

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
<p>1. Desarrollar nuevos sistemas de información automatizados y bases de datos, para solventar las necesidades de las áreas sustantivas y adjetivas.</p>	<p>Aprovechar el recurso humano del Departamento de Cómputo y las diferentes tecnologías de información existentes, para el desarrollo de los sistemas de información.</p>	<p>1.1 Realizar 8 diagnósticos, diseños, desarrollos e implementación de sistemas de información automatizado o bases de datos:</p> <p>a) Una base de datos de criterios legales emitidos por la Asesoría Legal</p> <p>b) Un gestor de usuarios para la Biblioteca especializada en archivística y ciencias afines.</p> <p>c) Un diseño del sistema de formulación, seguimiento y evaluación del plan anual operativo-presupuesto.</p>	<p>Departamento de Cómputo y Asesoría Legal</p> <p>Departamento de Cómputo y Biblioteca</p> <p>Departamento Cómputo, Administrativo Financiero y Planificación</p>	<p>Se concluyó y está instalada en los equipos de Jefaturas y otros funcionarios que la requieren</p> <p>Se concluyó, está instalado y en funcionamiento en el equipo de la encargada de la Biblioteca</p> <p>Se concluyó el diseño del sistema, y se está trabajando en mejoras solicitadas por Planificación. Entrará en funcionamiento para el POI del 2011</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>d)Un módulo de integración planillas y financiero contable</p> <p>e)Un gestor de información para el control del tratamiento archivístico</p> <p>f) Una base de datos para el control de registros del Área de Capacitación.</p>	<p>Departamentos: Cómputo y Administrativo Financiero</p> <p>Departamentos: Cómputo y Archivo Histórico</p> <p>Departamentos: Cómputo y Administrativo Financiero</p>	<p>Se construyó el modulo de integración entre planillas y financiero contable, que genera desde planillas asientos contables. La opción de generación de asientos de planilla es una opción del menú del sistema PRH.</p> <p>El programa gestor de información para el control de tratamiento archivístico se concluyó y está en estudio por parte del Jefe del Departamento Archivo Histórico.</p> <p>La base de datos de capacitación se concluyó y se ha logrado incluir la información referente a capacitaciones por medio de Proyectos ADAI. Se proyecta poner como usuarios a funcionario del DSAE e incluir otros</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>g)Un gestor de información para diagnóstico y evaluación de restauración de documentos</p> <p>h)Un módulo de integración financiero y contable</p>	<p>Departamentos: Cómputo, Conservación, Archivo Histórico, Archivo Notarial y Servicios Archivísticos Externos</p> <p>Departamentos: Cómputo y Administrativo Financiero</p>	<p>reportes y consultas adicionales al sistema</p> <p>Se concluyó y está en operación en el Departamento de Conservación el sistema gestor de información para el diagnóstico y evaluación de restauración de documentos.</p> <p>La empresa TECAPRO no ha desarrollado aún un módulo que integre a todas sus aplicaciones. Sin embargo, se hizo la actualización de la versión del programa y se mejoró la integración de sus operaciones. Se tiene pendiente coordinar con la empresa para ver si es posible mejorar la integración entre los programas de presupuesto y contabilidad</p>	<p>Falta integrar Presupuesto con Contabilidad, lo cual se concluirá a finales de 2010</p>

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
<p>2. Mejorar los controles de información, para el mantenimiento de los Sistemas de Información Automatizados y Bases de Datos de la institución</p>	<p>Desarrollar políticas y planes necesarios para el buen control de los sistemas de información automatizados</p>	<p>2.1 Establecer 3 políticas institucionales de control de la calidad en el almacenamiento de la información de los Sistemas</p> <p>2.2 Formular un nuevo Plan de Mejoramiento y Mantenimiento de los sistemas de información automatizados y bases de datos existentes</p> <p>2.3 Elaborar un documento informativo de la funcionalidad de cada Sistema de Información y bases de datos</p>	<p>Cómputo y Departamentos</p> <p>Departamento Cómputo</p> <p>Departamento Cómputo</p>	<p>Se definieron 3 políticas de control de calidad en el almacenamiento de la información de los sistemas y se incorporaron al Manual Institucional de Políticas de TI, que cuenta con la revisión y observaciones de Planificación y de la Directora General</p> <p>Se formuló el Plan de Mejoramiento y Mantenimiento de los sistemas de información automatizados y bases de datos existentes y está en desarrollo según lo programado, para el año 2010</p> <p>Se elaboraron documentos informativos sobre los sistemas de información y sus bases de datos, y se entregaron a los usuarios en charlas de refrescamiento</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
