

Formulario para la aplicación del Censo Guía de Archivos en Costa Rica

El Presente formulario, tiene la finalidad de recopilar información de diferentes Archivos Centrales del Sistema Nacional de Archivos y disponer de instrumentos de descripción detallados para el adecuado servicio de consulta al ciudadano, normalizando la descripción para su acceso en Red. Además de garantizar la difusión de los valiosos fondos documentales que se conservan en diversas instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos de Costa Rica.

INFORMACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO

(*) Nombre del Archivo: Archivo Central de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Formas Excluidas: _____

Nombre Paralelo: Archivo Central de la Comisión Nacional de Emergencias

(*) Acrónimo del Archivo: CR-CNE-AC

DATOS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA

(*) Área Geográfica:

Iberoamérica

(*) País: Costa Rica

(*) CCAA / 1 División Territorial: / **Marcar con "X"**

Provincia de:

- Alajuela
- Cartago
- Guanacaste
- Heredia
- Limón
- Puntarenas
- San José

Provincia / 2 División Territorial (Cantón): Central

(*) Municipio (Distrito): Pavas

Núcleo de Población Menor:

Calle: 200 metros norte del Aeropuerto Internacional Tobías Bolaños

Código Postal: 5258-1000, San José, Costa Rica

DATOS DE CONTACTO CON EL ARCHIVO

Página Web:

[http:// www.cne.go.cr](http://www.cne.go.cr)

Correo electrónico: cportuguez@cne.go.cr

Teléfono(s):

1. (506) 2210-2716
2. (506) 2210-2828, ext. 716

Fax:

1. (506) 2232-6248
2. _____

DATOS SOBRE EL ACCESO AL ARCHIVO

Horario de Apertura: Lunes a Jueves de 8:00 a 16:30, Viernes hasta las 15:30 hrs.

Horario de Cierre: Sábados, Domingos y feriados de ley

Horas semanales de apertura: 41 horas y 30 minutos

Marque con "X"

- Acceso Libre
- Acceso restringido

DIRECTOR / RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Apellidos: Portuguez / Ramírez

Nombre: Candy

Cargo: Encargada del Archivo Central / Coordinadora del Sistema Archivistico Institucional

Fecha de nombramiento (Día / Mes / Año): 01 / febrero / 2004

HISTORIA Y CARACTERÍSTICAS

TIPOLOGÍA DEL ARCHIVO

Titularidad:

Marque con "X"

- Público
- Privado

Tipo de Archivo:

Marque con "X"

- Archivo General del Estado
- Archivo Notarial
- Archivo Municipal
- Archivo de Registros Públicos
- Archivo Diocesano
- Archivo de Catedral o Colegiata
- Archivo Parroquial
- Archivo de Institución Penitenciaria
- Archivo de Asociación
- Archivo de Colegio Profesional
- Archivo de Partido Político
- Archivo Empresarial
- Archivo Hospitalario
- Archivo de Centro Benéfico
- Archivo de Centro Docente
- Archivo Universitario
- Archivo de Institución Científica y de Investigación
- Archivo de Medios de Comunicación
- Archivo de Organización Sindical
- Archivo de Organización Patronal
- Archivo de Organismo Internacional

- Archivo Bancario
- Archivo de Cámara Agraria
- Archivo de Derechos Humanos
- X (No aplica a ninguna de las anteriores categorías)

Gestionado por:

Marque con "X"

- Administración Autónoma / territorial
- X Administración Central
- Administración Local
- Otras administraciones públicas
- Poder Judicial
- Poder Legislativo

Administración Central: __PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(*) Según el Ciclo Vital:

Marque con "X"

- Archivo Histórico
- Archivo Intermedio
- X Archivo Central
- Archivo de Gestión

DATOS SOBRE LA HISTORIA DEL ARCHIVO

HISTORIA

Historia del Archivo:

Mediante la Ley N° 4374 de 14 de agosto de 1969 se creó la Comisión Nacional de Emergencias, como el órgano encargado de realizar acciones de protección y salvamento de los ciudadanos y sus bienes y propiedades.

El Archivo Central es una unidad de trabajo de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), especializada en la administración de documentos, que nace en 1992, a raíz de la divulgación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 de 24 de octubre de 1990, con el fin de custodiar, salvaguardar y facilitar el acceso al fondo documental de la CNE.

