 6ª Las piezas norteamericanas de cinco centavos, los cuarto [sic] de franco franceses, los cuartos de peceta española, y los medios de moneda provicional de Nueva Granada que poco menos son como nuestro medio común, se computarán dos por tres cuartillos, y veinte juntas valdrán un peso. 7ª Todas las monedas españolas, y de las repúblicas americanas del Sur y del Norte que tengan la misma ley y peso y las monedas nacionales, se reputarán por dinero o circulante legal, como hasta aquí. Por consiguiente los pesos norteamericanos: piezas de a cincuenta centavos (cuatros); piezas de a veinticinco centavos (doses); y piezas de a dose centavos y medio (reales), valdrán respectivamente lo mismo que nuestros pesos, cuatros, doses y reales. 8ª Los reales, doses, cuatros y pesos de moneda macuquina que existan en el Estado, continuarán corriendo por su valor nominal, siempre que no sean cercenados o falsos. 9ª Ninguna otra clace de monedas que las especificadas en el presente decreto, y las nacionales se recibirán en las oficinas del Estado, ni se reputarán como moneda legal”. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 129 de la Cámara de Senadores celebrada el martes 14 de octubre de 1845.

1° Leída y aprobada la [sic] acta anterior se firmó.

2° Se procedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Se hizo lectura de un escrito presentado por el señor Antonio Vindas, regidor de la municipalidad de la ciudad de Heredia, al que acompaña siete documentos marcados con sus respectivos números, con los que robustese la acusación que tiene hecha ante esta Cámara contra el Gefé Político de aquella ciudad y contra la corporación de la misma, y se pasó todo a sus antecedentes.

4° Se dio primera lectura a una proposición y proyecto de decreto presentado por los señores senados [sic] Juan Bautista Bonilla y Ramón Castro sobre que se venda la porción de pólvora que a juicio del Ejecutivo convenga hacerlo, de la que existe en los almasenes del Estado por deteriorarla la humedad del clima, fijando los precios a que puede darse.

5° Leído y puesto en discusión el dictamen que la Comisión de Legislación virtió [sic] relativo a la solicitud de la Municipalidad de la villa de La Unión para que se le permita enajenar hacia la parte occidental una caballería de tierra de la comprendida en la legua correspondiente a aquella villa, con el interesante fin de redificar [sic] la yglesia parroquial que fue arruinada por el terremoto de 2 de setiembre de 1841; habiéndose aprobado el proyecto de decreto que ha presentado la misma Comisión, en jeneral, se prosedió a la de cada uno de sus artículos en particular, y la obtuvieron los siguientes: Artículo 1° Se permite a la municipalidad de la villa de La Unión, reducir a dominio particular una caballería de tierra hacia la parte occidental, en la legua correspondiente a aquella villa, para subenir [sic] a los gastos que demanda el trabajo de la iglesia parroquial de la misma. Artículo 2° La municipalidad practicará la enajenación, con tal que no pase de ocho mansanas a cada individuo, y que estas ventas se hagan en hasta [sic] pública, sin bajar de la base que designen los peritos que nombrará al efecto la corporación, previo juramento de su fiel desempeño. Artículo 3° En las enagenaciones tendrán el derecho de preferencia en primer lugar, los poseedores [sic] que sean vecinos de aquella villa; en segundo, los colindantes vecinos también de la misma villa; y en tercero, los poseedores [sic] por arrendamiento sean cuales fuesen. Artículo 4° Al practicar aquella corporación las enajenaciones, deberá tener presente lo que dispone el Artículo 2° de la Ley de las Cortes Españolas de 4 de enero de 1813 que dice así: “ De cualquier modo que se distribuyan estos terrenos, será en plena propiedad y en clase de acotados, para que sus dueños puedan cercarlos (sin perjuicio de las cañadas, travecías, abrevaderos y servidumbres), disfrutarlos libre y esclusivamente [sic], y destinarlos al

uso o cultivo que más les acomode; pero no podrán jamás vincularlos, ni pasarlos en ningún tiempo ni por título alguno a manos muertas. A la Cámara de Representantes, dado etcétera.

6° Del Ministerio de Relaciones se recibió una nota fecha de este día, a la que por disposición suprema acompaña una colección de impresos del Estado de Nicaragua, que han sido recibidos en aquel Ministerio por el correo del exterior que llegó ayer a esta ciudad, y se mandó archivar todo y acusar el recibo de estilo, terminando la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 130 de la Cámara de Senadores celebrada el miércoles 15 de octubre de 1845.

1° Leída y aprobada la [sic] acta anterior, se firmó.

2° Se procedió al despacho de los negocios.

3° Del Ministerio de Relaciones, se recibió en competente número de ejemplares impresos la resolución del Supremo Gobierno de 10 del que rije, autorizando al menor Jesús María Portugues [sic], del vecindario de Cartago, para que pueda administrar sus bienes bajo los principios establecidos en derecho, y hecha la distribución correspondiente, los ejemplares sobrantes se mandaron archivar, y que se acuse el recibo de estilo.

4° Se recibió una nota del Ministerio de Hacienda fecha de ayer, acusando recibo de las reglas acordadas por esta Cámara, en punto al Artículo 4° del decreto emitido por la misma en 24 del último setiembre, y se mandó archivar.

