

# SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

## Circular DSAE-02-2019

**PARA:** Jerarcas de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos

**FECHA:** 18 de diciembre de 2019

**ASUNTO:** Índice Anual de Desarrollo Archivístico 2018-2019

**DE:** Ivannia Valverde Guevara, Jefe  
Departamento Servicios Archivísticos Externos

Estimados señores y señoras:

De conformidad con lo establecido en los artículos nº 42, inciso j) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202; y nº 35 de su reglamento ejecutivo dado por decreto ejecutivo nº 40554-C, que establecen:

*“**Artículo 42.** Los archivos centrales tendrá, entre otras, las siguientes funciones: /.../ j) Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional....”*

*“**Artículo 35. Informe Anual de Desarrollo Archivístico.** El Jefe o Encargado del Archivo Central debe presentar el informe establecido en el inciso j) del artículo 42 de la Ley que se reglamenta, a más tardar en el mes de marzo de cada año de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo Nacional y se referirá al desarrollo archivístico institucional, correspondiente al año inmediato anterior.” (negrita y subrayado no corresponden al original)*

De los informes de desarrollo archivístico que remiten los archivos centrales de las instituciones se genera un Índice Anual de Desarrollo Archivístico que es presentado a la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Este órgano lo analiza y emite los acuerdos que considere pertinentes.

En el caso particular del IADA del período 2018-2019 la Junta Administrativa del Archivo Nacional emitió el siguiente acuerdo en la sesión nº29-2019 celebrada el 11 de setiembre del 2019:

**“ACUERDO 9.2.** Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, Director General, que con respecto a la meta programada en el Plan de Trabajo Anual 2019 a cargo del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) definida como “Brindar mantenimiento al indicador que mide el desarrollo archivístico nacional, a partir de la información brindada en el Informe de Desarrollo Archivístico y otras variables asociadas”; que este órgano colegiado conoció el oficio DGAN-DSAE-STA-257-2019 del 9 de setiembre del 2019 por medio del cual el DSAE le trasladó el Índice de Desarrollo Archivístico (IDA) a nivel nacional para el período 2018-2019. Esta Junta Administrativa aprueba este índice y solicita al DSAE realizar las siguientes acciones:

/.../

2. Enviar el IDA 2018-2019 a todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos para su conocimiento...”

Por tanto, en cumplimiento del acuerdo emitido por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, como ente rector del Sistema Nacional de Archivos, se les remite el IADA 2018-2019 en el que pueden observar la posición en la que se encuentra la institución que ustedes representan. Asimismo, se les insta para que se presente el correspondiente informe en el mes de marzo del 2020; pues el período de recepción de este instrumento por lo que resta del año 2019 se encuentra cerrado.

**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL  
DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVISTICOS EXTERNOS**

**ÍNDICE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO**

**PERÍODO: 2018-2019**

**BASADO EN LOS INFORMES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO RENDIDOS POR LOS  
ARCHIVOS CENTRALES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**ELABORADO POR:**

**MELLANY OTAROLA SAENZ  
PABLO BALLESTERO RODRIGUEZ**

**CON COLABORACIÓN DE:**

**ESTEBAN PENEDA BOLAÑOS**

**REVISADO POR:**

**IVANNIA VALVERDE GUEVARRA**

**AGOSTO 2019**

## ÍNDICE

<b><i>I. Presentación</i></b>	<b>3</b>
<b><i>II. Introducción</i></b>	<b>3</b>
<b><i>III. Metodología</i></b>	<b>3</b>
<b><i>IV. Antecedentes</i></b>	<b>4</b>
<b>V. Índice de Desarrollo Archivístico</b>	<b>5</b>
<b>VI. Reporte por pregunta</b>	<b>16</b>

## **I. Presentación**

El Departamento Servicios Archivísticos Externos, hace la presentación del Índice de Desarrollo Archivístico (IDA), el cual en el año 2019 tuvo dos particularidades, la primera fue la creación del Sistema Archivístico (SIAR) por parte del Departamento Tecnologías de Información de la Dirección General del Archivo Nacional, lo cual también implicó que funcionarios del Departamento Servicios Archivísticos Externos se encargaran de crear el formulario y desarrollar las formulas pertinentes para el cálculo del índice, con ayuda de estudiantes de la Carrera en Estadística de la Universidad de Costa Rica

La segunda particularidad fue que el Informe Anual de Desarrollo Archivístico, elaborado por la Instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, se presentó únicamente en formato electrónico por medio del SIAR.

Lo anterior, permitió generar el IDA en menor tiempo y para futuros años, se prevé tener el índice un día después de cerrado el tiempo estipulado por la Ley 7202 (31 de marzo de cada año).

## **II. Introducción**

Por medio del oficio DGAN-DSAE-STA-533-2018 de 30 de noviembre de 2018, el Departamento Servicios Archivísticos Externos explicó que la información plasmada en el Informe Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de Desarrollo Archivístico es similar, por tanto solicito para el año 2019 presentar solamente el IDA ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

En este sentido, el señor Alexander Barquero Elizondo Director General del Archivo Nacional, por medio de correo electrónico de fecha 10 de diciembre de 2018 aprobó que se presentara únicamente el IDA.

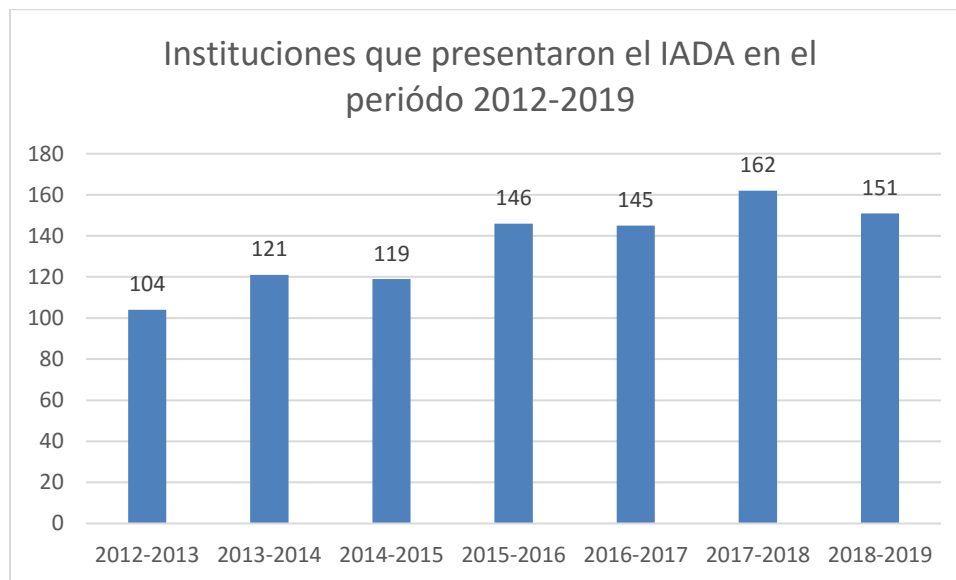
## **III. Metodología**

1. En el año 2011, la Dirección General del Archivo Nacional diseñó un formulario estructurado para la presentación del informe de desarrollo archivístico. Esto con el fin de facilitar la tabulación de las respuestas e incluirlas en un sistema estadístico.
2. Para el año 2016, el formulario establecido por la Dirección General del Archivo Nacional, se modificó para que el instrumento fuera más breve y conciso. El nuevo cuestionario fue aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión 07-2016 del 02 de marzo 2016, acuerdo 29, comunicado mediante oficio JA-0188-2016 de 4 de marzo 2016.
3. Para el año 2019, la Junta Administrativa del Archivo Nacional por medio del oficio DGAN-JA-47-2019 de fecha 24 de enero de 2019, aprobó el formulario para recoger la información que permita elaborar el Informe Anual de Desarrollo Archivístico.

