

## 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: Proceso Archivo Municipal

Formas Excluidas: \_\_\_\_\_

Nombre Paralelo: Archivo Central de la Municipalidad de Pérez Zeledón

(\*) Acrónimo del Archivo: CR-MUPEZE-PAM-

#### 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): Pérez Zeledón

(\*) Municipio (Distrito): San Isidro

Núcleo de Población Menor:

Calle: Costado sur de la Catedral de San Isidro del General

Código Postal: 274-8000-Pérez Zeledón, San José, Costa Rica

**DATOS DE CONTACTO CON EL ARCHIVO**

Página Web: [www.mpz.go.cr](http://www.mpz.go.cr)

Correo electrónico: [archivo@mpz.go.cr](mailto:archivo@mpz.go.cr)

Teléfono(s):

1. (506) 2771 03 90
2. (506) 2771 00 42

Fax:

1. (506)2771 21 05

**DATOS SOBRE EL ACCESO AL ARCHIVO**

Horario de Apertura: De Lunes a Jueves de las 7:00 a.m. a 16:00 horas, Viernes de 7:00 a.m. a 15 horas.

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

Horas semanales de apertura: 44

**Marque con "X"**

- Acceso Libre
- Acceso restringido

**DIRECTOR / RESPONSABLE DEL ARCHIVO**

Apellidos: Marín / Valverde

Nombre: Jenny Beatriz

Cargo: Coordinadora del Proceso de Archivo Municipal

Fecha de nombramiento (Día / Mes / Año): 01 / 03 / 1990

**TIPOLOGÍA DEL ARCHIVO**

Titularidad:

**Marque con "X"**

- X Público
- o Privado

Tipo de Archivo:

**Marque con "X"**

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

Gestionado por:

**Marque con "X"**

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

Administración Central: \_\_\_\_\_

(\*) 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:

La fundación del cantón de Pérez Zeledón, se constituyó por medio del Decreto N° 31 de 09 de octubre de 1931, el cual creó el cantón número diecinueve de la provincia de San José.

Los antecedentes del Archivo Central señalan que el 17 setiembre de 1984, surgió una solicitud de asesoría archivística del Secretario Municipal de la Municipalidad de Pérez Zeledón dirigida al Archivo Nacional, para crear un Archivo Central, la cual se atendió en febrero de 1985 con un informe de asesoría.

En el año 1986, la Contraloría General de la República dirigió algunas recomendaciones al Concejo Municipal, con el fin de que se creara el Archivo Municipal de Pérez Zeledón. El Concejo Municipal tomó la decisión de crear el Archivo Central en diciembre de 1987. En 1988 el Archivo Nacional presentó un proyecto para las condiciones técnicas del local; la plaza para un funcionario encargado de esta unidad se aprobó hasta en el presupuesto ordinario de 1990 y en el mes de julio de ese mismo año comenzó a funcionar con dependencia directa del entonces llamado Ejecutivo Municipal.

A partir de ahí y con los planteamientos de la Contraloría General de la República, sobre el cumplimiento de la normativa archivística, la Municipalidad solicitó al Archivo Nacional una inspección de la situación de la Municipalidad con respecto a la ubicación del edificio para el Archivo.

La ubicación física del Archivo Central se hizo conforme a los criterios técnicos emitidos por especialistas del Archivo Nacional, quienes realizaron un diagnóstico en la institución, la distribución física es la siguiente: un espacio destinado al depósito de documentos y un espacio para la oficina el cual es compartido con la sala de atención al público.

La creación del Archivo Central se vio impulsada con la Ley Sistema Nacional de Archivos N° 7202 de 24 de octubre de 1990 y por el gran interés que algunos funcionarios mostraron en la creación del Archivo Municipal tales como la Secretaria Municipal de ese entonces; la señora Giselle Corrales y la Licda. Damaris Espinoza, Auditoría Interna, así como el Ejecutivo Municipal de turno Juan Céspedes Méndez.