				impartidas	
3. Garantizar la funcionalidad de los sistemas de información para el acceso a la Información	Proveer de conocimientos y mantener opciones alternas para los funcionarios que utilizan los sistemas de información automatizada y bases de datos	<p>3.1 Capacitar a 80 funcionarios en:</p> <p>_Linux básico, Intermedio y avanzado (3 personas).</p> <p>_Mantenimiento y Reparación de Monitores e Impresoras (Matriz punto e Inyección de Tinta) (1 persona).</p> <p>_Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo (1 persona).</p>	Departamento Cómputo y Dirección General y Capacitación	<p>Se capacitaron 3 personas del Departamento de Cómputo en Linux</p> <p>Está asistiendo a capacitación un funcionario del Departamento de Cómputo en el curso de Reparación de Monitores e Impresoras</p> <p>Está asistiendo a capacitación un funcionario del Departamento de Cómputo en el curso Mantenimiento y</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>_Seguridad de Redes (1 personas).</p> <p>_Desarrollo de aplicaciones Multimedia y Diseño de Páginas Web (2 personas).</p> <p>_Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas acorde a las nuevas tecnologías (2 personas).</p>		<p>Reparación de Equipo de Cómputo</p> <p>Se capacitaron 2 personas del Departamento de Cómputo en Desarrollo de aplicaciones Multimedia y Diseño de Páginas Web.</p> <p>Se capacitaron 4 personas en nuevas herramientas de desarrollo, acorde con las nuevas tecnologías, con lo que se duplica la meta y se tiene la</p>	<p>Se hicieron esfuerzos por buscar alguna empresa que impartiera este tipo de cursos, con resultados infructuosos, por lo cual no se ha logrado el cumplimiento de esta meta</p>

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>_Multimedia (20 personas).</p> <p>_Sistemas de información varios (50 personas)</p> <p>3.2 Formular un plan de contingencia de los sistemas informáticos automatizados existentes.</p>	<p>Departamento Cómputo y Capacitación</p>	<p>preparación para el desarrollo y mantenimiento de nuevas aplicaciones</p> <p>Se capacitó a 12 personas entre las Jefaturas y otros funcionarios en programas de creación de multimedios (Power Point).</p> <p>Se capacitó a 61 funcionarios en todos los sistemas de información que están en producción (45 funcionarios) y en el sistema Winisis de manejo de bases de datos textuales (16 funcionarios).</p> <p>Se elaboró el Plan de Contingencias para los sistemas de información existentes y otras posibles contingencias que se pueden presentar en TI, el cual fue revisado y</p>	<p>No hubo otros funcionarios que solicitaran esta capacitación</p>

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
				aprobado con observaciones por la Dirección General	
4. Renovar los equipos, mobiliario y software que están obsoletos, para garantizar la continuidad en la prestación de servicios.	Aprovechar programas de ayuda ó cooperación internacional de organismos nacionales o extranjeros que brindan apoyo económico o bien de presupuesto institucional.	<p>4.1 Adquirir:</p> <p>_20 equipos de cómputo nuevos, accesorios y aplicaciones afines al uso que se les va a dar, con UPS.</p> <p>_y 32 licencias de aplicaciones de oficina.</p>	Junta Administrativa, Dirección General, Departamento Administrativo Financiero y Cómputo	<p>Se adquirieron 26 equipos de cómputo y otros dispositivos como videobin, UPS, impresoras, entre otros</p> <p>Se adquieren e instalan 32 licencias de software libre Open Office y se instalan en los nuevos equipos</p>	No ha sido necesario instalar las 7 licencias de software open office al no haber más demanda. En todo caso, al tratarse de software libre, se instalarán en otros equipos cuando se

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>_y 15 licencias antivirus.</p> <p>_y 20 licencias de sistema operativo.</p> <p>-1 licencia de software para mensajería interna.</p>		<p>Se adquirieron 15 licencias de software antivirus para cubrir la demanda que había y llegar a los 85 equipos protegidos. Además se han adquirido 40 anitspyware-antispam, y anualmente se renuevan en promedio 235 licencias de estas licencias</p> <p>Se adquirieron 26 licencias de sistema operativo con los 26 equipos que se compraron</p> <p>Se instalaron en todos los equipos de cómputo los software Tunderbird (software libre), Outllok express, Outlook, como software oficial de mensajería interna</p>	<p>requiera</p>