4. El día 05 de agosto de 2019, el señor Esteban Pineda Bolaños, profesional del Departamento de Tecnologías de Información, realizó la presentación de los resultados del IDA generados por el SIAR.
5. El día 07 de agosto de 2019, el señor Pablo Ballesterero Rodríguez profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, genero dos reportes en el SIAR, titulados como: “Índice de Desarrollo Archivístico” y “Reporte por pregunta”.

#### IV. Antecedentes

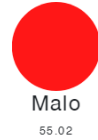
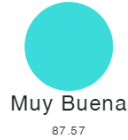
A continuación, se expone el historial de las instituciones que han presentado informes de desarrollo archivístico durante los años 2012 a 2019:



Fuente: Elaboración propia a partir de los formularios presentados por las instituciones.

# Índice de Desarrollo Archivístico

## Indicadores de los Quintiles



## Lista de Instituciones

Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	99.59	Excelente	100	100	100	98.82
Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI)	98.35	Excelente	100	100	100	95.28
Instituto Costarricense de Turismo (ICT)	98.35	Excelente	100	100	100	95.28
Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER)	96.7	Excelente	100	100	93.75	95.28
Compañía Nacional de Fuerza y Luz S. A. (CNFL)	96.7	Excelente	86.11	100	100	97.64
Superintendencia General de Valores (SUGEVAL)	96.7	Excelente	100	100	100	90.56
Instituto Nacional de Seguros (INS)	95.46	Excelente	94.44	100	93.75	96.46
Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)	95.05	Excelente	100	100	81.25	100
Ministerio de Comercio Exterior (COMEX)	95	Excelente	100	100	100	95

Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH)	94.22	Excelente	100	100	87.5	92.92
Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)	93.81	Excelente	100	100	87.5	91.74
Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA)	93.4	Excelente	94.44	100	100	85.83
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO)	93.4	Excelente	100	75	93.75	90.56
Dirección General del Archivo Nacional	93.4	Excelente	100	100	81.25	90.56
Tribunal Supremo de Elecciones	92.16	Excelente	100	100	87.5	87.01
Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC)	92.16	Excelente	100	100	75	91.74
Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)	91.75	Excelente	83.33	75	93.75	100
Procuraduría General de la República (PGR)	91.75	Excelente	77.78	100	100	90.56
Universidad Nacional	91.75	Excelente	83.33	100	93.75	90.56
Contraloría General de la República	91.7	Excelente	100	100	93.75	90.28
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	90.92	Excelente	77.78	100	100	92.92
Asamblea Legislativa (Congreso)	90.51	Excelente	83.33	100	100	87.01
Municipalidad de Escazú	90.46	Excelente	94.44	100	100	86.74
Municipalidad de Alajuela	90.1	Excelente	94.44	100	75	95.28
Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE)	90.1	Excelente	94.44	75	93.75	85.83
Municipalidad de San Rafael	89.27	Excelente	88.89	100	75	97.64



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Presidencia de la República	89.27	Excelente	88.89	100	87.5	88.19
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE)	88.45	Excelente	94.44	100	81.25	85.83
Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC)	88.4	Excelente	88.89	100	93.75	90.28
Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ)	88.03	Excelente	88.89	100	75	94.1
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)	87.57	Muy Buena	94.44	100	87.5	83.19
Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (Sinart)	87.57	Muy Buena	100	100	75	92.64
Imprenta Nacional	86.8	Muy Buena	88.89	75	100	76.39
Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC)	86.8	Muy Buena	77.78	75	93.75	85.83
Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)	86.75	Muy Buena	100	100	87.5	80.83
Defensoría de los Habitantes de la República	85.56	Muy Buena	72.22	100	81.25	96.46
Comisión Nacional de Préstamos para la Educación	85.15	Muy Buena	88.89	100	75	85.83
Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE)	85.15	Muy Buena	83.33	100	81.25	85.83
Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional	84.32	Muy Buena	88.89	100	81.25	78.75
Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)	83.5	Muy Buena	100	100	56.25	85.83
Instituto Costarricense Sobre Drogas (ICD)	82.26	Muy Buena	94.44	25	87.5	77.57

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Municipalidad de Oreamuno	82.26	Muy Buena	83.33	100	68.75	87.01
Ministerio de Seguridad Pública (MSP)	81.84	Muy Buena	72.22	100	75	90.56
Banco Central de Costa Rica (BCCR)	81.84	Muy Buena	88.89	100	75	76.39
Corporación Ganadera Nacional	81.8	Muy Buena	83.33	25	100	85.56
Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT)	81.43	Muy Buena	72.22	50	93.75	84.65
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)	80.61	Muy Buena	72.22	100	81.25	82.29
Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP)	80.56	Muy Buena	83.33	100	81.25	82.01
Municipalidad de Carrillo	80.56	Muy Buena	83.33	50	100	77.29
Junta de Protección Social de San José (JPSSJ)	80.19	Muy Buena	88.89	100	43.75	95.28
Universidad Técnica Nacional	80.19	Muy Buena	94.44	0	81.25	81.11
Municipalidad de Heredia	80.19	Muy Buena	77.78	100	75	81.11
Municipalidad de Pérez Zeledón	80.19	Muy Buena	77.78	100	56.25	95.28
Municipalidad de San Ramón	80.15	Muy Buena	94.44	100	68.75	80.83
Ministerio de Educación Pública (MEP)	79.78	Muy Buena	83.33	100	37.5	98.82
Superintendencia General de Telecomunicaciones (SUTEL)	79.73	Muy Buena	88.89	100	68.75	79.65
Municipalidad de Sarapiquí	79.73	Muy Buena	94.44	75	87.5	70.21
Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)	79.37	Muy Buena	77.78	75	75	78.75
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias	78.96	Muy Buena	72.22	75	81.25	82.29

Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Municipalidad de Santa Ana	78.91	Muy Buena	88.89	50	87.5	77.29
Corporación Bananera Nacional S.A. (CORBANA)	78.54	Buena	88.89	100	62.5	76.39
Municipalidad de San José	78.54	Buena	66.67	100	68.75	90.56
Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)	77.72	Buena	88.89	50	68.75	78.75
Municipalidad de Barba	77.67	Buena	69.44	100	93.75	76.11
Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud	76.89	Buena	88.89	100	43.75	85.83
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)	76.84	Buena	83.33	100	68.75	80.83
Colegio Universitario de Limón (CUNLIMON)	76.84	Buena	88.89	100	62.5	80.83
Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT)	76.07	Buena	72.22	100	56.25	83.47
Servicio Fitosanitario del Estado	75.24	Buena	83.33	100	56.25	76.39
Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA)	75.24	Buena	83.33	100	62.5	71.67
Instituto de Desarrollo Agrario (IDA)	75.19	Buena	94.44	100	37.5	90.28
Municipalidad de Poás	74.78	Buena	77.78	75	75	79.65
Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA)	74.78	Buena	83.33	100	75	70.21
Dirección Nacional de Notariado	74.42	Buena	94.44	100	31.25	83.47
Fondo Nacional de Becas (FONABE)	74.42	Buena	77.78	100	37.5	92.92

# Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER)	74.42	Buena	88.89	100	37.5	83.47
Municipalidad de Flores	74.37	Buena	83.33	100	62.5	78.47
Colegio Universitario de Cartago (CUC)	74	Buena	94.44	100	25	87.01
Cuerpo de Bomberos	73.59	Buena	88.89	50	37.5	90.56
Municipalidad de Cartago	72.77	Buena	100	100	0	97.64
Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A. (ESPH)	72.77	Buena	83.33	100	37.5	83.47
Oficina Nacional de Semillas (ONS)	72.31	Buena	77.78	100	56.25	82.01
Municipalidad de Orotina	71.94	Buena	77.78	100	50	76.39
Municipalidad de Desamparados	71.94	Buena	83.33	100	25	90.56
Teatro Nacional (TN)	71.89	Buena	66.67	100	50	95
Tribunal Registral Administrativo	71.53	Buena	77.78	100	56.25	65.76
Municipalidad de Garabito	71.53	Buena	77.78	100	50	75.21
Municipalidad de Mora	71.48	Buena	77.78	100	43.75	89.1
Municipalidad de Moravia	70.7	Buena	72.22	50	56.25	82.29
Municipalidad de Tilarán	70.7	Buena	77.78	100	37.5	82.29
Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA)	70.29	Regular	61.11	75	62.5	81.11
Municipalidad de Vázquez de Coronado	69.47	Regular	61.11	100	37.5	88.19
Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (LAICA)	69.47	Regular	77.78	75	37.5	83.47
Municipalidad de La Unión	69.37	Regular	94.44	100	68.75	54.58
Municipalidad de Atenas	69	Regular	66.67	75	68.75	77.29

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Fondo Nacional de Financiamiento Forestal	69	Regular	88.89	100	31.25	82.01
Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE)	68.59	Regular	55.56	100	68.75	80.83
Hospital Raúl Blanco Cervantes	68.59	Regular	61.11	75	68.75	80.83
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	68.18	Regular	83.33	75	62.5	65.49
Correos de Costa Rica S.A.	67.4	Regular	61.11	100	50	77.57
Museo Nacional de Costa Rica	67.4	Regular	66.67	100	50	72.85
Municipalidad de Santo Domingo	66.58	Regular	72.22	25	43.75	84.65
Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER)	66.58	Regular	66.67	100	37.5	79.93
Municipalidad de Puntarenas	66.58	Regular	66.67	75	31.25	84.65
Municipalidad de Tibás	66.58	Regular	55.56	50	50	89.38
Municipalidad de Goicoechea	66.16	Regular	83.33	100	0	92.92
Junta Administradora de Servicios Eléctricos de Cartago (JASEC)	65.34	Regular	27.78	0	87.5	90.56
Consejo Técnico de Aviación Civil (CTAC)	64.51	Regular	66.67	75	25	88.19
Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)	64.1	Regular	66.67	75	18.75	87.01
Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA)	64.05	Regular	83.33	100	18.75	82.01
Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT)	63.69	Regular	66.67	100	37.5	71.67
Municipalidad de San Carlos	63.64	Regular	72.22	75	56.25	66.67

# Departamento Servicios Archivisticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Municipalidad de Montes de Oro	63.23	Regular	77.78	100	43.75	65.49
Ministerio de Salud (MS)	62.86	Regular	55.56	75	43.75	78.75
Municipalidad de Aserri	61.58	Regular	100	100	0	74.93
Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA)	61.16	Regular	83.33	100	25	69.03
Municipalidad de Belén	58.74	Regular	50	75	37.5	76.39
Fábrica Nacional de Licores (FANAL)	57.86	Regular	83.33	100	6.25	69.03
Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)	57.5	Regular	61.11	75	6.25	87.01
Ministerio de Justicia y Paz (MJP)	56.26	Regular	72.22	100	0	74.03
Municipalidad de Montes de Oca	55.02	Malo	50	100	6.25	84.65
Municipalidad de Santa Cruz	55.02	Malo	61.11	100	0	79.93
Consejo Nacional de Producción (CNP)	54.61	Malo	61.11	50	18.75	74.03
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)	54.15	Malo	77.78	100	0	72.57
Municipalidad de La Cruz	53.79	Malo	50	50	25	76.39
Consejo de Transporte Público (CTP)	53.37	Malo	33.33	75	75	46.88
Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)	52.96	Malo	33.33	100	12.5	88.19
Corporación Arrocería Nacional (CONARROZ) Antigua oficina del arroz	52.91	Malo	72.22	50	0	83.19
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)	51.31	Malo	55.56	0	0	88.19

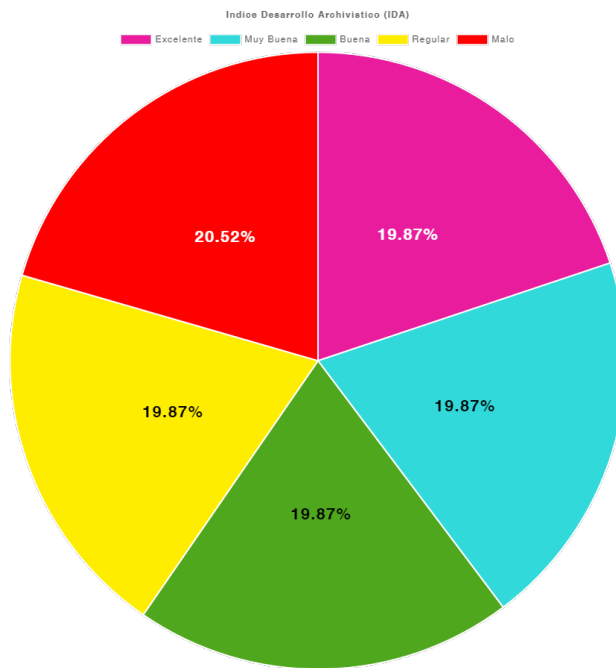
# Departamento Servicios Archivisticos Externos