En su inicio fue administrada por empíricos por lo que el Jefe de Servicios Generales de la CNE solicitó una asesoría al Archivo Nacional, expresando que "*el Archivo Administrativo está en su primer etapa de organización*" (oficio SG-056-CNE de 06 de abril de 1992). En atención a la solicitud, el Departamento Servicios Archivísticos Externos del Archivo Nacional, en el mismo año brindó una asesoría archivística a la CNE, En dicha asesoría se determinó que el local era muy pequeño y se trasladaría a un espacio de 37 m² que compartiría con la Sección de Transportes.

Las señoras Idalie Jiménez y Fanny Villalobos ocuparon el puesto como Encargadas del Archivo Central entre 1992 y 1994. Las condiciones de espacio y conservación no eran las apropiadas y no se contaba con el espacio suficiente para recibir transferencias de documentos.

Para 1995 la Auditoría Interna de la CNE emitió el informe N° 04-95 titulado “*Evaluación del Archivo Institucional y el Archivo Permanente de la Auditoría Interna*”, en el que se concluyó que la CNE no contaba con un archivo institucional debidamente organizado que se ajustara a la Ley del Sistema Nacional Archivos N° 7202, por lo que se recomendó mejorar las instalaciones físicas y la seguridad y darle seguimiento a las recomendaciones del Archivo Nacional.

El 4 de noviembre de 1996 se contrató por servicios profesionales al archivista Adolfo Hernández García, para laborar en el Archivo Central, quien encontró al Archivo Central en estado de abandono, por lo que el Archivo Nacional, entre 1997 y 2002 le siguió dando continuidad a la asesoría, a través de varios informes de seguimiento. La labor del señor Hernández se enfocó en establecer sistema de control y manejo de correspondencia y en mejorar la situación.

En enero de 1999 el Archivo Central se trasladó a un local de 107 m², que no eran suficientes pues habían otros depósitos destinados a documentos. En octubre de ese mismo año se nombró a Jeannette González Quesada en sustitución del señor Hernández, la señora González gestionó la aprobación del *Reglamento del Archivo Central*, el cual fue publicado en el diario oficial La Gaceta N° 240 del 13 de diciembre de 2001.

En la actualidad el Archivo Central de la CNE es el órgano que vela por la aplicación de políticas archivísticas y asesora técnicamente al personal que labora en los archivos de gestión, conformado como un Sistema Archivístico Institucional de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Debido a que el Gobierno decretó el cierre de dos entes dedicados a la atención de emergencias “no comunes”, como lo son los casos de los desechos sólidos y vivienda, al Archivo Central se le recargó la administración y custodia de los siguientes fondos documentales:

- Comisión Especial de Vivienda
- Río Azul / Desechos Sólidos.

En el presente año están sometiendo al proceso de valoración documental.

Fundación del Archivo:

Fecha de Fundación: (Día / Mes / Año): 06 / 04 / 1992

Norma de Fundación (Día / Mes / Año): 06 / 04 / 1992. Oficio SG-056-CNE de 06 de abril de 1992 del Jefe de Servicios Generales

Supresión del Archivo

Fecha de Supresión: _____ / _____ / _____

Norma de Supresión:

EDIFICIO

Descripción del Edificio:

El Archivo Central se ubica en la primera planta del Edificio Administrativo-Financiero; cuenta con un depósito de 100 metros cuadrados, el piso es de cemento, paredes de fibrolit, sin cielorraso.

En el depósito se encuentran albergados alrededor de **770** metros lineales de documentos en estantería metálica. Además del depósito del Archivo Central existe un otro depósito anexo en el que se conservan aproximadamente **120** metros lineales de documentos correspondientes al fondo cerrado de la Comisión Especial de Vivienda.

El Archivo Central cuenta con un área administrativa.