5° Se leyó por 2ª vez la proposición hecha por los señores senadores Juan Bautista Bonilla y Ramón Castro, relativa a que de la pólvora que existe en los almacenes del Estado, se venda en las receptorías de alcavalas de cada ciudad, la porción que a juicio del Ejecutivo convenga hacerlo, y admitida a discusión se pasó a las comisiones de Hacienda y Legislación reunidas.

6° Fue leído por 1ª vez el dictamen que las comisiones de Constitución y Hacienda reunidas, virtieron [sic] acerca de la exposición del Ejecutivo de

9 del que rije, contraída a trasladar al señor Bernardo Rivera administrador de la aduana del Norte a la del Sur, y se señaló su 2ª lectura y discusión para la sesión inmediata, terminando la presente.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 131 de la Cámara de Senadores, celebrada el jueves 16 de octubre de 1845.

1º Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2º Se procedió al despacho de negocios.

3º Se leyó por 2ª vez y se puso en discusión el dictamen que las comisiones de Constitución y Hacienda reunidas, han vertido acerca de la exposición del Ejecutivo de 9 del que cursa, contraída a trasladar al administrador de la aduana del Norte, señor Bernardo Rivera a la del Sur accidentalmente, por haber dimitido el señor José María Cañas su destino de administrador; y aprobándose dicho dictamen, el Senado acordó manifestar al Ejecutivo: que no alcanza las razones reservadas de conveniencia en el servicio público que tenga para proponer esta medida; pero que se observa que parese no se ajusta bien a las disposiciones de la Ley, según el tenor literal del Artículo 7º, Inciso 1º, Sección 2ª del Reglamento Jeneral de Hacienda de 10 de diciembre de 1839, en cuya consideración es de sentir que una vez admitida la dimisión del señor Cañas, lo que corresponde en el orden legal es, pedir la terna para llenar aquel destino en propiedad, y que entre tanto se suplan sus funciones accidentalmente conforme lo dispone el Artículo 7º ya citado, a no ser que el Ejecutivo se halle en el caso prevenido por el Artículo 135, Inciso 3º de la Carta Fundamental; en cuya hipótesis, deberá consultar con informe específico a esta Cámara la suspensión de la Ley; todo lo que se tubo a bien exponer al Ejecutivo satisfaciendo a su solicitud. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 132 de la Cámara de Senadores celebrada el viernes 17 de octubre de 1845.

1° Leída y aprobada la [sic] acta anterior se firmó.

2° Se prosedió al despacho de los negocios que motibó la misma, y terminó la presente.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 133 de la Cámara de Senadores celebrada el lunes 20 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se dio cuenta con una nota del Ministerio de Hacienda fechada en 17 del que rije, acusando recibo del acuerdo de esta Cámara de 16 del corriente, relativo a la traslación del Administrador de la Aduana del Norte, señor Bernardo Rivera, a la del Sur, y se mandó archivar.

3° Del Ministerio de Hacienda se recibió en competente número de ejemplares impresos el decreto número 1° emitido por el Supremo Poder Ejecutivo en 14 del que cursa, a consecuencia del Artículo 4° del decreto número 2°, expedido por esta Cámara en 24 de septiembre próximo pasado, y hecha la distribución correspondiente los sobrantes ejemplares se mandaron archivar, y que se acuse el recivo de estilo. Terminando la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 134 de la Cámara de Senadores celebrada el martes 21 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se procedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Con nota de la Secretaría de la Cámara de Representantes de 16 del que rije, se recibió por triplicado; marcado con el número 37, y con el expediente de la materia, el decreto que la misma Cámara expidió en aquella fecha autorizando al Ejecutivo para que contrate con la persona o personas a quienes pueda convenirles la moneda de medios reales cortados, que conforme a decreto de 24 de setiembre último se amortice [sic] en la Casa de Rescates del Estado, y se pasó un ejemplar con el respectivo expediente a informe del Poder Ejecutivo.

4° Se leyó por 1ª vez el dictamen que la Comisión de Legislación ha vertido acerca del expediente promovido por el Gefe Político del Guanacaste sobre remoción del Síndico Procurador de Santa Cruz, señor Francisco López, y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 135 de la Cámara de Senadores celebrada el miércoles 22 de octubre de 1845.

1° Leída la [sic] acta anterior, se aprobó y firmó.

2° Se procedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Se leyó 2ª vez el dictamen de la Comisión de Legislación, vertido a consecuencia del expediente promovido por el Gefe Político del Departamento del Guanacaste, sobre remoción del Síndico Procurador de Santa Cruz señor Francisco López y fue señalada su discusión para la sesión inmediata.

4° Se leyó por 1ª vez el dictamen de las comisiones de Legislación y Hacienda reunidas, producido en virtud del expediente promovido por la municipalidad de la ciudad de Cartago, solicitando la reforma del Artículo

1º, Inciso 2º, Sección 3ª del Reglamento Jeneral de Hacienda de 10 de diciembre de 1839. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 136 de la Cámara de Senadores celebrada el jueves 23 de octubre de 1845.

1º Leída y aprobada la [sic] acta anterior, fue firmada.

2º Del Ministerio de Hacienda se recibió una nota datada el día de ayer, acusando recibo del Decreto número 37 expedido por la Cámara de Representantes en 16 del que rije, que se pasó a informe del Ejecutivo, y se mandó archivar.

3º Con nota del Ministerio de Relaciones fecha de ayer se recibió informado por el Poder Ejecutivo, el Decreto número 37 emitido por la Cámara de Representantes en 16 del corriente, al cual vino adjunto el expediente que lo emana, y se pasó todo a la Comisión de Hacienda.