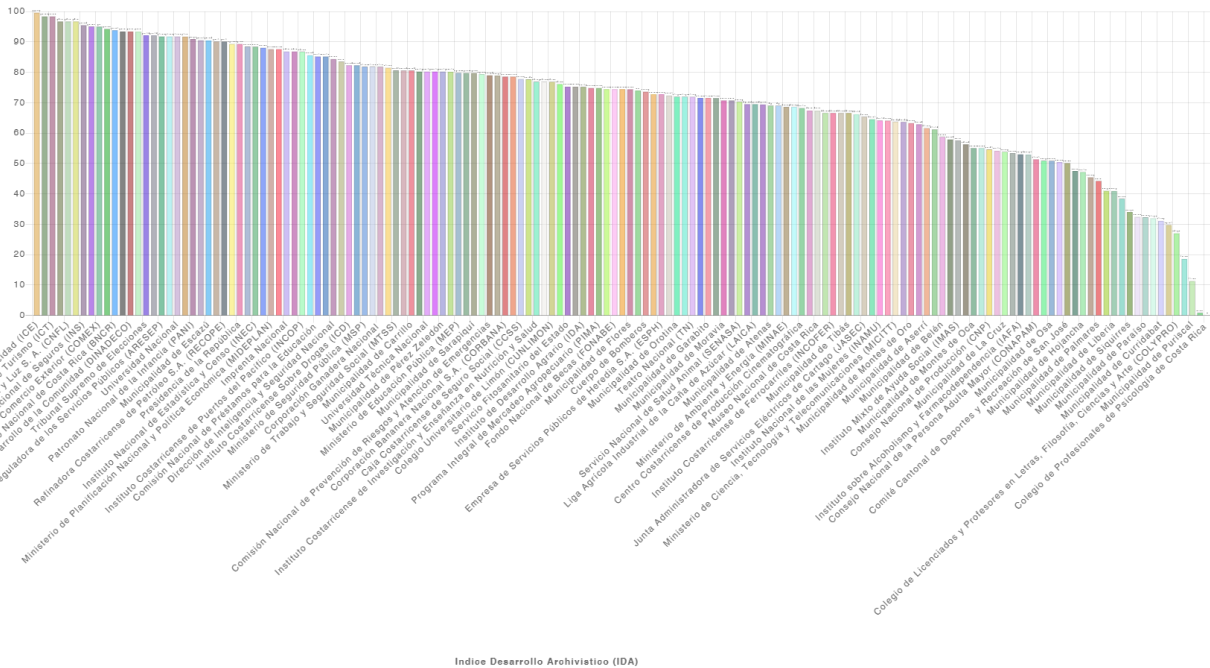
Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Municipalidad de Alajuelita	50.9	Malo	66.67	75	6.25	63.4
Municipalidad de Osa	50.85	Malo	41.67	50	56.25	56.04
Colegio de Farmacéuticos (CFCR)	50.44	Malo	38.89	50	37.5	76.11
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San José	50.07	Malo	50	75	12.5	70.49
Colegio de Periodistas de Costa Rica	47.5	Malo	83.33	75	18.75	48.68
Municipalidad de Hojancha	47.14	Malo	50	50	25	66.67
Ministerio de Hacienda (MH)	45.39	Malo	55.56	100	37.5	56.67
Municipalidad de Palmares	44.2	Malo	55.56	0	56.25	48.68
Junta de Desarrollo de la Zona Sur (JUDESUR)	40.95	Malo	38.89	0	43.75	48.96
Municipalidad de Liberia	40.9	Malo	38.89	50	37.5	58.13
Municipalidad de San Isidro	38.37	Malo	50	25	37.5	55.49
Municipalidad de Siquirres	33.98	Malo	36.11	25	0	55.14
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU)	32.33	Malo	33.33	50	6.25	43.33
Municipalidad de Paraíso	32.28	Malo	25	0	0	73.75
Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA)	31.92	Malo	38.89	0	12.5	42.15
Municipalidad de Curridabat	31.09	Malo	22.22	0	31.25	39.79
Municipalidad de Acosta	29.71	Malo	50	75	0	49.58
Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Arte (COLYPRO)	26.97	Malo	0	75	0	56.32
Municipalidad de Parrita	18.57	Malo	38.89	25	0	36.6

Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Municipalidad de Puriscal	11.24	Malo	5.56	0	6.25	20.63
Comisión Nacional de Energía Atómica	0.83	Malo	11.11	0	0	14.17
Colegio de Profesionales de Psicología de Costa Rica	0	Malo	0	0	0	21.25





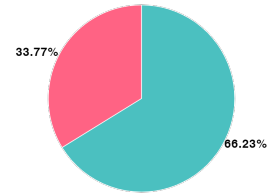
## Indice Desarrollo Archivístico



# Reporte por pregunta

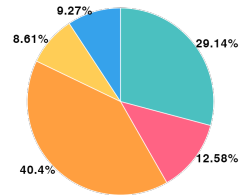
1. ¿Se refleja en el organigrama de la institución la Unidad del Archivo Central?

Si = 100
No = 51



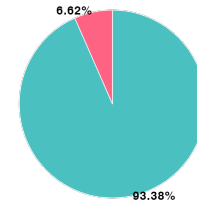
2. ¿De cuál unidad administrativa depende el Archivo Central?

Unidad jerárquica más alta (Ministro, Alcalde, Gerente, Director, Decanato) = 44
Unidades jerárquicas alta (Viceministros, Subdirector, Oficialía) = 19
Unidades jerárquicas intermedias (Administrativo Financiero, Servicios de Información, etc) = 61
Unidades jerárquicas operativas (unidades, etc) = 13
Otro, especifique: = 14



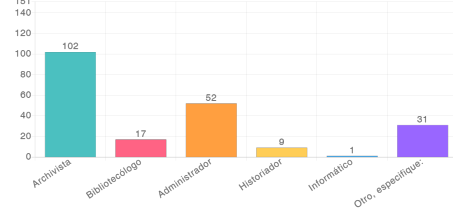
3. ¿Existe una plaza formalizada en la Unidad del Archivo Central, ya sea profesional o técnica para el encargado o jefe del Archivo Central?

Si = 141
No = 10



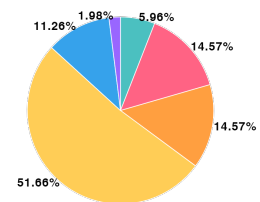
4. ¿Cuál es la formación académica del jefe o encargado del Archivo Central? (marque con una x varias opciones):

Archivista = 102
Bibliotecólogo = 17
Administrador = 52
Historiador = 9
Informático = 1
Otro, especifique: = 31



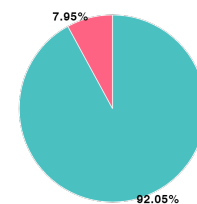
5. Nivel académico del jefe o encargado del Archivo Central (marque con x, su último grado de formación académica):

Bachillerato en secundaria = 9
Técnico/Diplomado universitario = 22
Bachillerato universitario = 22
Licenciatura = 78
Maestría = 17
Ninguno = 3



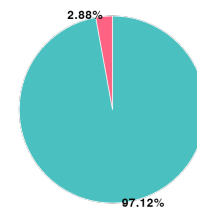
6. ¿El Archivo Central cuenta con disposiciones administrativas (lineamientos, directrices, manuales o procedimientos) vigentes que regulen el quehacer archivístico de la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 8

Si = 139
No = 12



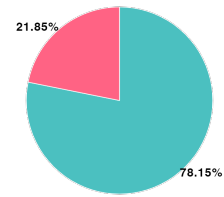
7. ¿El Archivo Central controla el cumplimiento de estas disposiciones administrativas (lineamientos, directrices y procedimientos) en los archivos de gestión?

Si = 135  
No = 4



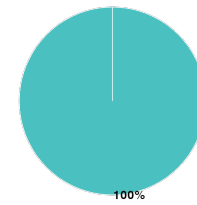
8. ¿Se cumple la Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, publicada en la Gaceta n°. 39 del 25 de febrero de 2015?