Metros Cuadrados de Depósito: 100 m²

(*) Metros lineales de estantería: 775 aproximadamente

(*) Número de puestos de sala: 1

Facilidades para discapacitados:

Marque con "X"

Sí

No

DOCUMENTACIÓN

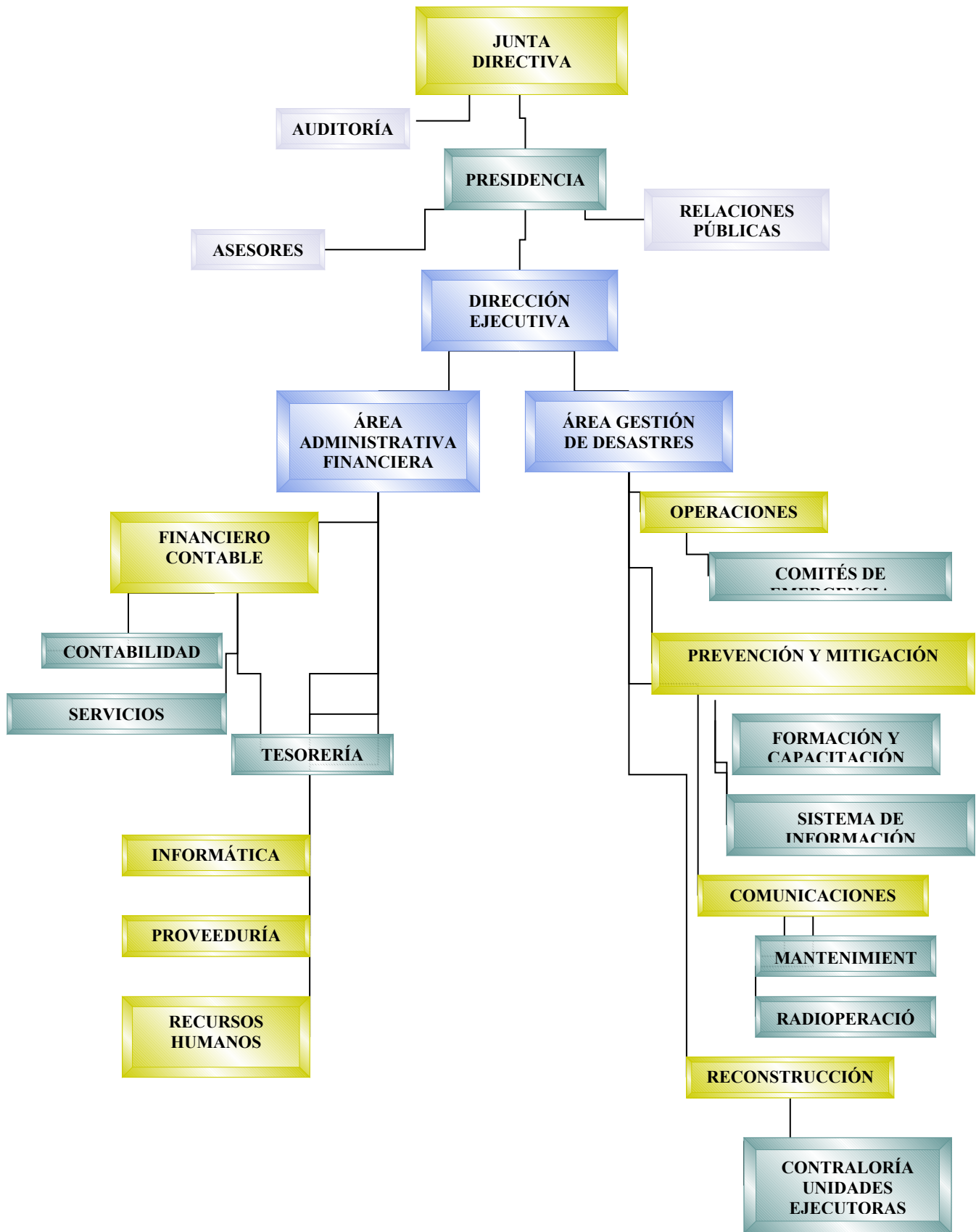
(*) Metros lineales de documentos: **890**