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>4.2 Formular un proyecto de cooperación internacional para la adquisición de dos equipos microfilmadores de 16 y 35 mm con tecnología digital; un equipo limpiador de rollos de microfilm, dos lectores de microfilm; un desintómetro digital; un peachímetro digital; un microscopio digital y equipo necesario para restauración y encuadernación.</p>	<p>Asistente de la Dirección General y Jefes de Departamento</p>	<p>En el 2006 se elaboró el proyecto de cooperación con el Gobierno de Taiwan denominado "Mejoramiento de la conectividad y equipamiento para soporte tecnológico de las áreas de conservación y facilitación de documentos en el Archivo Nacional de Costa Rica". Fue presentado al Gobierno de Taiwan, pero por motivos de política exterior, se suspendió la posibilidad de esa cooperación. Se reformuló y se entregó a la Dirección General y está en trámite a cargo de la Asistente de la Dirección. Se debe mencionar que se consiguieron recursos para el mantenimiento del equipo de microfilme por medio de dos proyectos ADAI.</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>4.3 Adquirir:</p> <p>_2 prensas manuales para aumentar capacidad espacial de los trabajos de encuadernación.</p> <p>_1 unidad de aire acondicionado para el Archivo Central.</p> <p>-1 pantalla informativa para el Archivo Notarial.</p>	<p>Departamento Administrativo Financiero, Departamento de Conservación y Departamento Archivo Notarial</p>	<p>Se consiguieron dos en muy buen estado mediante donación del Banco Central</p> <p>Se realizó un análisis y se determinó que no era necesario este equipo ya que el Archivo Central tiene buena ventilación natural y en su lugar se adquirieron deshumidificadores y ventilador</p> <p>Se encuentra presupuestada para ser adquirida en el 2010</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		_1 scanner digital para el Archivo Notarial a fin de facilitar a las autoridades judiciales el documento original y resguardar una copia digital.		Fue donado por Formularios Estándar, en setiembre de 2009.	
5. Gestionar los recursos requeridos para incrementar las conexiones a la Red de datos y Red eléctrica sensitiva, para los equipos que no poseen conexión	Conseguir los fondos necesarios por medio de Gobierno Central, Ayuda o Cooperación Internacional, u Organismos.	5.1 Diseñar un proyecto para gestionar fondos para la creación de 25 conexiones a la Red de Datos y 25 conexiones a la Red Eléctrico Sensitiva.	Departamento de Cómputo	Se presentó y aprobó proyecto de extensión de redes a 25 conexiones adicionales. El proyecto se ejecutará en el 2010 con recursos propios	
6. Modernizar los servicios que brinda el Archivo Nacional a través del uso de la tecnología, para lograr mayor agilidad del usuario en sus trámites.	Suscribir convenios con empresas interesadas en desarrollar tecnologías de información aplicada a los servicios que brinda la Institución y aprovechar el recurso humano del Archivo Nacional	6.1 Brindar cuatro servicios a través de Internet:	Junta Administrativa, Dirección General, Departamentos Cómputo, Archivo Notarial, Administrativo Financiero, Archivo Histórico y DSAE.		

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
	para tales fines	<p>_Recepción de índices notariales y consulares.</p> <p>_Consultas notariales</p> <p>_Consultas de bases de datos del Archivo Histórico e Intermedio.</p>		<p>Está actualmente en operación el servicio de recepción de índices por Internet por medio del sistema Index de Master Lex desde enero de 2007.</p> <p>Está actualmente en operación el servicio de consultas notariales, a través del Sistema Index de Master Lex. Desde enero de 2007 se facilita la consulta de tomos de protocolo depositados, índices y registro de testamentos</p> <p>Se construyó programa web de consulta de bases de datos por Internet, para poner al servicio de los usuarios las bases de Archivo Histórico e Intermedio, las cuales se irán incorporando durante 2010</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		_Pago de servicios de los usuarios mediante tarjetas de Débito y Crédito.		La Junta Administrativa aprobó en 2010 el uso de tarjetas de crédito y débito para realizar pagos en el Archivo Nacional. Está en trámite la firma del contrato respectivo con el Banco de Costa Rica.	