Si = 118  
No = 33



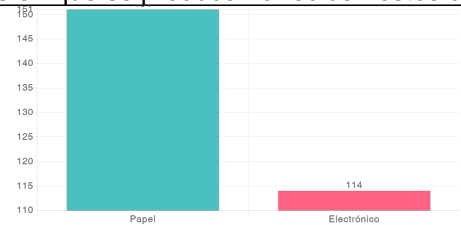
9. ¿La institución custodia documentos textuales? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 11

Si = 151



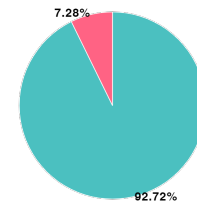
10. De los documentos textuales que conserva la institución. Marque los soportes en que se producen o reciben estos documentos.

Papel = 151  
Electrónico = 114



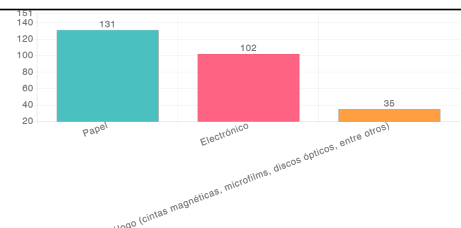
11. ¿La institución custodia documentos gráficos (fotografías, mapas, planos, afiches, trípticos, folletos, etc)? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 13

Si = 140  
No = 11



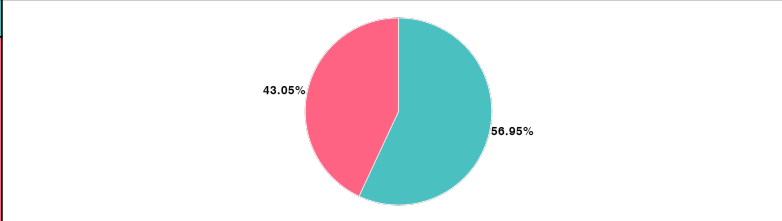
12. De los documentos gráficos (fotografías, mapas, planos, afiches, trípticos, folletos, etc) que conserva la institución. Marque los soportes en que se producen o reciben estos documentos.

Papel = 131  
Electrónico = 102  
Análogo (cintas magnéticas, microfilms, discos ópticos, entre otros) = 35



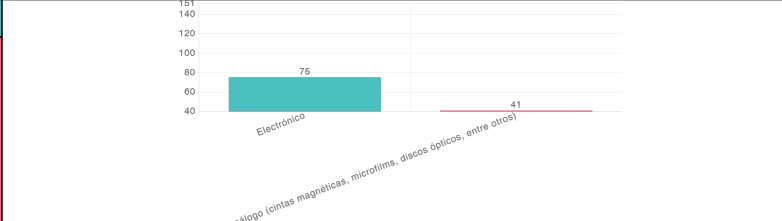
13. ¿La institución custodia documentos audiovisuales (entrevistas, documentales, filmes, etc)? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 15

Si = 86  
No = 65



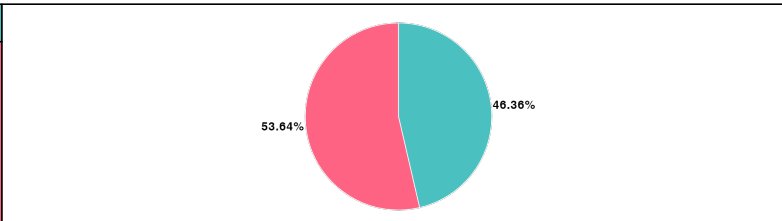
14. De los documentos audiovisuales (entrevistas, documentales, filmes, etc) que conserva la institución. Marque los soportes en que se producen o reciben estos documentos.

Electrónico = 75  
Análogo (cintas magnéticas, microfilms, discos ópticos, entre otros) = 41



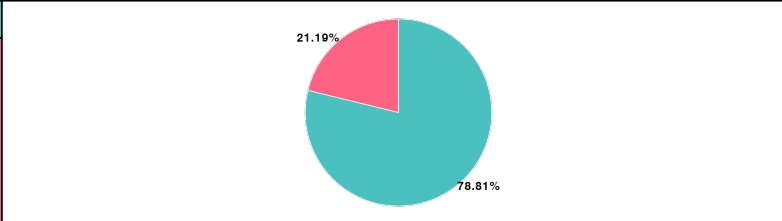
15. Si se custodian documentos en soportes tales como discos compactos, cintas magnéticas, fotografías en soporte tradicional, filmes, micropelículas y microfichas ¿Se cumple con los artículos 87 inciso g), 88, 89, 90, 91 y 92 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202?

Si = 70  
No = 81



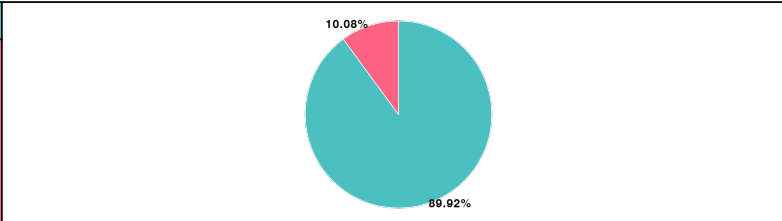
16. ¿Existe un cuadro de clasificación normalizado? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 19

Si = 119  
No = 32



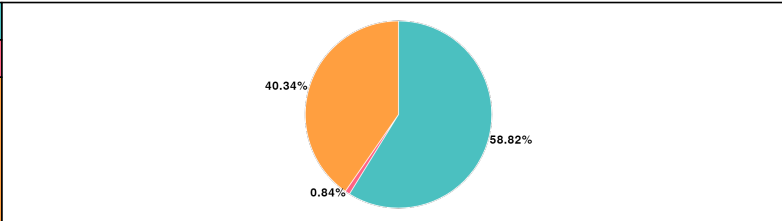
17. ¿Qué sistema de clasificación se utiliza?

Orgánico = 107  
Funcional = 12



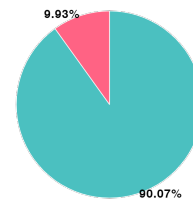
18. ¿Los archivos de gestión implementan el cuadro de clasificación?

Si = 70  
No = 1  
Parcial = 48



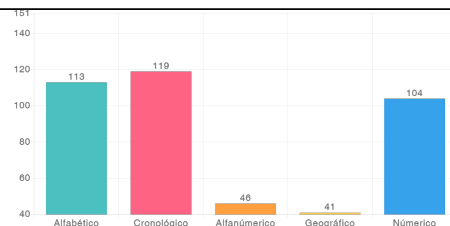
19. ¿Existen métodos de ordenación normalizados a nivel institucional? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 21

Si = 136
No = 15



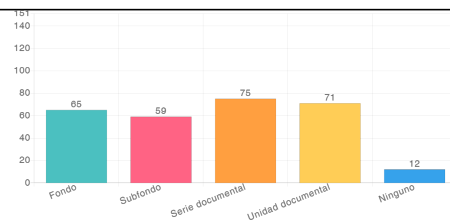
20. ¿Qué métodos de ordenación se utilizan?