4º Se dio 2ª lectura al dictamen que abrieron las comisiones de Legislación y Hacienda reunidas en el expediente promovido por la municipalidad de la ciudad de Cartago, solicitando la reforma del Artículo 1º, Inciso 2º, Sección 3ª del Reglamento Jeneral de Hacienda de 10 de diciembre de 1839, y se señaló su discusión para cuando haya lugar.

5º Fue leído por 1ª vez el dictamen que las comisiones de Comercio y Legislación reunidas, han producido a consecuencia del Decreto número 33 dado por la Cámara de Representantes en 29 de julio último, por el que se declara en toda su fuerza y vigor las Ordenanzas de Bilbao y sus adiciones que regían antes de la publicación del Código Jeneral del Estado.

6º Puesto en discusión el dictamen de la Comisión de Legislación, verificado en virtud del expediente promovido por el Gefe Político del Departamento del Guanacaste, sobre remoción del Síndico Procurador de Santa Cruz, señor Francisco López, habiéndose aprobado el dictamen en jeneral, lo fueron también en particular cada uno de los párrafos siguientes: 1º Que no ha lugar a declarar sobre la elección del síndico de Santa Cruz, señor Francisco López por ser intempestivo el expediente. 2º Que si el referido

síndico padese faltas en el desempeño de su deber o asistencias, le intime la municipalidad el apercibimiento [sic] de diez pesos de multa. 3° Que los acredores [sic] del síndico López tienen expedito su derecho para pedir judicialmente el pago de sus créditos. Y, 4° Que si por una declaratoria o auto judicial, fuese declarada legal y competentemente la insolvencia o fraudulencia del síndico López, deberá ser relevado de su destino, como suspenso por la Ley en los derechos de ciudadano; y que la anterior resolución se transcriba al Gefe Político del Departamento del Guanacaste para su conocimiento y ejecución en los casos que le competan. Y terminó la sesión

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 137 de la Cámara de Senadores celebrada el viernes 24 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] anterior.

2° Se prosedió al despacho de negocios.

3° Se leyó 2ª vez el dictamen con que dieron cuenta las comisiones de Comercio y Legislación reunidas, vertido a consecuencia del Decreto Número 33 expedido en 29 de julio próximo pasado por la Cámara de Representantes, por el que se declara [sic] en toda su fuerza y vigor las Ordenanzas de Bilbao y sus adiciones que regían antes de la publicación del Código Jeneral, y se señaló su discusión para la sesión inmediata, terminando la presente.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 138 de la Cámara de Senadores celebrada el lunes 27 de octubre de 1845.

1° Leyda la [sic] acta anterior, se aprobó y firmó.

2° Se hizo lectura de una nota de la municipalidad de la ciudad de Heredia, datada en 24 del que rije, acusando recibo de la comunicación que se le dirigió por la Secretaría de esta Cámara en 6 del que curza, en punto a lo resuelto en el reclamo que algunos barrios de aquella ciudad hicieron para que se le inoviese [sic] a sus vecinos del gravamen de los ejidos, y se mandó archivar.

3° Se leyó por 1ª vez el dictamen que produjo la Comisión de Hacienda a consecuencia del decreto expedido por la Cámara de Representantes en 16 del que rije, marcado con el número 37, por el que se autoriza al Ejecutivo para que contrate con la persona o personas a quienes pueda convenirles, la moneda de medios reales cortados que conforme al decreto de 24 de setiembre último, se amortice en la Casa de Rescates del Estado, y habiendo la Cámara acordado dispensarle la 2ª lectura por lo intezante de este negocio, se señaló su discusión para la presente sesión, en cuya virtud fue aprobado el dictamen de la ante expresa comisión, otorgándosele la misma Cámara la sanción de Ley; y acordando igualmente dejar autorizada la Secretaría, para que le dé el curso debido a este negocio.

4° Estando señalada la discusión del decreto número 33 expedido en 29 de julio último por la Cámara de Representantes, por el que se declara en toda su fuerza y vigor las Ordenanzas de Bilbao y sus adicciones que regían antes de la publicación del Código Jeneral del Estado, para la sesión de este día, hecha lectura del referido dictamen, la Cámara de Senadores acordó recervar la discusión de este negocio para otra oportunidad, con objeto de observar la utilidad y conveniencia que pueda haber de la sanción de dicha Ley, o de contrario. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 139 de la Cámara de Senadores celebrada el martes 28 de octubre de 1845.

1° Leída y aprovada la [sic] acta anterior se firmó.

2° Del Ministerio de Relaciones se recibió una nota fechada en 24 del que rije, a la que por disposición suprema acompaña una colección de los papeles públicos del Estado del [sic] Salvador, que han sido dirigidos a aquel Ministerio por la vía marítima de Punta Arenas y se mandó custodiar todo en el archivo y que se avise de enterado.

3° Del Ministerio de Hacienda se recibió una nota datada el día de ayer, acusando recibo del decreto número 37 expedido por la Cámara de Representantes, en 16 del corriente que sancionado por esta le fue dirigido en el propio día de ayer y se mandó archivar.

4° Adjunta a una nota del Ministerio de Hacienda fecha de ayer, se recibió una exposición del Ejecutivo del propio día sobre el valor de las monedas que actualmente circulan, y sobre lo que desea se le indique la senda que debe seguir para terminar de una vez esta cuestión de moneda, y se pasó a la Comisión de Hacienda, mandándose acusar el recibo de estilo.