7. Lograr la creación de plazas en las unidades administrativas que lo requieran, para que el Archivo Nacional cumplir con la misión, visión, políticas y objetivos institucionales.	Gestionar ante las autoridades del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y Ministerio de Hacienda la creación de nuevas plazas y la asignación del respectivo contenido presupuestario.	7.1 Gestionar una vez cada año la creación de 41 plazas: _Dirección General 2 _Departamento Administrativo Financiero 10 _ Departamento Servicios Archivísticos Externos 5 _Departamento Archivo Histórico 4 _Departamento Archivo Notarial 7 _Departamento Conservación 5 _Departamento Cómputo 7	Departamento Administrativo Financiero, Dirección General	Se logró la creación de 12 plazas como cargos fijos en el año 2008. En el año 2009 se solicitaron 15 plazas nuevas y se aprobaron 14 plazas y se está tramitando la aprobación de una plaza rechazada por la STAP: Dirección General: 2; DAF:6; DSAE:3; DAH:3; DAN:5; DCONS:3; DCOMP: 4; Auditoría:0. Pendiente una plaza de Contraloría de Servicios.	A pesar de las gestiones realizadas por el Archivo Nacional no se logró la creación de 14 plazas (para completar las 41 programadas).

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		_Auditoría Intena 1			
8. Procurar la puesta en marcha del Servicio Médico de Empresa, para facilitar a los funcionarios y las funcionarias mejores condiciones de trabajo.	Gestionar ante entidades del Gobierno el préstamo de un médico de empresa.	8.1 Formular un proyecto para solicitar el apoyo de la Dirección General de Servicio Civil u otras instituciones para la puesta en marcha del Servicio Médico de Empresa.	Departamento Administrativo Financiero	En el año 2006 se reactivó el convenio Médico de Empresa entre la Dirección General de Servicio Civil y el Archivo Nacional. En el año 2007 se logró que la Dirección General de Servicio Civil donara una plaza, la cual fue reasignada a Médico de Empresa. A partir de marzo de 2008 se nombró Médico de Empresa a tiempo completo.	A la fecha se ha ampliado el servicio a los familiares de los funcionarios.
9. Mejorar el nivel de desempeño de los servidores del Archivo Nacional, para aumentar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios.	Coordinar con instituciones nacionales e internacionales la ejecución de un programa de capacitación dirigida al personal.	9.1 Elaborar un programa de capacitación que contemple los siguientes temas: _Uso de nuevas tecnologías aplicadas a los archivos. _Museografía. _Herramientas de oficina.	Departamento Administrativo Financiero	-Curso Microsis y Winisis (Uso de nuevas tecnologías aplicadas a los archivos). Fecha: 5 y 6 de agosto de 2009. Duración: 16 horas Participantes: 17	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		_Planificación administrativa. _Materia legal. _Auditoría Interna. (Nota: el programa deberá indicar objetivos, población beneficiada, temas y calendarización para el período 2007- 2010).		-Curso Museografía: Fecha: 26-30 de mayo de 2008 Duración: 20 horas Participantes: 35 del Archivo Nacional y 4 de otras instituciones. Se realizó en coordinación con la Universidad de Costa Rica y la participación del especialista Félix Barboza. -Curso Excell básico (Herramientas de oficina). Fecha: 10 y 11 de junio de 2008. Duración: 16 horas Participantes: 12 Impartido por la Universidad de Costa Rica. -Curso Proyect básico. Fecha: 8 de marzo de 2008 Duración: 8 horas Participantes: 1	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
				<p>Institución que impartió: FUNDATEC.</p> <p>-Charla sobre "Auditoría Interna", a cargo de la Auditoría. Duración: 4 horas Participación: 38 funcionarios. Fecha: 24 de octubre de 2008.</p> <p>-Curso sobre Legislación Archivística. Fecha: 2 al 13 de febrero de 2009. Duración: 40 horas Participantes: 27 funcionarios del Archivo Nacional.</p> <p>-Charla de Planificación Estratégica (suspendido por subejecución presupuestaria ordenada por el Ministerio de Cultura y Juventud).</p>	<p>Se incorpora en el POI 2010 y se continúan las gestiones con el INA.</p>

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
10. Fomentar el intercambio de conocimiento para el mejoramiento de la actividad archivística institucional	Aprovechar las prácticas empresariales o trabajo comunal universitario en la ejecución de proyectos.	10.1 Formular 2 proyectos: _Digitación de información descriptiva de documentos. _1 Mejoramiento de la calidad de la información	Departamentos: Archivo Histórico y Servicios Archivísticos Externos	No se cumplió	
11. Promover la creación de la formación profesional de personal especializado para restauración de bienes culturales.	Coordinar con centros de educación la apertura de la carrera de restauración de bienes culturales.	11.1 Gestionar ante tres instituciones de educación (UCR, UNED e INA) la posibilidad de la apertura de una carrera para la formación en el área de restauración de bienes culturales.	Dirección General y Departamento de Conservación	En 2008 se realizaron las primeras gestiones en la Universidad de Costa Rica, en la Escuela de Historia, en donde se comunicó que no tienen interés en la propuesta. En 2009 la Directora de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional, comunica que están coordinando con la Escuela de Biología para hacer una alianza estratégica y conseguir el	Se programó para el 2010 con el nombre "Dar continuidad a las gestiones realizadas con la Universidad Nacional (UNA) para la apertura de un post grado en el área de conservación y restauración de bienes culturales"

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
				aporte de esa escuela en cuanto a suministro de laboratorios y la asesoría para perfilar los contenidos de los cursos especializados. La Universidad Nacional prefiere que se abra una Maestría Académica y no una con un énfasis, de manera que puedan optar por ella un mayor número de profesionales. El trámite puede durar 2 o más años.	