Alfabético = 113
Cronológico = 119
Alfanumérico = 46
Geográfico = 41
Númeroico = 104



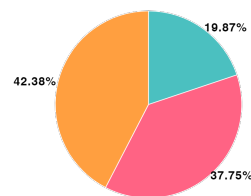
21. ¿En qué nivel se realiza la descripción documental?

Fondo = 65
Subfondo = 59
Serie documental = 75
Unidad documental = 71
Ninguno = 12



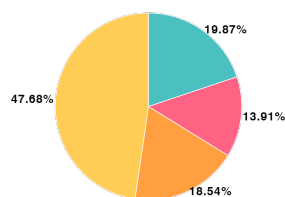
22. ¿Se implementa la norma nacional de descripción archivística publicada en el Alcance 107 del Diario Oficial La Gaceta n° 94, el 19 de mayo del 2017?

Si = 30
No = 57
Parcial = 64



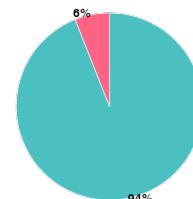
23. ¿Qué porcentaje aproximado del total del acervo documental se encuentra descrito?

0-25% = 30
26-50% = 21
51-75% = 28
76-100% = 72



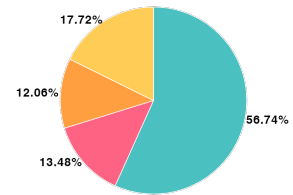
24. ¿Existe un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) conformado en la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 26

Si = 141
No = 9



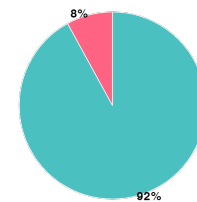
25. Para el período que abarca este informe (marzo 2018 a febrero 2019), indique cuantas sesiones ha realizado el CISED.

De 1 a 3 = 80
De 4 a 6 = 19
Más de 6 = 17
Ninguna = 25



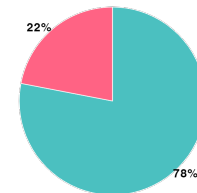
26. ¿En su institución se aplican las resoluciones de la CNSED en las que se emiten declaraciones de documentos con valor científico cultural?

Si = 138
No = 12



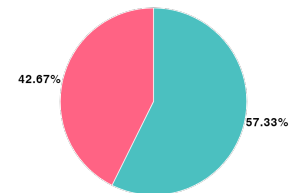
27. ¿Se cuenta con tablas de plazos o valoraciones parciales de conservación de documentos aprobadas por el Cised que se ajustan a las necesidades institucionales?

Si = 117
No = 33



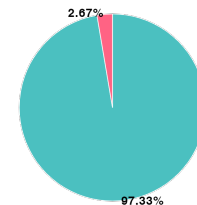
28. ¿Se elaboran y publican actas de eliminación de documentos (durante el periodo marzo 2018 a febrero 2019) en esa institución?

Si = 86
No = 64



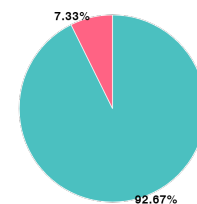
29. ¿Se cumple lo dispuesto en la normativa nacional respecto al acceso a los documentos (art 11, 24, 27, 30 de la Constitución Política, art. 10, 23 inciso i) y 42 inciso c) de la Ley nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos, Ley N°8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales y su reglamento, Ley N° 9097 Regulación del Derecho de Petición, entre otras)?

Si = 146
No = 4



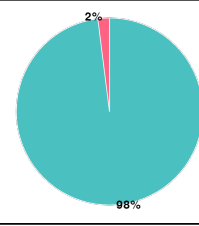
30. ¿Hay un procedimiento normalizado para el préstamo o facilitación de los documentos a los usuarios?

Si = 139
No = 11



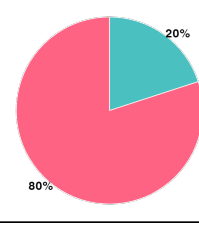
31. ¿Existen controles para facilitar los documentos a los usuarios?

Si = 147  
No = 3



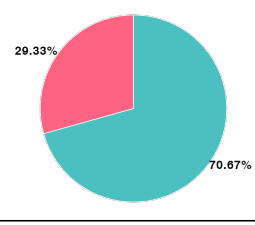
32. ¿Se facilita el fondo documental mediante un servicio en línea con su respectiva descripción?

Si = 30  
No = 120



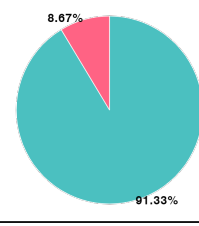
33. ¿Se ofrece el servicio de reprografía (por fotocopia o digitalización) en el Archivo Central?

Si = 106  
No = 44



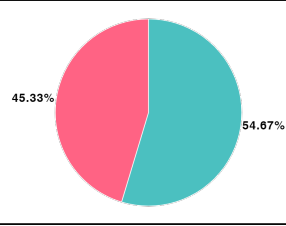
34. ¿Existe un procedimiento normalizado para realizar la transferencia de documentos de los archivos de gestión al Archivo Central?

Si = 137  
No = 13



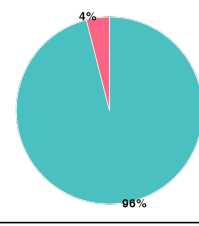
35. ¿Existe un plan de transferencias establecido para la remisión de documentos de los archivos de gestión al Archivo Central y de este al Archivo Nacional?

Si = 82  
No = 68



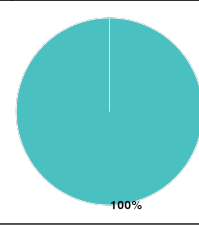
36. ¿El Archivo Central recibe documentos con listas de remisión? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 38

Si = 144  
No = 6



37. ¿El Encargado del Archivo Central confronta contra la lista de remisión los documentos que recibe de los archivos de gestión?