5° Se dio 1ª lectura al dictamen que las comisiones de Hacienda y Legislación reunidas han vertido, a consecuencia de la proposición sobre venta de pólvora de la que existe en los almacenes del Estado.

6° Puesto en discusión, leído que fue, el dictamen con que dieron cuenta las comisiones de Hacienda y Legislación, a consecuencia del expediente promovido por la municipalidad de la ciudad de Cartago, solicitando la reforma del Artículo 1°, Inciso 2°, Sección 3ª del Reglamento de Hacienda de 10 de diciembre de 1839; fue aprobado el dictamen en jeneral y en seguidas [sic], se prosedió a la discusión y aprobación de cada uno de los artículos del proyecto de decreto y la obtuvieron en la forma que se ve los siguientes: Artículo 1° Habrá en cada parroquia un mayordomo de fábricas, nombrado por el Cura y Municipalidad. Artículo 2° Las atribuciones y obligaciones de dichos mayordomos, serán las mismas que prescribe el Artículo 1°, Inciso 2°, Sección 3ª del Reglamento de Hacienda de 10 de diciembre de 1839. Artículo 3° Los referidos mayordomos, como administradores de caudales públicos, deberán prestar [entrerrenglonado: la] fianza correspondiente con arreglo a las leyes. Artículo 4° Los mayordomos de fábrica persivirán por su trabajo un seis por ciento sobre los caudales que recauden. Artículo 5° Quedan reformados los Artículos 1° y 2°, Inciso 2°, Sección 3ª del Reglamento de Hacienda de 10 de diciembre de 1839, en cuanto se innova por el presente decreto. A la Cámara de Representantes. Dado etcétera. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 140 de la Cámara de Senadores celebrada el miércoles 29 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se prosedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Se dio 2ª lectura al dictamen vertido por las comisiones de Hacienda y Legislación reunidas, a consecuencia de la proposición y proyecto de decreto que presentaron los señores senadores Juan Bautista Bonilla y Ramón Castro sobre venta de pólvora de la que existe en los almacenes del Estado, y se señaló su discusión para cuando haya lugar, terminando la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 141 de la Cámara de Senadores celebrada el jueves 30 de octubre de 1845.

1° Leída y aprobada la [sic] acta anterior se firmó.

2° Del Ministerio de Hacienda, se recibió en suficiente número de ejemplares impresos, el decreto número 37 expedido por la Cámara de Representantes en 16 del que rije, y hecha la distribución correspondiente entre los individuos de esta Cámara, los sobrantes ejemplares se mandaron archivar y que se acuse el recibo de estilo.

3° Con nota del Ministerio de Relaciones fecha de este día, se recibió una colección de los papeles públicos de los otros estados dirigidos a aquel Ministerio por el correo del exterior que llegó a esta capital el día de ayer, y se dispuso por el Senado que se avise de enterado, mandándose custodiar dicha nota y la colección de que se ha hecho referencia, en el archivo.

4° Leída y puesta en discusión la proposición y proyecto de decreto y presentado por los señores senadores Juan Bautista Bonilla y Ramón Castro, sobre venta de pólvora de la que existe en los almacenes del Estado, lo que fue también el dictamen que produjeron las comisiones de Hacienda y Legislación en punto a este mismo; y habiéndose aprobado el proyecto en jeneral lo fueron también los artículos siguientes: Artículo 1° De la pólvora que existe en los almacenes del Estado, se venderá en las receptorías de

alcavalas de cada ciudad, la porción que a juicio del Ejecutivo convenga hacerlo, dando a seis reales la más fina o de primera calidad, a cinco la extrafina, y a cuatro la ordinaria o de cañón. Artículo 2° los contrabandistas de pólvora serán castigados con todo rigor de la Ley, justificado que sea el hecho, y los resguardos de las rentas del Estado, los perseguirán para que tenga efecto esta disposición. Artículo 3° A los mineros para sus trabajos se les dará la pólvora a los precios que quedan establecidos en el Artículo 1° de este decreto; quedando así derogado el Artículo 11, Inciso 5°, Sección 2ª del Reglamento Jeneral de Hacienda de 10 de diciembre de 1839. A la Cámara de Representantes. Dado etcétera. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

Sesión 142 de la Cámara de Senadores celebrada el viernes 31 de octubre de 1845.

1° Se leyó, aprobó y firmó la [sic] acta anterior.

2° Se procedió al despacho de los negocios que motibó la misma.

3° Se dio 1ª lectura al dictamen vertido por las comisiones de Hacienda y Legislación, acerca de la exposición del Ejecutivo de 27 del que termina, sobre que se le indigue [sic] la senda que debe seguir para concluir de una vez la cuestión de moneda que afecta demaciado los intereses del comercio y aún los de la economía doméstica.

4° Se dio cuenta con una representación del señor Francisco Aguilar, vecino de la ciudad de Cartago, renunciando el destino de Alcalde 1° de dicha ciudad que recayó en él en el presente año, sostituyendo [sic] al que lo fuere señor Félix [sic] Echavarría, para lo que alega por excusa [sic] el hallarse enfermo, acompañando al efecto la declaración judicial dada por dos facultativos en medicina; y se pasó a la Comisión Especial de Peticiones.