12. Mejorar la seguridad de los documentos, para garantizar su salvaguarda	Definir los riesgos de pérdida o sustracción de documentos y aplicar medidas correctivas	12.1 Diseñar una estrategia para establecer medidas de seguridad de los documentos en las áreas de Archivo Notarial, Conservación y Sala de Exposiciones.	Departamentos: Archivo Histórico, Notarial y Conservación.	Se diseñó una estrategia en conjunto con los tres departamentos para asegurar el flujo controlado de los documentos desde que salen del departamento que los conserva y hasta que se devuelven. Se cumplieron las recomendaciones y se implementaron acciones, así como medidas que no	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
				<p>implicaron elevados costos:</p> <p>1) Se instaló un mueble a la entrada del departamento para controlar los ingresos de personas y documentos.</p> <p>2) Se realizan periódicamente inventarios en Archivo Notarial, Archivo Histórico y Archivo Intermedio para controlar documentos y detectar faltantes.</p> <p>3) Se compró e instaló un nuevo sistema de circuito cerrado de T.V. con 11 cámaras para vigilancia en ingresos de edificio, Sala de Exposiciones y áreas de atención al público del Departamento Archivo Notarial y Departamento Archivo Histórico.</p>	
13. Simplificar el servicio de venta de publicaciones, para agilizar el servicio al	Centralizar el servicio de venta de publicaciones y paquetes de índices	13.1 Realizar un estudio técnico para determinar la factibilidad de	Departamento Administrativo Financiero	Esto se llevó a cabo. Las publicaciones y otros actualmente se venden centralizadamente en el	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
usuario.	notariales en una sola área	centralizar el servicio de venta de publicaciones y otros en una sola área.		Area de Cajero.	
14. Valorar la conveniencia de variar la naturaleza jurídica del Archivo Nacional para dar flexibilidad para el nombramiento de personal y prestación de servicios varios para cumplir con lo encomendado en la Ley N° 7202.	Realizar un análisis del impacto que tendría un cambio de naturaleza jurídica, a nivel laboral y a nivel orgánico funcional.	<p>14.1 Efectuar un estudio y análisis del ordenamiento jurídico que regula el nombramiento de personal</p> <p>14.2 Realizar una investigación de cuáles fueron los aspectos favorables y desfavorables encontrados en instituciones que han cambiado su naturaleza jurídica.</p>	<p>Asesoría Legal y Recursos Humanos (DAF)</p> <p>DAF, Asesoría Legal</p>	<p>Durante 2007 y 2008 se realizaron visitas a Correos de Costa Rica S.A., ICODER, INEC, etc, para investigar el cambio de naturaleza jurídica de estas instituciones, como insumo para informe sobre pros y contras del cambio de naturaleza jurídica del Archivo Nacional y posibles afectaciones al personal.</p> <p>En 2009 se presenta el informe a la Junta Administrativa del Archivo Nacional, donde se estudia y se decide instruir a la Comisión interna de reformas legales, para que se redacte un proyecto de ley del Archivo Nacional para cambiar su naturaleza jurídica y</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
	Redactar los proyectos de ley de reforma integral de la Ley 7202, en dos sentidos, uno referido al Sistema Nacional de Archivos y otro referido al Archivo Nacional como institución.	<p>14.3 Organizar una actividad de presentación de los resultados de la investigación.</p> <p>14.4 Redactar dos proyectos de ley y gestionar su aprobación: _Transformación orgánica del Archivo Nacional. _Regulación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos.</p>	<p>DAF, Asesoría Legal</p> <p>Junta Administrativa del Archivo Nacional y Comisión para reformas de la Ley 7202.</p>	<p>convertirse en una institución autónoma.</p> <p>La actividad se llevará a cabo antes de setiembre de 2010</p> <p>Unicamente se logró avanzar en dos propuestas no finalizadas de nuevo Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional y reforma al Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos.</p>	<p>Se efectuará en reunión general de personal del Archivo Nacional.</p> <p>La Comisión responsable deberá preparar los proyectos de ley entre 2010 y 2011.</p>