Si = 144

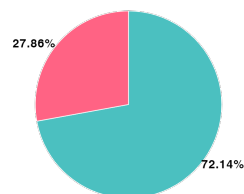


<p>38. ¿Se capacita a los funcionarios encargados de los archivos de gestión en materia archivística?</p> <p>Si = 134</p> <p>No = 16</p>	<table border="1"> <tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Si</td><td>89.33%</td></tr> <tr><td>No</td><td>10.67%</td></tr> </table>	Respuesta	Porcentaje	Si	89.33%	No	10.67%
Respuesta	Porcentaje						
Si	89.33%						
No	10.67%						
<p>39. ¿Se asesora a los encargados de los archivos de gestión, en cuanto a la ejecución de las labores archivísticas?</p> <p>Si = 141</p> <p>No = 9</p>	<table border="1"> <tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Si</td><td>94%</td></tr> <tr><td>No</td><td>6%</td></tr> </table>	Respuesta	Porcentaje	Si	94%	No	6%
Respuesta	Porcentaje						
Si	94%						
No	6%						
<p>40. ¿Se cuenta con un programa de actividades de difusión de carácter educativo y cultural sobre los documentos que custodia el Archivo Central?</p> <p>Si = 35</p> <p>No = 115</p>	<table border="1"> <tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Si</td><td>23.33%</td></tr> <tr><td>No</td><td>76.67%</td></tr> </table>	Respuesta	Porcentaje	Si	23.33%	No	76.67%
Respuesta	Porcentaje						
Si	23.33%						
No	76.67%						
<p>41. ¿Existe un local establecido para el Archivo Central o se cuenta con servicio externalizado de custodia? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 45</p> <p>Si = 140</p> <p>No = 10</p>	<table border="1"> <tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Si</td><td>93.33%</td></tr> <tr><td>No</td><td>6.67%</td></tr> </table>	Respuesta	Porcentaje	Si	93.33%	No	6.67%
Respuesta	Porcentaje						
Si	93.33%						
No	6.67%						
<p>42. Cuenta con un área Administrativa</p> <p>Si = 127</p> <p>No = 13</p>	<table border="1"> <tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Si</td><td>90.71%</td></tr> <tr><td>No</td><td>9.29%</td></tr> </table>	Respuesta	Porcentaje	Si	90.71%	No	9.29%
Respuesta	Porcentaje						
Si	90.71%						
No	9.29%						
<p>43. Cuenta con un área de depósito separada del resto del local</p> <p>Si = 117</p> <p>No = 23</p>	<table border="1"> <tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Si</td><td>83.57%</td></tr> <tr><td>No</td><td>16.43%</td></tr> </table>	Respuesta	Porcentaje	Si	83.57%	No	16.43%
Respuesta	Porcentaje						
Si	83.57%						
No	16.43%						



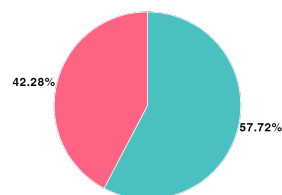
44. Cuenta con un área específica para la atención al público

Si = 101  
No = 39



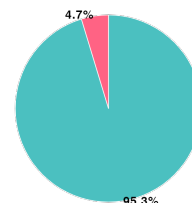
45. ¿Se implementa un plan integrado de conservación que asegure y garanticen la integridad física, lógica y funcional, la autenticidad y confiabilidad de todo el acervo documental desde su gestión hasta su disposición final?

Si = 86  
No = 63



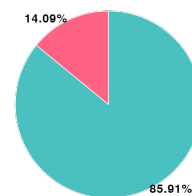
46. ¿Se guardan los documentos en cajas especiales de archivo (cajas libres de ácido) debidamente identificadas?

Si = 142  
No = 7



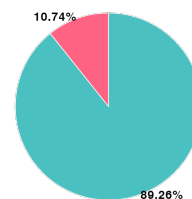
47. ¿Existe un plan de limpieza periódica para la estantería, cajas y documentos?

Si = 128  
No = 21



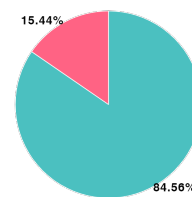
48. ¿Se utilizan niveles bajos de luz artificial?

Si = 133  
No = 16



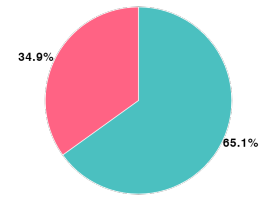
49. En caso de existir filtraciones de luz natural en los depósitos ¿se toman medidas correctivas como polarizado de ventanas y puertas, utilización de persianas o cortinas? (Ante la inexistencia de filtraciones conteste afirmativo)

Si = 126  
No = 23



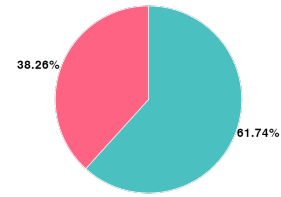
50. ¿Se controla la humedad relativa dentro de los depósitos, con la utilización de deshumidificadores?

Si = 97  
No = 52



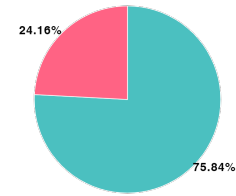
51. ¿Se controla la temperatura dentro de los depósitos, utilizando equipos de aire acondicionado?

Si = 92  
No = 57



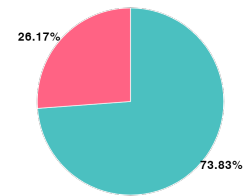
52. ¿Los pisos, suelos y cielo raso del local de archivo son de materiales no flamables?

Si = 113  
No = 36



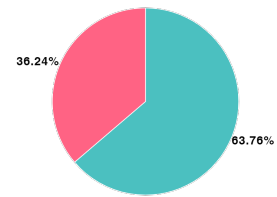
53. ¿Existen en el local, equipos que permitan controlar el fuego en caso de un siniestro, tales como: alarmas contra incendios e interruptores de fluido eléctrico?

Si = 110  
No = 39



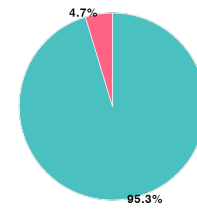
54. ¿Existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo?

Si = 95  
No = 54



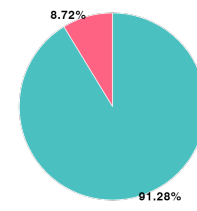
55. ¿Los estantes se colocan a 10 cm de distancia del suelo?

Si = 142  
No = 7



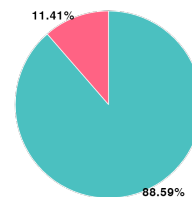
56. ¿El sistema eléctrico del local del Archivo Central se encuentra en buen estado?

Si = 136  
No = 13



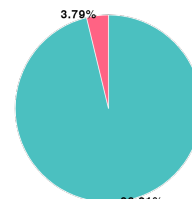
57. ¿El local del Archivo Central cuenta con extintores? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 59

Si = 132  
No = 17



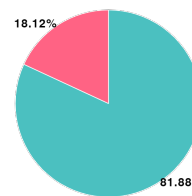
58. ¿Se le da mantenimiento anual a los extintores que se encuentran en el Archivo Central?

Si = 127  
No = 5



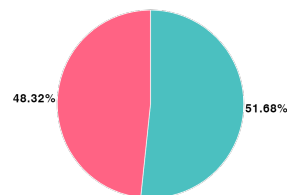
59. Se cuenta con un programa sobre el control de plagas para las áreas donde se conservan los documentos

Si = 122  
No = 27



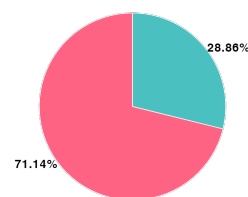
60. ¿Es suficiente el espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central?

Si = 77  
No = 72



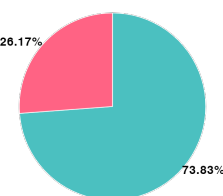
61. ¿Se cuenta con un plan de preservación de desastres para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes?

Si = 43  
No = 106



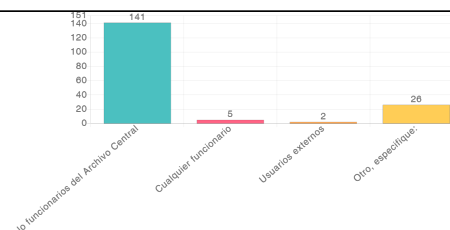
62. ¿Cuenta el archivo central con servicio de vigilancia?