5° Se hizo lectura de un escrito presentado por el señor Ramón González, vecino de la ciudad de Alajuela, haciendo renuncia del destino de alcalde 1° de dicha ciudad en el presente año para que fue nombrado por la junta electoral del año anterior, alegando por excusa [sic] el hallarse

enfermo, para lo que acompaña la declaración dada judicialmente por facultativos en medicina, y se pasó a la Comisión Especial de Peticiones.

6° Se despachó al Ministerio de Hacienda para conocimiento del Ejecutivo la lista de los individuos de esta Cámara que han fungido en el mes que hoy espira [sic]. Y terminó la sesión.

Juan de los Santos Madriz [rubricado]
Senador Presidente accidental

Juan de Dios Zéspedes [rubricado]
Secretario

CELEBRACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS

Maureen R. Herrera Brenes¹

Desde el año 2011 el Archivo Nacional de Costa Rica se sumó a la celebración del Día Internacional de los Archivos, cuya fecha oficial es el 9 de junio. Desde el momento inicial, las diferentes comisiones organizadoras han centrado sus esfuerzos en acercar el quehacer de los archivos a las personas y en fomentar la visibilización de su aporte a la sociedad. Es así como la actividad ha ido evolucionando con los años y atendiendo nuevos desafíos en materia de difusión. En esta sección Miscelánea se ofrece un resumen del trabajo efectuado en los últimos cuatro años y una memoria fotográfica.

La escogencia del 9 de junio como Día Internacional de los Archivos remite a la fecha de creación del Consejo Internacional de Archivos, por la UNESCO, en 1948. Esta celebración nació en el año 2007 y el acuerdo para establecerla se tomó durante la Reunión de la Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos, efectuada en Quebec, Canadá. Sumado a esto, la Asamblea General Anual de la misma institución, aprobó por unanimidad la Declaración Universal de Archivos (UDA), el 17 de septiembre de 2010.

Desde la primera edición de la actividad, la institución creó una comisión para llevar adelante la tarea, que ha ido creciendo con los años. Esta comisión se coordina desde lo que hoy es la Unidad de Proyección Institucional y antes se llamó Coordinación de Difusión. El hecho de que el Archivo Nacional cuente con una entidad que pueda coordinar una tarea de este tipo constituye una fortaleza para este proceso y habla de la adaptación de la institución a las necesidades actuales de la sociedad (Alberch, 2011).

La difusión es una de las tareas de los archivos y en este marco se ha efectuado la celebración que aquí se desarrolla. Se trata de una herramienta de gran valor para proyectar el quehacer de los archivos frente a los diferentes públicos “con lo cual se obtiene el reconocimiento, presencia, credibilidad, valía y posicionamiento como centros de información para la gestión administrativa, la dinamización cultural, social y el ocio” (Jaén, 2009). A pesar de su importancia, no es extraño que la difusión, última etapa del programa de gestión documental, sea un tanto olvidada frente a las otras etapas del proceso (Sierra, 2011).

1.Licda. en Comunicación Colectiva con énfasis en Periodismo, Universidad de Costa Rica (UCR) Coordinadora de Proyección Institucional. Archivo Nacional de Costa Rica

“Un vistazo a la identidad y la transparencia”, fue el lema de la actividad de 2011. Esa fue la primera ocasión en que se organizó la actividad y por eso en muchos sentidos el equipo organizador la consideró experimental. Con el fin de buscar un acercamiento con un público interesado en el quehacer de los archivos, la celebración se llevó a la Universidad de Costa Rica. La actividad se realizó de forma conjunta con el curso de Difusión de la carrera de Archivística, impartido por Fernando Jaén García.

En una aula del edificio de la Facultad de Ciencias Sociales se llevó a cabo un encuentro entre archivos institucionales y estudiantes universitarios, el 8 de junio, de 5 a 7 p.m. En esa fecha participaron los siguientes archivos: Nacional, Universitario (de la Universidad de Costa Rica), Musical (de la Escuela de Artes Musicales, UCR) y el de la Procuraduría General de la República. El público conversó con los profesionales en Archivística, observó una exposición documental y una selección de fotografías históricas suministradas por el Archivo Nacional. Además, se proveyó un espacio de interacción mediante un grafiti de papel de grandes dimensiones que se colocó en una de las paredes del aula. En dicho espacio se invitaba al público a anotar su respuesta a la pregunta “¿Qué opinas acerca de la importancia de los archivos?”.

En el año 2012 la actividad se trasladó a las instalaciones del Archivo Nacional, pues se determinó que era una oportunidad propicia para acercar al público a la institución. Dado que se contaba con más espacio físico, se decidió que aumentaría la cantidad de archivos invitados a compartir su quehacer. Se contó con la presencia de 15 instituciones (ver cuadro resumen) y se decidió combinar toda la programación con presentaciones artísticas. En este año la celebración se efectuó el 6 de junio, de 8:30 a.m. a 1:00 p.m.

