

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: Centro de Documentación y Archivo Central

Formas Excluidas: _____

Nombre Paralelo: Archivo Central, Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

(*) Acrónimo del Archivo: CR-MIDEPLAN-CEDAC-

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): **Montes de Oca**

(*) Municipio (Distrito): **San Pedro**

Núcleo de Población Menor:

Calle: **De Autos Subaru Los Yoses, 200 mts al Norte. Edificio Adriático**

Código Postal: **10127 – 1000 San José**

DATOS DE CONTACTO CON EL ARCHIVO

Página Web:

http:// www.mideplan.go.cr

Correo electrónico: cedop@mideplan.go.cr

Teléfono(s):

1. **(506) 2281-2734**

Fax:

1. **(506) 2281-2734**

DATOS SOBRE EL ACCESO AL ARCHIVO

Horario de Apertura: **De Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 15 horas**

Horario de Cierre: **Sábados, domingos y feriados de ley.**

Horas semanales de apertura: **40**

Marque con “X”

- Acceso Libre**
- Acceso restringido

DIRECTOR / RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Apellidos: **Vallejos Vásquez**

Nombre: **Maribel**

Cargo: **Coordinadora, Centro de Documentación y Archivo Central**

Fecha de nombramiento (Día / Mes / Año): **01/10/1980**

HISTORIA Y CARACTERÍSTICAS

TIPOLOGÍA DEL ARCHIVO

Titularidad:

Marque con "X"

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

Gestionado por:

Marque con "X"

- Administración Autonómica / territorial
- Administración Central**
- Administración Local
- Otras administraciones públicas
- Poder Judicial
- Poder Legislativo

Administración Central: **Poder Ejecutivo. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica**

(*) Según el Ciclo Vital:

Marque con "X"

- Archivo Histórico
- Archivo Intermedio
- Archivo Central**
- Archivo de Gestión

DATOS SOBRE LA HISTORIA DEL ARCHIVO

HISTORIA

Historia del Archivo:

El Sistema Nacional de Planificación se creó en 1974, con el fin de intensificar el crecimiento de la producción nacional y promover la mejor distribución del ingreso y de los servicios sociales y está integrado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Este ministerio obtuvo asesoría por parte del Archivo Nacional de Costa Rica en julio de 1984 y se logró contratar un técnico que inició la organización del acervo. Sin embargo, por limitaciones presupuestarias el Archivo Central fue establecido en agosto de 1990. En su primera etapa se contó con la colaboración de un grupo de archivistas latinoamericanos, becados por la OEA, quienes organizaron y describieron la documentación existente en ese momento, a través de la "Propuesta de Clasificación y Recomendaciones para los documentos en la Unidad de Cooperación Internacional del Ministerio de Planificación y Política Económica".

Durante cierto tiempo no hubo personal a cargo, por lo que esta actividad se descuidó. En 1996 se elaboró un Reglamento para el Archivo Central y un Manual para la administración y organización del Archivo Central, sin embargo no fueron oficializados.

En marzo de 1998, se les recargó a las Bibliotecólogas del Centro de Documentación la administración del Archivo Central, quienes hasta la fecha se han encargado de

mantenerlo activo y cumplir con todas las disposiciones que establece la Ley 7202 “Ley del Sistema Nacional de Archivos” y su Reglamento.

Fundación del Archivo:

Fecha de Fundación: (Día / Mes / Año): 06/agosto/1990

Norma de Fundación (Día / Mes / Año): Oficio DM-700-90 de 06 de agosto de 1990 suscrito por el señor Helio Fallas, Ministro de Planificación y Política Económica al Archivo Nacional de Costa Rica

Supresión del Archivo

Fecha de Supresión: ____/____/____

Norma de Supresión:

EDIFICIO

Descripción del Edificio:

El Archivo Central se ubica en el Edificio Adriático, sede central del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Es un edificio relativamente moderno, con una infraestructura en buenas condiciones. El edificio cuenta con los requerimientos básicos para salvaguardar la documentación existente.

Debido a una reorganización interna de oficinas en el año 2006 fue necesario trasladar físicamente el Archivo Central, pero siempre con carencia de espacio físico para la conservación de documentos. La distribución del espacio no es la más adecuada ya que el área para los depósitos no está separada del área administrativa. El depósito de documentos posee aire acondicionado, dos deshumificadores y extintores.

Existe una entrada de acceso limitado solo para el personal del Archivo Central, al ser administrado por el Centro de Documentación los acervos (biblioteca y archivo), no se encuentran debidamente separados.