Cuando el Archivo Municipal inició sus labores, no contaba con presupuesto ni mobiliario, sólo con la estructura física y cuatro estantes de madera, posteriormente se logró obtener un viejo escritorio, algunos materiales de oficina y un archivador metálico de cuatro gavetas.

Hoy día cuenta con presupuesto asignado, tiene mobiliario adecuado para la sala de consulta y para la oficina, cuenta con un equipo informático, cajas especiales para archivo de documentos, se ha adquirido estantería metálica para sustituir los estantes de madera y para cubrir el faltante, todos los años se deja una partida presupuestaria para adquirir estantes.

Aunque el Archivo Central se ha equipado en la medida de las posibilidades, se es consciente de que todavía falta cubrir algunas exigencias, especialmente en materia de conservación, ya que es preciso dotarlo de más extintores, deshumificadores, aire acondicionado, entre otros. A pesar de que es bastante lo que se ha logrado se espera que en los próximos presupuestos del municipio se atiendan estas carencias.

El Archivo Central estuvo bajo dependencia del Ejecutivo Municipal desde 1991 hasta 1995, luego desde 1996 hasta el año 2004, estuvo bajo la dependencia directa de la Jefatura del Área Administrativa, en este último periodo el Archivo tuvo muy pocos logros, también se ha trabajado en el proceso de valoración documental y se han efectuado varias transferencias de documentos declarados con valor científico cultural al Archivo Nacional de Costa Rica, entre los que se destacan las actas del Concejo Municipal del periodo 1938-1985.

El en año 2003 el Concejo Municipal aprobó una nueva estructura organizacional, misma que fue implementada a partir del año 2006, en esta se aprobó otra plaza para el Archivo, además el Archivo Central quedó clasificado en el nivel de Asesoría, bajo dependencia de la Alcaldía Municipal.

#### Fundación del Archivo:

Fecha de Fundación: (Día / Mes / Año):   15   /   12   / 1987

Norma de Fundación (Día / Mes / Año): Capítulo III de la sesión extraordinaria N° 15 celebrada por el Concejo Municipal de Pérez Zeledón de 15 de diciembre de 1987.

#### Supresión del Archivo

Fecha de Supresión:        /        /       

Norma de Supresión:

### **EDIFICIO**

#### Descripción del Edificio:

El área del Archivo Central consta de 119 m<sup>2</sup>, es un edificio creado entre los años 1978-1979, está construido de paredes de cemento al igual que el piso, las divisiones de las áreas son de madera. El espacio forma parte de un anexo del edificio municipal y está ubicado en la segunda planta. El local tiene sala de consulta, oficina y depósito que son insuficientes. En términos generales las condiciones de conservación son buenas, no obstante requiere que se efectúen mejoras en la instalación eléctrica para evitar el riesgo de incendios y en aspectos estéticos.

Metros Cuadrados de Depósito: 84,5 mts<sup>2</sup>

(\*) Metros lineales de estantería: 425.63 mts

Nota: A principios del año 2008 se adquirieron 58.50 metros de estantería, que a la fecha no han sido instaladas en espera de acondicionar el espacio.

(\*) Número de puestos de sala: 2

Facilidades para discapacitados:

**Marque con "X"**

Sí

No

### ***DOCUMENTACIÓN***

(\*) Metros lineales de documentos: 283,43 mts

### ***GUÍAS DEL ARCHIVO***

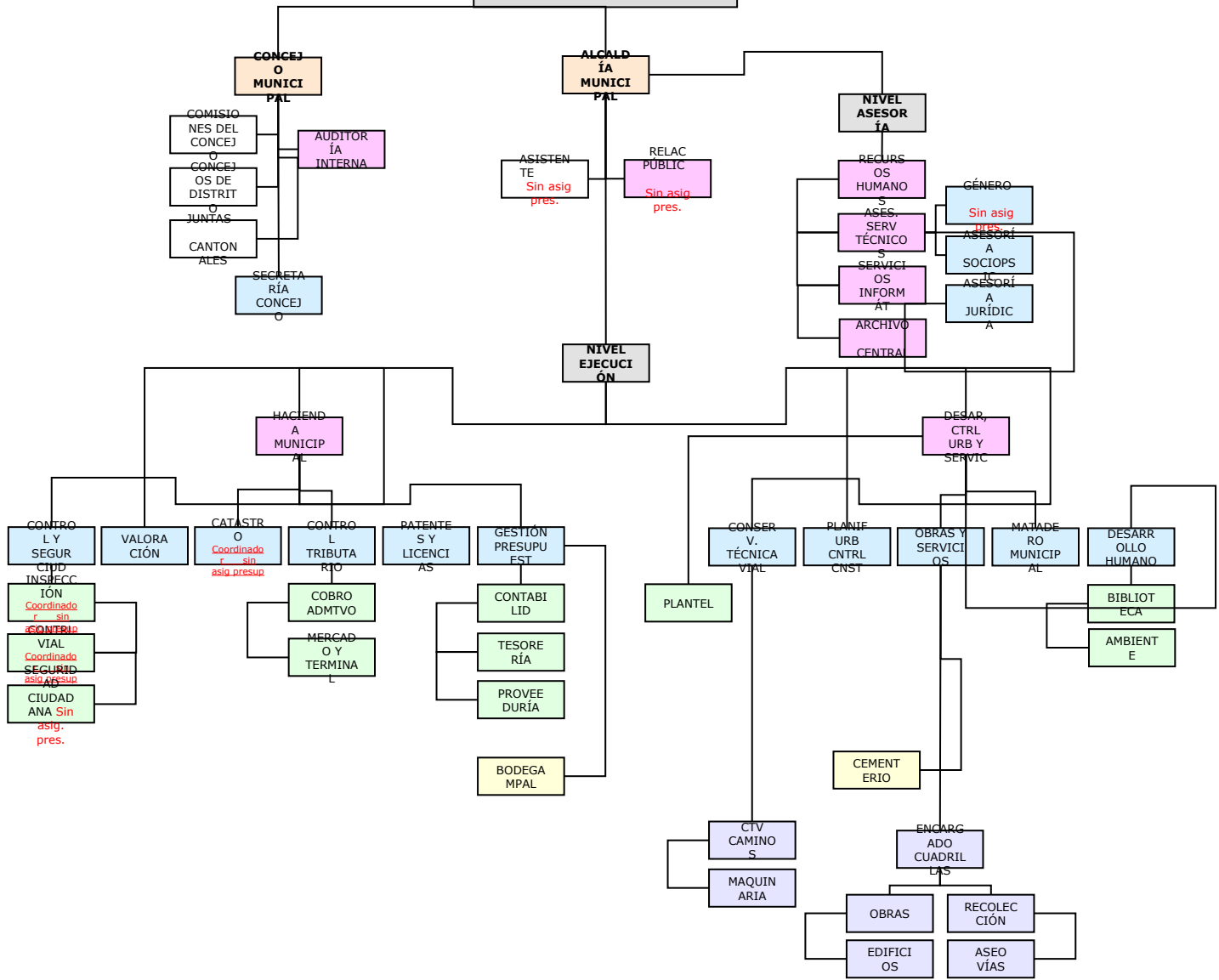