Archivos participantes en 2012

Comisión de Archivos Municipales (CAM)

Comisión de Expedientes de Salud
Municipalidad de Curridabat

Municipalidad de San José

Ministerio de Comercio Exterior (Comex)

Ministerio de Educación Pública (MEP)

Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)

Patronato Nacional de la Infancia (PANI)

Archivo Universitario de la Universidad de Costa Rica (UCR)

Archivo Histórico Musical de la Escuela de Artes Musicales de la UCR
Universidad Nacional (UNA)

Sistema Nacional de Radio y Televisión (Sinart)

Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ)

Registro Nacional

Archivo Nacional

El programa incluyó un puesto de restauración de documentos, a cargo del Departamento de Conservación del Archivo Nacional. Asimismo, se mostraron dos exposiciones: “*Fotografía, memoria del pasado y fuente de información*”, del Archivo Nacional, y “*Homenaje a la primera generación de graduados de la Universidad de Costa Rica*”, facilitada por el Archivo Universitario de la Universidad de Costa Rica. Por primera vez, en 2012 se contó con la presencia de músicos. Por una parte, el Archivo Histórico Musical de la UCR invitó a los músicos Isaac Felipe Vargas Zeledón y José Roberto Carmona Villalobos, quienes interpretaron piezas de violín y chello a lo largo de la mañana. En segundo lugar, la orquesta del Sistema Nacional de Educación Musical (Sinem) de Curridabat ofreció un concierto de cierre, a las 12:30 p.m., gracias al patrocinio de la Municipalidad de Curridabat. Se contó con la participación de estudiantes de colegios alejados y de colegios técnico profesionales, Scouts y adultos mayores de la Asociación Gerontológica Costarricense (Ageco), quienes fueron invitados de antemano.

La actividad continuó su evolución y para el año 2013 la comisión organizadora decidió ampliar la celebración a un día completo de trabajo. La cita tuvo lugar el 6 de junio, de 9 a.m. a 3 p.m. y se desarrolló bajo el título de “Archivos y Tecnología”. En este marco se llevó a cabo el conversatorio “Archivos y tecnología. Sistemas electrónicos de gestión de documentos”, a las 10 a.m., en la Sala de Consulta del Archivo Histórico. Participaron representantes del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA), del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), del Poder Judicial y de la Dirección de Firma Digital. El tema de la tecnología también estuvo presente en una exposición de libros sobre la materia, a cargo de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines del Archivo Nacional.

Archivos Participantes en el 2013

1. Registro Nacional
2. Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)
3. Secretaría Técnica de Gobierno Digital
4. Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)
5. Audiovisuales de la Universidad Estatal a Distancia (UNED)
6. Archivo Universitario de la Universidad de Costa Rica
7. Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica
8. Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL)
9. Ministerio de Educación Pública (MEP)
10. Municipalidad de Curridabat
11. Sistema Nacional de Radio y Televisión (Sinart)
12. Archivo Nacional de Costa Rica

Adicionalmente hubo exposiciones y proyección de películas. En el primer rubro el Archivo Nacional ofreció *Paz en Costa Rica: entre la realidad y el mito*, que aborda el tema desde una perspectiva crítica, y *De vasa-*

llos a ciudadanos. Bicentenario de la Constitución de Cádiz, que aborda la importancia de este hecho histórico y la participación del diputado costarricense Florencio Castillo.

El patrimonio audiovisual estuvo presente por medio del Centro de Cine que ofreció la proyección de animaciones y cortometrajes costarricenses, entre ellos: “Las máscaras”, de Rafa Chinchilla; “Temporal”, de Paz Fábrega; “Al y compañía”, de Studio Flex y “Tocú”, de Víctor Vega.

Finalmente, se programaron una serie de actividades artísticas a lo largo del día: grupo musical Fusión UNED, grupo Danzú del Área de Prácticas Artísticas de la UCR; grupo de violonchello de la orquesta del Sistema Nacional de Educación Musical (Sinem) de Curridabat y la agrupación de bailes folclóricos Las Orquídeas, de la Asociación Gerontológica Costarricense (Ageco).

La participación de estudiantes, de 12 colegios técnico profesionales, ha sido la más exitosa de las ediciones, ya que se contó con la presencia de alrededor de 400 personas.

Este recorrido cierra con la experiencia del año 2014, titulada “Archivos, un mundo de posibilidades al servicio de las personas” que se llevó a cabo el 6 de junio, de 9 a.m. a 3 p.m. En esa ocasión se efectuó la mesa redonda “Los archivos al servicio de la numismática, la filatelia y la boletería”, a las 10 a.m., con la participación de Guillermo Marín Ulloa, empresario y coleccionista, usuario de archivos particulares y de Marcela Marín, archivista, funcionaria del Archivo Nacional y coleccionista.

Como parte de los esfuerzos de innovación, se discutió en la comisión organizadora que podría ser valioso promover un espacio de intercambio entre los profesionales de los archivos participantes en la celebración. Es así como una semana antes de la actividad se llevó a cabo una tertulia archivística en la que participaron estas personas y archivistas del Archivo Nacional.

Archivos participantes en 2014

1. Teatro Nacional
2. Canal UCR
3. Sistema Nacional de Bibliotecas (Sinabi)
4. Archivo Histórico Musical – UCR
5. Curia Metropolitana
6. Corporación Bananera Nacional (Corbana)
7. Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)
8. Procuraduría General de la República
9. Sección de Archivística – UCR
10. Archivo Nacional

Asimismo, se mostró al público la exposición “*San José en blanco y negro*” que ofrecía 35 imágenes de la ciudad, de la segunda mitad del siglo XIX a la primera mitad del siglo XX. Dado que la conservación de documentos ha probado ser un tema de gran atractivo para el público, se destinó un espacio sobre la materia pero enfocado en consultas específicas de parte del público. Es así como el Departamento de Conservación habilitó un sitio denominado “El hospital de los recuerdos” y se motivó a los visitantes a traer materiales personales para recibir asesoría sobre problemas específicos. Nuevamente se invitó al Centro de Cine a presentar películas, lo que se alternó con producciones del Archivo Nacional.