GUÍAS DEL ARCHIVO

* Guías: No

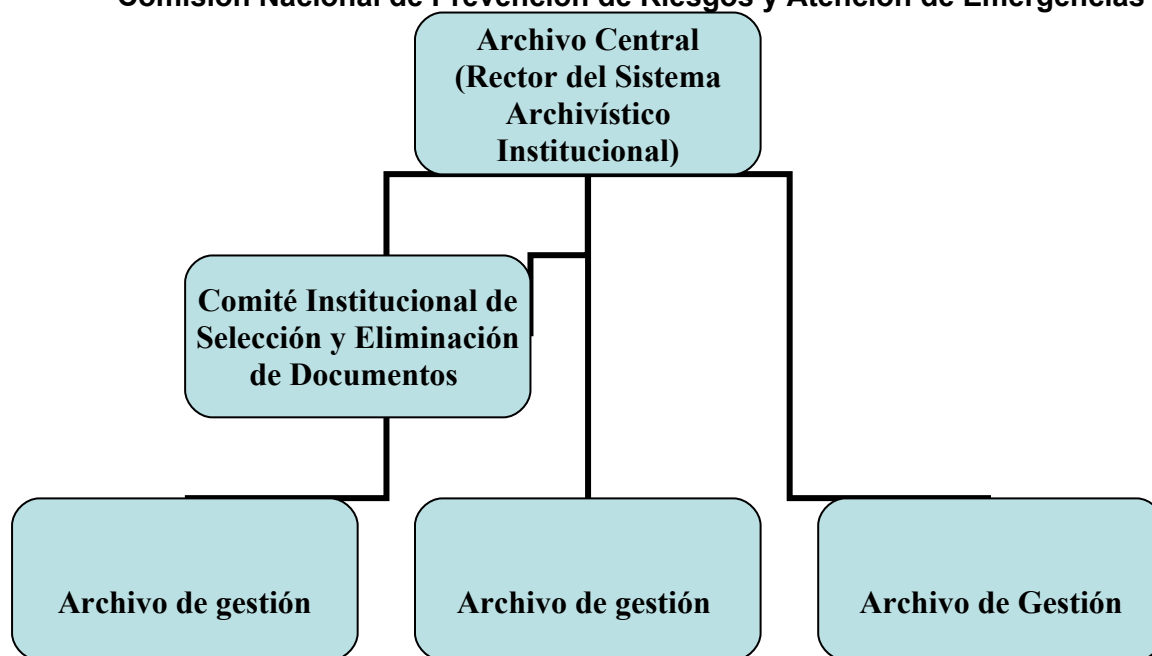
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO

Estructura Administrativa:



**Estructura orgánica de la
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias**

**Estructura del Archivo Central de la
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias**



SERVICIOS TÉCNICOS

RESTAURACIÓN

Marque con "X"

Taller de restauración:

- Sí
- No

REPRODUCCIÓN.

Marque con "X"

Servicios de reproducción documental

- Sí
- No

Servicios de fotocopias

- Sí
- No

Servicios de fotografías

- Sí
- No

Servicios de microformas

- Sí
- No

Servicios de reproducciones digitales

- Sí
- No

BIBLIOTECA

Marque con "X"

Biblioteca auxiliar

- Sí
- No

Nº de monografías: 0

Nº de Títulos de publicaciones periódicas: 0

* La Institución cuenta con un Centro de Documentación.

INFORMATIZACIÓN

Marque con "X"

Funciones informatizadas:

- Sí
- No

Gestión de usuarios:

- Sí
- No

Descripción de fondos

- Sí
- No

Lenguajes Documentales

- Sí
- No

Otra información:

Existe un proyecto para implementar un sistema para la administración de documentos, que será ejecutado a mediano plazo, que contendrá información del acervo documental.

ESTRUCTURA DE LOS FONDOS

AGRUPACIÓN DE FONDOS / Adjuntar el Cuadro de Clasificación

Denominación de la agrupación: Cuadro de Clasificación Orgánico-Funcional

Agrupación Superior: Fondo: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

CUESTIONARIO

DATOS REFERIDOS AL CUESTIONARIO

Fechas de Cumplimentación: (Día / Mes / Año): 05 / 02 / 2008

Datos del informante:

Apellidos: Portuguez / Ramírez

Nombre: Candy

Cargo: Encargada del Archivo Central / Coordinadora del Sistema Archivístico Institucional

FUENTE EMPLEADA:

Entrevista personal
Manual de Procedimientos del Archivo Central
Archivo Nacional, Departamento Servicios Archivísticos Externos, Expedientes de asesoría e inspección

OBSERVACIONES

Observaciones:

(*) Campos Obligatorios