Guías: No hay

---

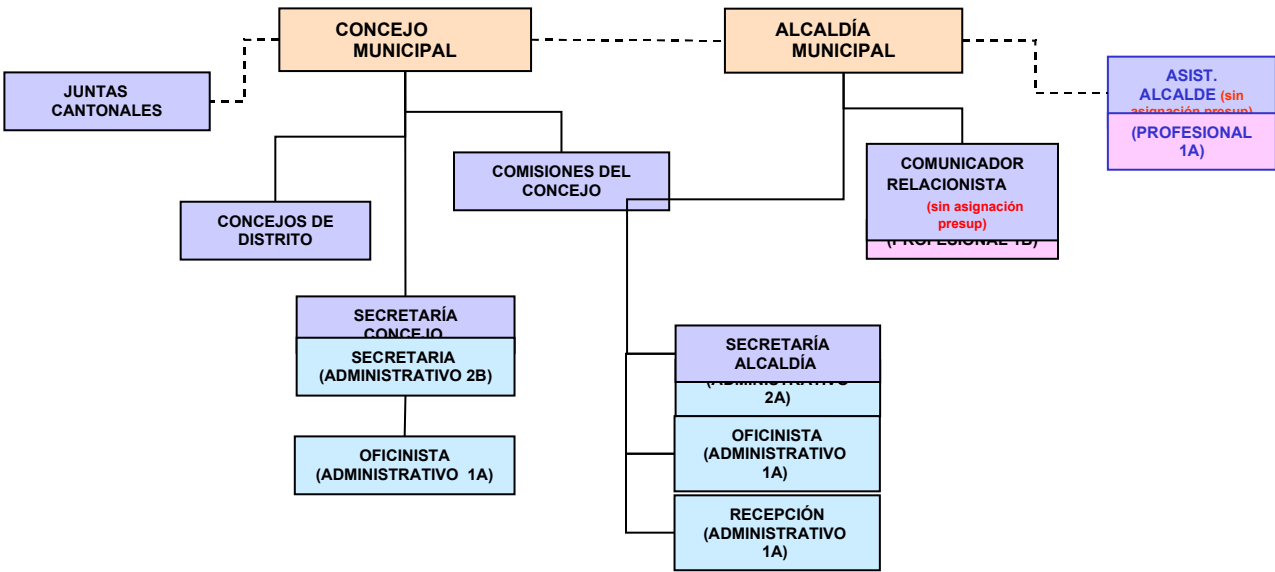
### **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO**

Estructura Administrativa:

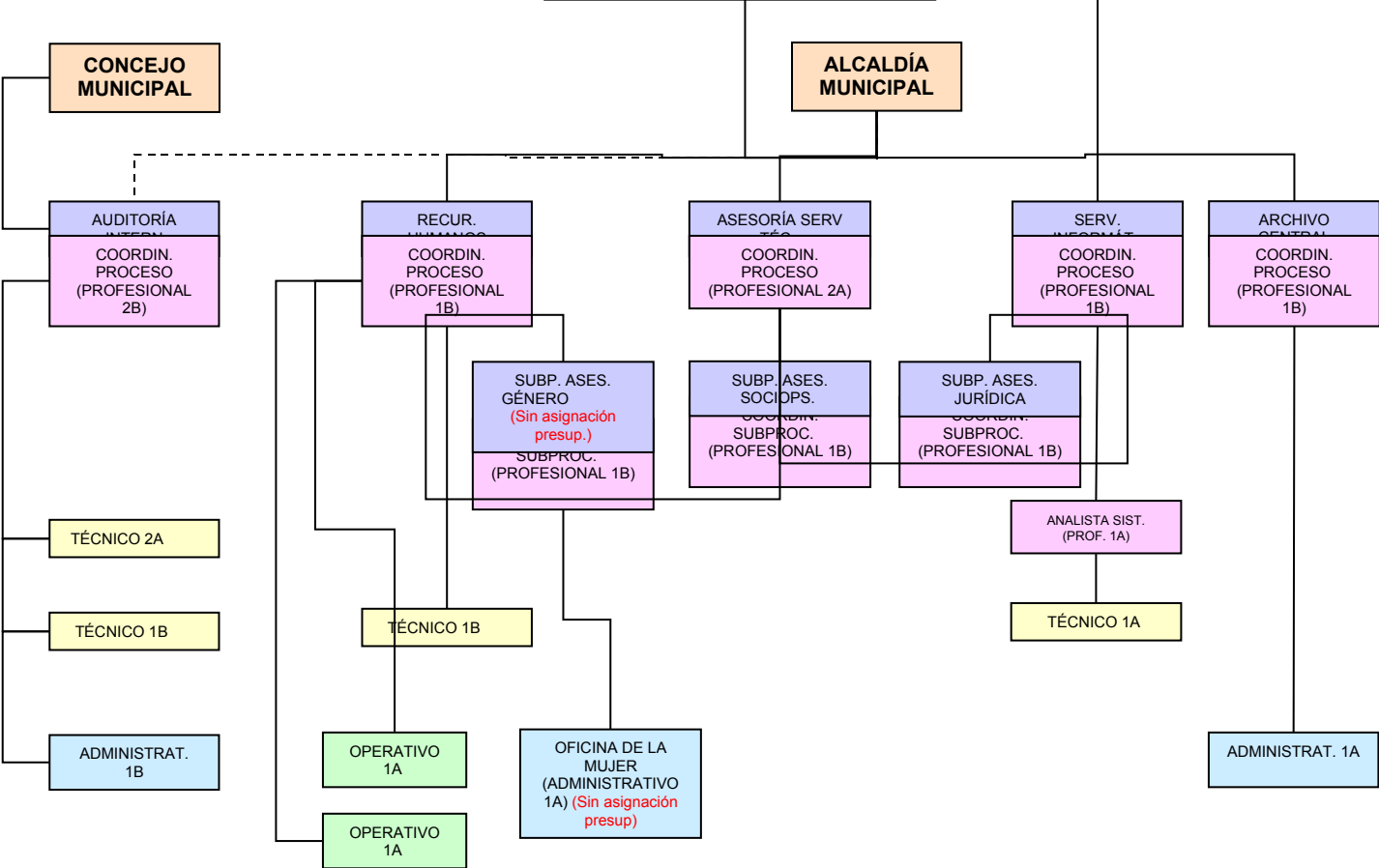
# ORGANIGRAMA 2007



# NIVEL POLÍTICO



# NIVEL ASESORÍA

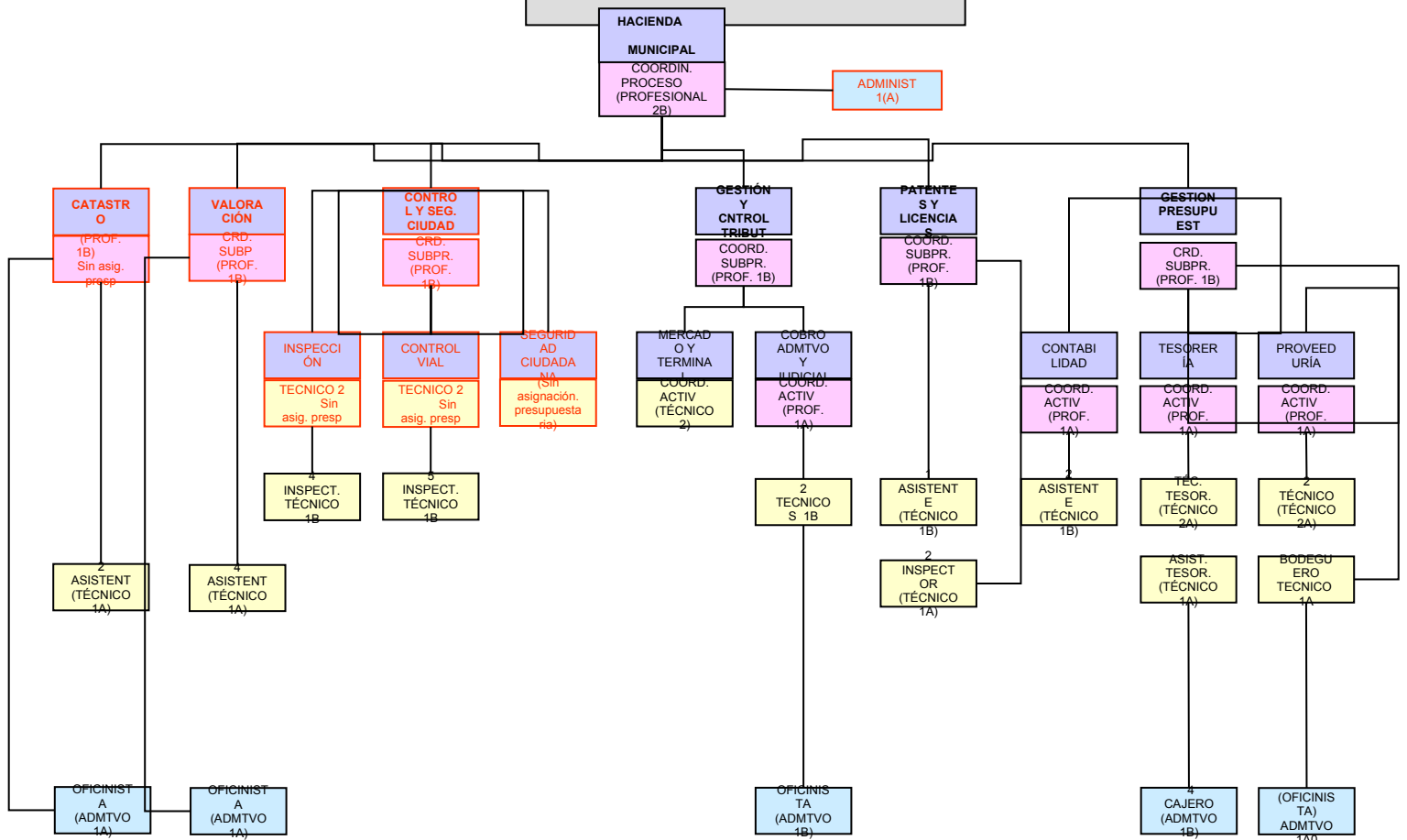




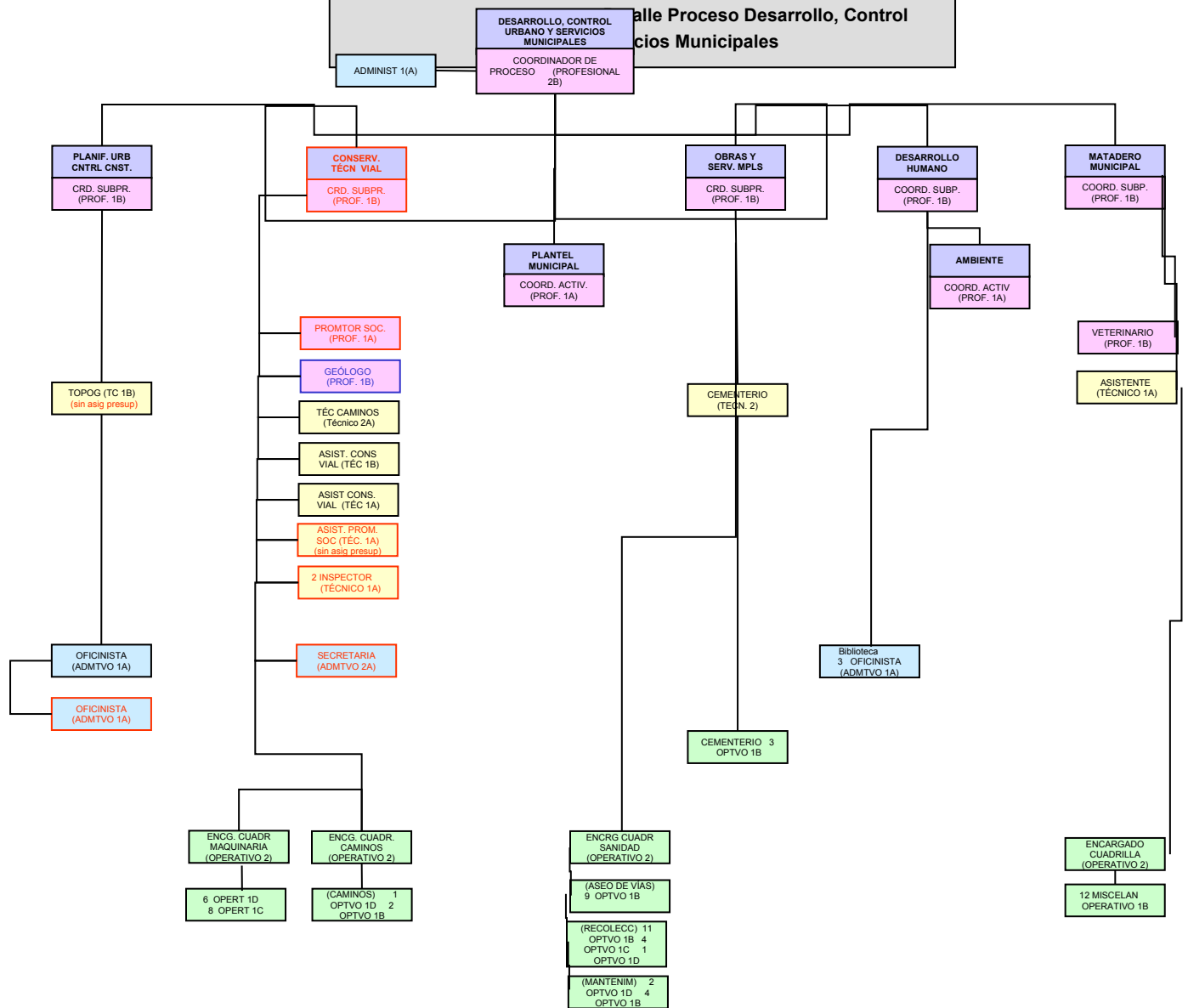
# NIVEL EJECUCIÓN

Detalle

## Proceso Hacienda Municipal



# NIVEL EJECUCIÓN



## 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:

Actualmente solo un 10% (28 mts) del fondo documental cuenta con auxiliares descriptivos automatizados en la hoja electrónica de cálculo Excel. Se planteó un proyecto de Tecnologías de Información para desarrollar un sistema electrónico del Archivo Central que estará en funcionamiento en el año 2009, éste es diseñado por el Departamento de