El programa de actividades artísticas lo integraron: grupo de hip hop Sector Urbano (de la UCR), cimarrona La Original Domingueña, la Compañía Folclórica Inspiraciones Costarricenses y el grupo de narración oral Narrarte (de la UCR). Los dos grupos universitarios forman parte del Programa de Prácticas Artísticas de dicha casa de estudios. Se contó con la participación de aproximadamente, 200 estudiantes del Colegio Universitario de Cartago (CUC) y de colegios técnico profesionales, así como de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica. Si bien es un número inferior al de 2013, su presencia es todo un logro si se considera que muchos de los grupos que ya previamente habían confirmado, al final no pudieron participar debido a las dificultades que generó la huelga de docentes que hubo este año.

Algunas lecciones aprendidas

1. La riqueza del trabajo en equipo. Desde la primera experiencia se ha trabajado mediante una comisión institucional y esto ha permitido unir esfuerzos, aprovechar los talentos de cada persona y ayudar a transmitir el mensaje de que la actividad es de relevancia para toda la organización. Por recomendación de los procesos de evaluación, a partir de la tercera edición se solicitó que hubiera representantes de todos los departamentos del Archivo Nacional. Alberch (2011) reconoce que los profesionales de Archivística han presentado una tendencia al trabajo aislado, razón por la cual se considera que el trabajo grupal de esta experiencia es uno de sus valores agregados más significativos. Este quehacer ha trascendido las paredes de la institución y se ha trasladado a los diferentes archivos y organizaciones con las que se coordina para cada edición.
2. La importancia de la evaluación para mejorar el producto año con año. Al final de cada proceso se ha realizado una reunión de evaluación con todos los integrantes del equipo organizador. Esto ha sido especialmente valioso para ir mejorando la actividad

como producto. Cuando la comisión se integra, al inicio de cada año, el primer documento que usa como insumo de trabajo es la evaluación de la edición anterior.

3. La importancia del público cautivo. En el caso del Archivo Nacional, su ubicación geográfica plantea desafíos para la atracción de público, puesto que no se localiza en una zona especialmente transitada. Para esta celebración ha sido muy relevante el contacto previo con organizaciones interesadas en visitar la institución. La mayor parte de estos visitantes provienen de colegios técnico profesionales, pero también han participado: adultos mayores que forman parte de grupos de Asociación Gerontológica Costarricense (Ageco), integrantes de los Scouts y estudiantes universitarios.
4. La riqueza del contacto con el público. El contacto directo con el público ofrece una ventana prácticamente insustituible para que los ciudadanos conozcan de primera mano el trabajo de los archivos. Los visitantes han tenido la oportunidad de conversar con los encargados de los archivos y realizar una amplia gama de preguntas, de acuerdo con su interés: desde consultas sobre aspectos muy específicos de cada archivo en cuestión, hasta consultas de carácter general, sobre el trabajo de un archivista, los instrumentos que emplea y su importancia en la sociedad.
5. La pertinencia de los espacios de reflexión. Conforme la actividad ha ido madurando, ha sido evidente la importancia de que haya espacios que permitan la discusión y el análisis de temas específicos. Si bien este tipo de actividades son menos multitudinarias, han probado ser valiosas para intercambiar conocimientos desde una perspectiva más profesional y técnica. En medio de toda la oferta de cada celebración, conversatorios y mesas redondas se han convertido en un espacio de discusión para el gremio archivístico y otras profesiones relacionadas.
6. La oportunidad de tener presencia en los medios. Si bien aún hay mucho por crecer en esta tarea, en todas las ediciones se ha contado con cobertura de medios de comunicación antes y durante la actividad. Este es un hecho relevante ya que la presencia en medios maximiza el esfuerzo de difusión que significa la actividad y ayuda a contrarrestar el desconocimiento que aún persiste en la población general en relación con el quehacer de los archivos (Sierra, 2011). Gracias al apoyo de los medios, por ejemplo, en 2014 se logró difundir de previo el “Hospital de los recuerdos” y esto permitió que el día de la actividad personas del público trajeran sus documentos para recibir diagnósticos y recomendaciones de conservación.
7. La innovación como valor. A pesar de que esta actividad se realiza con un presupuesto económico modesto, el equipo ha procu-

rado efectuar cambios de un año a otro y mantener la innovación como un valor asociado al quehacer del grupo. Es gracias a esta visión que, por ejemplo, se introdujeron presentaciones artísticas, se probó dedicar la actividad a un tema, en el 2013, y se realizó una tertulia previa con archivistas, en 2014.

Jaén (2009), considera que los archivistas tienen por delante un listado de retos en materia de difusión: cambio de mentalidad ante la difusión, disposición a quebrar el aislamiento, incorporación de nuevas actividades, actitud emprendedora ante los nuevos desafíos, creatividad ante la escasez de recursos y fomento del trabajo interdisciplinario. Cuando se contraponen los elementos que este autor menciona con el desarrollo de esta actividad, se concluye que esta celebración va en la dirección apropiada.