Si = 110  
No = 39



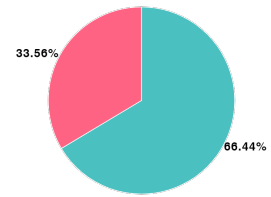
63. ¿Quiénes tienen acceso libre a las áreas de depósito?

Solo funcionarios del Archivo Central = 141  
Cualquier funcionario = 5  
Usuarios externos = 2  
Otro, especifique: = 26



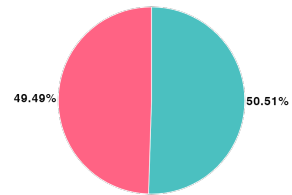
64. ¿Existen reproducciones de documentos digitalizados en la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 66

Si = 99  
No = 50



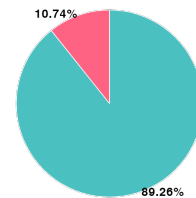
65. ¿Se han establecidos los objetivos, alcances, protocolo, mecanismos de control, metadatos, necesidades de almacenamiento y mecanismos de respaldo periódico para el proceso de digitalización de documentos de la institución?

Si = 50  
No = 49



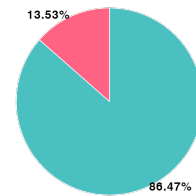
66. ¿Se producen documentos en soporte electrónicos en la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 82

Si = 133  
No = 16



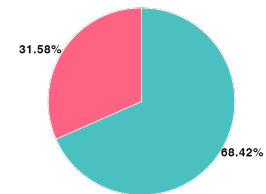
67. ¿Los documentos en soporte electrónicos cuentan con firma digital avanzada?

Si = 115  
No = 18



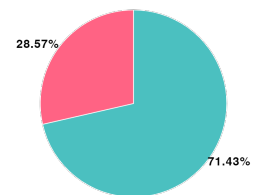
68. ¿Existen repositorios documentales para los documentos en soporte digital?

Si = 91  
No = 42



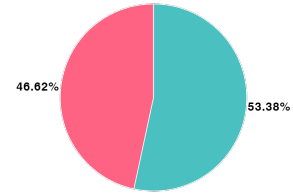
69. ¿La institución cuenta con seguridad perimetral, políticas de acceso a la información, espacios físicos seguros, control de ambiente, políticas de respaldo, replicación de información en localizaciones alternas al original, uso de varios tipos de soportes de respaldo y planes de contingencia y recuperación?

Si = 95  
No = 38



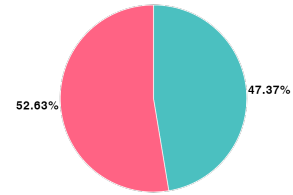
70. ¿La institución establece procesos continuos de transferencia de los documentos electrónicos a nuevos soporte, considerando características como capacidad de almacenamiento, tasa de transferencia, durabilidad aproximada del soporte, presencia y estabilidad del soporte en el mercado para evitar la obsolescencia?

Si = 71  
No = 62



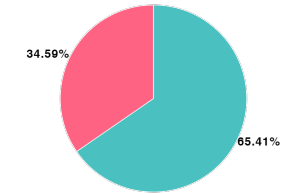
71. ¿La institución genera metadatos de contexto, técnicos, de preservación, descriptivos vinculados a los documentos electrónicos que permitan la inteligibilidad de la información y garantice la conservación y acceso a largo plazo?

Si = 63  
No = 70



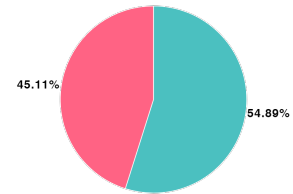
72. ¿La institución utiliza formatos normalizados e interoperables que permitan la independencia del software en los que se producen los documentos electrónicos?

Si = 87  
No = 46



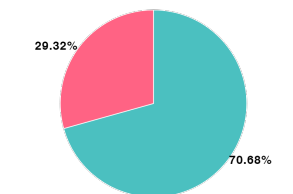
73. ¿La institución cuenta con una estrategia para migrar información de un entorno a otro, sin pérdida de contenido ni de contexto, y con la menor pérdida posible de estructura?

Si = 73  
No = 60



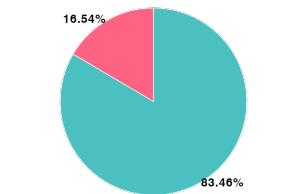
74. ¿La institución cumple con las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) emitidas en el año 2007 por la Contraloría General de la República referentes a la de documentos electrónicos, específicamente con lo estipulado en el "Capítulo IV Prestación de servicios y mantenimiento, apartado 4.3: Administración de los datos"?

Si = 94  
No = 39



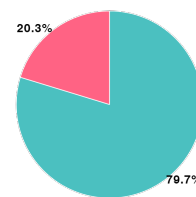
75. ¿La institución cumple con lo establecido en los artículos n°. 15 y 16 de la Ley General de Control Interno n°. 8292, referentes a las actividades de control y sistemas de información?

Si = 111  
No = 22



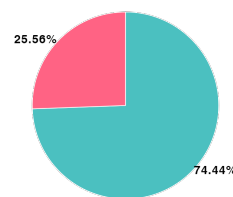
76. ¿La institución cumple con la Ley n°. 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos de 30 de agosto de 2005, publicada en La Gaceta n°. 197 de 13 de octubre de 2005?

Si = 106  
No = 27



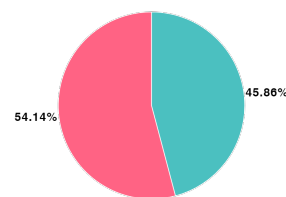
77. ¿La institución cumple con la “Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente”, emitida por la Dirección de Certificados de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, publicado en el alcance 92 de La Gaceta n°. 95 de 20 de mayo de 2013?

Si = 99  
No = 34



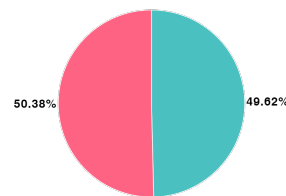
78. ¿La institución cumple la Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos, publicada en la Gaceta n°. 88 de 5 de mayo 2018?

Si = 61  
No = 72



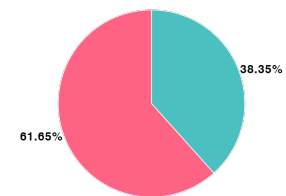
79. ¿Las unidades administrativas encargadas de las Tecnologías de la Información y el Archivo Central, controlan en conjunto el cumplimiento de la normativa antes mencionada en la institución?

Si = 66  
No = 67



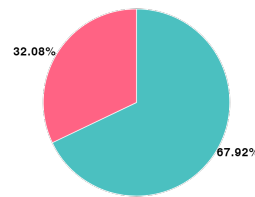
80. ¿La institución cuenta con un gestor documental (sistema electrónico para la administración de documento? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 82

Si = 51  
No = 82



81. ¿El Encargado del Archivo Central participó en el diseño e implementación del gestor documental?

Si = 36  
No = 17



82. ¿Existe un equipo interdisciplinario que se encuentre trabajando en el diseño e implementación de un sistema de gestión documental electrónico?

Si = 86

No = 63