Metros Cuadrados de Depósito: **50 mts² aproximadamente.**

(*) Metros lineales de estantería: **82 mts**

(*) Número de puestos de sala: **5 usuarios**

Facilidades para discapacitados:

Marque con “X”

Sí

No

DOCUMENTACIÓN

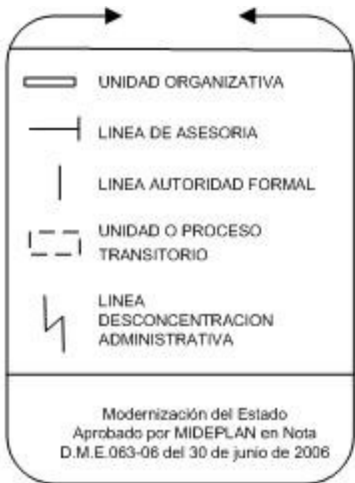
(*) Metros lineales de documentos: **82 metros lineales**

GUÍAS DEL ARCHIVO

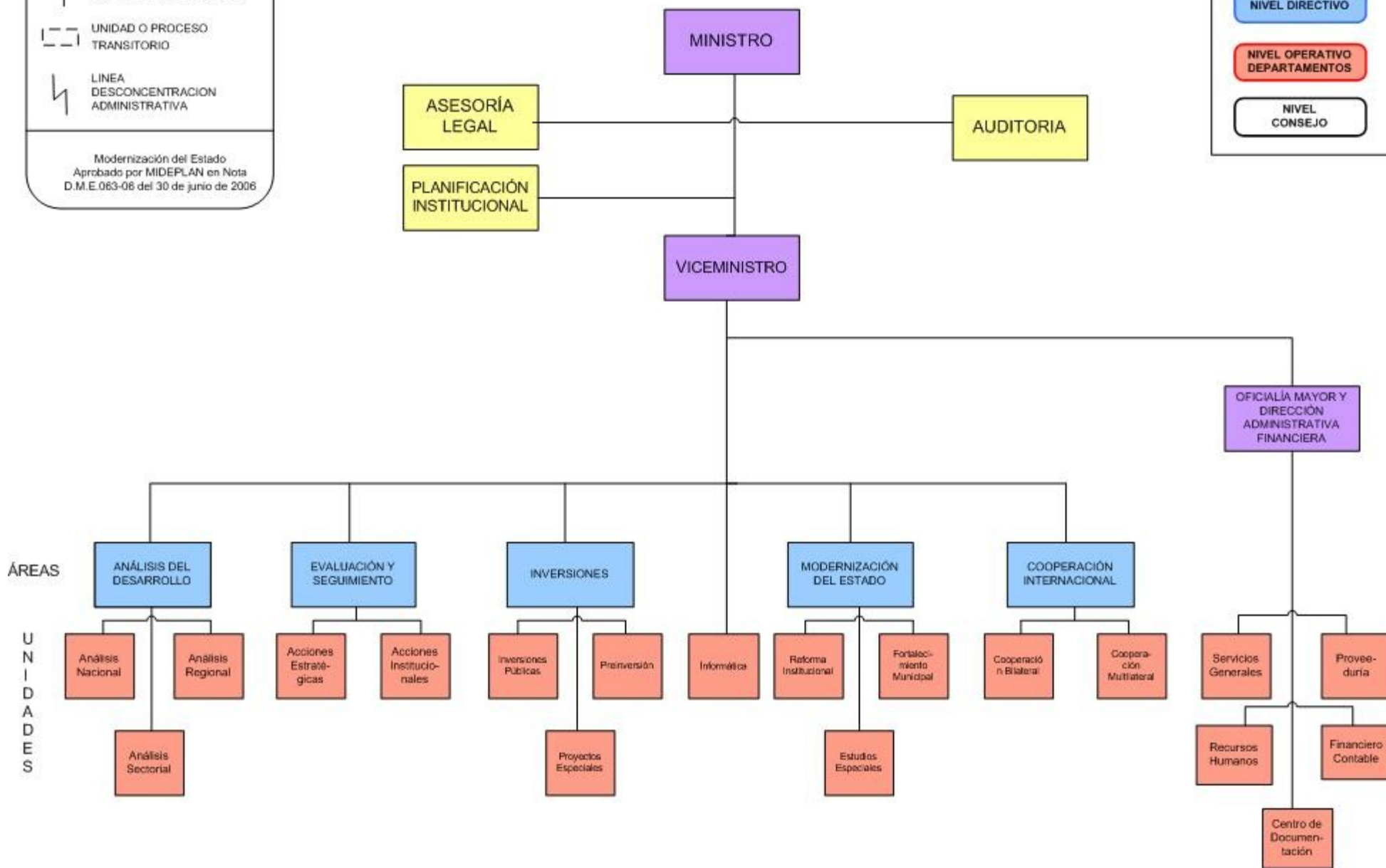
Guías: **No existe.**

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO

Estructura Administrativa:



MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA



NIVEL POLITICO
 NIVEL DIRECTIVO
 NIVEL OPERATIVO DEPARTAMENTOS

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: _____

Nº de Títulos de publicaciones periódicas: _____

INFORMATIZACIÓN

Marque con "X"

Funciones informatizadas:

- Sí
- No

Gestión de usuarios:

- Sí
- No

Descripción de fondos

- Sí
- No

Lenguajes Documentales

- Sí
- No

Otra información:

Se utiliza la base de datos Win/ISIS versión 1.5, llamada "ARCHI" para el ingreso y búsqueda de documentos, esta se diseñó de acuerdo a los objetivos de MIDEPLAN y considerando la transferencia de información al Archivo Nacional.

Esta base de datos es actualizada y se realizan respaldos regularmente para garantizar un manejo adecuado de la información del fondo documental.

ESTRUCTURA DE LOS FONDOS

AGRUPACIÓN DE FONDOS / Adjuntar el Cuadro de Clasificación

Denominación de la agrupación: **Orgánico**

Agrupación Superior: Fondo: **Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica**

CUESTIONARIO

DATOS REFERIDOS AL CUESTIONARIO

Fechas de Cumplimentación: (Día / Mes / Año): **10/03/2008**

Datos del informante:

Apellidos: **Vallejos Vásquez**

Nombre: **Maribel**

Cargo: **Coordinadora, Centro de Documentación y Archivo Central**

FUENTE EMPLEADA:

Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos

Reglamento del Archivo Central.

Ninguno de los dos documentos ha sido oficializado.

**Archivo Nacional de Costa Rica, Expedientes de Asesoría del Departamento de Servicios Archivísticos Externos,
Informes de Desarrollo Archivístico**

OBSERVACIONES

Observaciones:

El Archivo Central aparece en el organigrama institucional, como Centro de Documentación.

Realizado por Laura Espinoza Rojas.
Revisión mayo 2008

(*) Campos Obligatorios

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

SUBFONDO 1	SUBFONDO 2	SUBFONDO 3	Serie documental
			Convenios
Despacho Ministro			Correspondencia
	Asesoría Legal		Correspondencia
			Convenios
			Expedientes de juicios
	Auditoría		Correspondencia
			Informes de auditoría
	Planificación Institucional		Correspondencia
			Planes anuales operativos
			Memorias
Despacho Viceministro			Correspondencia
			Planos
			Contratos
			Informes
	Oficialía Mayor y Dirección Administrativa Financiera		
			Planillas
			Correspondencia
		Servicios Generales	

			Correspondencia
		Proveeduría	Expedientes de Contratación
		Recursos Humanos	Expedientes de personal
		Financiero Contable	Estados financieros
			Libros contables
		Centro de Documentación	Boletas de préstamo
			Correspondencia
			Listas de remisión
	Análisis de Desarrollo		Informes Técnicos
			Correspondencia
			Planes Nacionales de Desarrollo
			Informes de Evaluación de los Planes Nacionales de Desarrollo
		Análisis Nacional	
			Informes Técnicos
		Análisis Regional	Correspondencia
			Informes Técnicos
		Análisis Sectorial	Correspondencia
			Informes Técnicos
			Informes de asesoría
			Correspondencia
	Evaluación y Seguimiento		
			Correspondencia

			Informe de evaluación de Planes Anuales Operativos
			Estadísticas sobre las evaluaciones
		Acciones estratégicas	Correspondencia
		Acciones Institucionales	Correspondencia
	Inversiones		Correspondencia
			Programas de inversión pública
			Proyectos de inversión de las entidades
			Plan de capacitación
		Inversiones públicas	
			Correspondencia
			Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP)
			Proyectos de Inversión Pública
		Preinversión	
			Correspondencia
			Informes del Fondo de Preinversión
		Proyectos especiales	
			Correspondencia
			Expedientes de proyectos especiales
	Informática		Correspondencia

	Modernización del Estado		
			Correspondencia
			Expedientes de estudios e investigaciones especiales
		Reforma Institucional	
			Correspondencia
			Lineamientos de reforma institucional
		Fortalecimiento Municipal	
			Correspondencia
			Expedientes de programas para la gestión municipal
		Estudios especiales	
			Correspondencia
			Agendas de reformas del estado
			Expedientes de Programas de modernización de la administración pública
	Cooperación Internacional		
			Correspondencia
			Programas de asistencia técnica
			Planes de cooperación externa
			Expedientes de proyectos internacionales de instituciones públicas

		Cooperación bilateral	
			Correspondencia
			Expedientes de becas, talleres y pasantías
			Ofertas de cooperación bilateral
		Cooperación Multilateral	
			Correspondencia
			Ofertas de cooperación técnica internacional