Fuentes

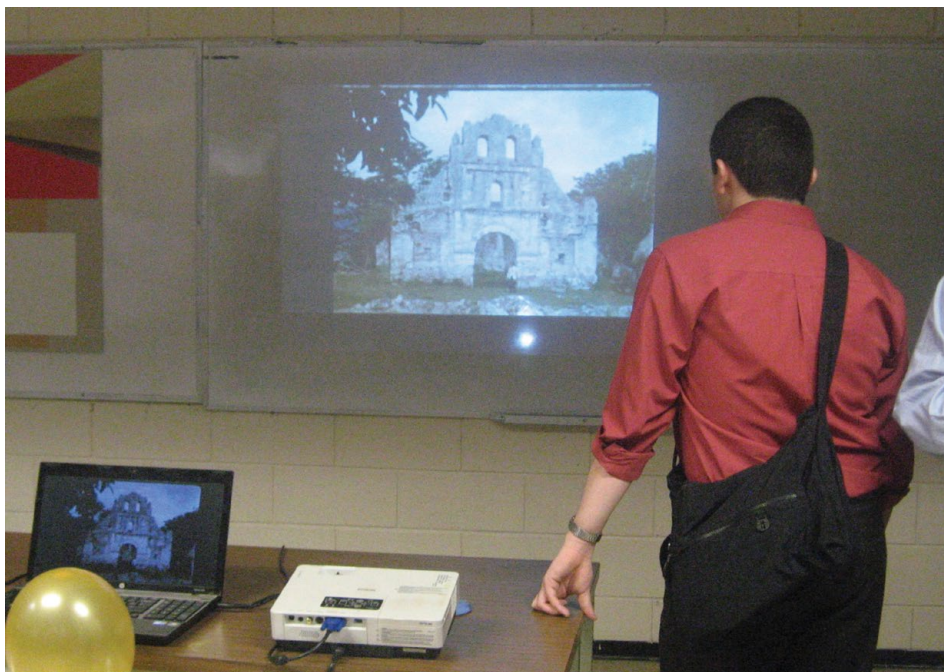
ALBERCH i Fugueras, Ramón. 2011. "Difusión y acción cultural". En: Cruz Mundet, José Ramón. **Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales** (473-488). Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.

JAEN García, Luis Fernando. 2009. **La difusión como estrategia para la proyección de los Archivos**. San José: Ministerio de Cultura y Juventud. Dirección General del Archivo Nacional.

SIERRA Escobar, Luis Fernando. "Difusión en archivos: una visión integradora". En: *Códices*, VII (2): 63-80.

Archivo de gestión de la Unidad de Proyección Institucional

Consejo Internacional de Archivos. www.ica.org



Entre los documentos que el Archivo Nacional ha dado a conocer está la Colección de Fotografías del Archivo Histórico. 2011



Espacio interactivo para que los participantes dejaran su opinión sobre la importancia de los Archivos. 2011.



La actividad se ha concebido como un espacio de intercambio entre los archivos y el público. En la imagen aparecen funcionarias del Archivo Universitario Miguel Obregón Loria, de la Universidad de Costa Rica, que conversan con los estudiantes. 2011.



El Archivo Histórico Musical, de la Escuela de Artes Musicales de la Universidad de Costa Rica, ha participado en diversas ocasiones. En la imagen se aprecia a Annette Seas, archivista, y a Zamira Barquero, encargada del Archivo. 2011.



La celebración ha permitido difundir exposiciones documentales, tanto del Archivo Nacional como de instituciones invitadas. Estudiantes de secundaria observan uno de estos productos. 2012



Los archivos de instituciones invitadas encuentran en esta actividad una ventana para compartir su quehacer. Se observa el puesto de la Universidad Nacional. 2012



El Archivo Nacional también instala cada año un puesto para dar a conocer las diferentes áreas de su quehacer. 2012



La participación de la orquesta del Sistema Nacional de Educación Musical (Sinem), de Curridabat, fue un punto alto de las presentaciones culturales de la edición 2012.



La invitación de grupos de público, especialmente estudiantes, ha sido muy importante para el éxito de la actividad. En la fotografía estudiantes de la provincia de Limón se preparan a ingresar a las instalaciones. 2013



La Sección de Archivística de la Escuela de Historia de la Universidad de Costa Rica también ha estado presente. En la imagen aparecen, de izquierda a derecha, José Bernal Rivas, entonces coordinador de la Sección, y las estudiantes Ericka Madrigal Carmona y Xinia Murillo Segura. 2013



Los espacios de reflexión también han sido considerados importantes por los organizadores. En la imagen se aprecia a los participantes en el conversatorio “Archivos y tecnología. Sistemas electrónicos de gestión de documentos”. 2013



Los audiovisuales presentados por el Centro de Cine han tenido gran aceptación entre el público. 2013



Con el fin de ampliar las posibilidades de intercambio profesional, en 2014 se realizó una tertulia previa en la que tomaron parte archivistas de las instituciones invitadas a la celebración y del Archivo Nacional.



Estudiantes conversan con la funcionaria que atiende el puesto de Corbana. 2014.



El grupo de hip hop Sector Urbano, del área de prácticas artísticas de la Universidad de Costa Rica, logró atraer la atención de los jóvenes durante su presentación. 2014



El público se mostró muy interesado en hacer consultas sobre casos reales en el “Hospital de los recuerdos”, atendido por funcionarios del Departamento de Conservación. 2014



Los medios de comunicación se invitan a la actividad. En la imagen Fiorella Alvarado, de NCII, entrevista a la directora del Archivo Nacional, Virginia Chacón. 2014.