Informática. Asimismo, la Municipalidad cuenta con un sistema de administración de imágenes digitalizadas para administrar los permisos de construcción, el cual está en fase de prueba.

### **ESTRUCTURA DE LOS FONDOS**

### AGRUPACIÓN DE FONDOS / Adjuntar el Cuadro de Clasificación

Denominación de la agrupación: Orgánico

Agrupación Superior: Fondo: Municipalidad de Pérez Zeledón

### **CUESTIONARIO**

### DATOS REFERIDOS AL CUESTIONARIO

Fechas de Cumplimentación: (Día / Mes / Año): 01 / 02 / 2008

Datos del informante:

Apellidos: Marín / Valverde

Nombre: Jenny Beatriz

Cargo: Coordinadora del proceso de Archivo Municipal

**FUENTE EMPLEADA:**

Entrevista personal  
Municipalidad de Pérez Zeledón "Manual básico de la organización del Archivo Central"  
Dirección General del Archivo Nacional, Departamento Servicios Archivísticos Externos,  
expediente del proyecto de creación del Archivo Central, 1984-1992, informe de desarrollo  
archivístico 2007-2008.

**OBSERVACIONES**

**Observaciones:**

A partir del 2003 la administración se ha esforzado por darle más apoyo y recursos al archivo de forma que hay un constante avance, se programan anualmente 2 talleres para archivos de gestión y anualmente se brindan más de 1000 consultas.

Realizado por Laura Espinoza Rojas, febrero 2008  
Revisión: junio de 2008

**(\*) Campos Obligatorios**