15. Incrementar los ingresos del Archivo Nacional a corto plazo.	Actualizar las tarifas de los servicios que se brindan actualmente, con base en los resultados del	15.1 Actualizar la estructura tarifaria de 49 productos y servicios actuales del Archivo Nacional.	Departamento Administrativo Financiero	Se realizó el estudio técnico y legal a través de la Empresa Tinoco y Asociados, la cual propuso la nueva estructura tarifaria. Esta	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
	<p>estudio de factibilidad técnica, legal, financiera y estructura tarifaria para la venta de servicios varios en el Archivo Nacional realizado por la consultora CYDSA.</p> <p>Comercializar otros servicios dentro del marco jurídico vigente (Ley 7202 y su Reglamento)</p>	<p>15.2 Definir con las autoridades de la Institución la posibilidad de comercializar el servicio de asesorías en materia de creación y organización de archivos centrales y de gestión, tomando en cuenta el estudio realizado por CYDSA.</p>	<p>Jerarcas y titulares subordinados</p>	<p>fue aprobada por la Junta Administrativa. Actualmente la estructura de costos de todos los bienes y servicios que vende el Archivo Nacional se actualiza 2 veces al año.</p> <p>En la Dirección General se analizó la posibilidad de cobrar este servicio, tal y como lo recomendaron los asesores externos, pero se concluyó que ello no es posible realizarlo con los escasos recursos humanos con que cuenta el Departamento Servicios Archivísticos Externos y el Archivo Nacional en general.</p>	
<p>16. Implementar acciones para minimizar el impacto de riesgos por contingencia tales</p>	<p>Establecer una estrecha relación con diferentes cuerpos de ayuda como: Benemérito</p>	<p>16.1 Realizar cuatro gestiones relacionadas con: _Colocación de hidrantes.</p>	<p>Departamento Administrativo Financiero</p>	<p>-Colocación de hidrantes: Desde el año 2007 la Junta Administrativa del Archivo Nacional en cumplimiento de las</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
<p>como incendios, sismos, inundaciones u otros.</p>	<p>Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Cruz Roja Costarricense y Comisión Nacional de Emergencias, para implementar y ejecutar planes de acción efectivos en la atención de emergencias.</p>	<p>_Señalizaciones en la vía pública (peatonal). _Capacitación del personal de seguridad institucional en materia atención de incendios y primeros auxilios. _Evacuación de edificios.</p>		<p>recomendaciones del Cuerpo de Bomberos, corrió con los costos de instalación de dos nuevos hidrantes en las cercanías del edificio. -Señalización de la vía pública (peatonal): Desde el año 2007 y a solicitud del Archivo Nacional el Ministerio de Obras Públicas y Transportes instaló un reductor de velocidad al frente del edificio para una mayor seguridad de los peatones que ingresan o salen del Archivo Nacional. -Capacitación del personal de seguridad institucional en materia de atención de incendios y primeros auxilios: Por medio de la Escuela Nacional de Bomberos del I.N.S. se capacitó a un funcionario de Seguridad en el curso de "Soporte Vital Básico" y a tres en "Prevención y</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
	Reforzar la señalización en el Archivo Nacional para orientación de discapacitados y emergencias	16.2 Colocar las señalizaciones en la I y II Etapas del Edificio del Archivo Nacional para orientación de discapacitados y emergencias.	Servicios Generales, Departamento Administrativo Financiero, CIMAD	<p>Combate de Incendios". -Evacuación de edificios: Desde el 2007 el Archivo Nacional actualizó el Plan Institucional de Emergencias que incluye la evacuación de edificios, la señalización de rutas de evacuación, etc, todo lo cual es de conocimiento del personal. En 2009 nuevamente se informó a todo el personal sobre las rutas de evacuación y se realizaron dos simulacros (uno anunciado y otro sorpresivo) coordinado con la Cruz Roja y el Cuerpo de Bomberos.</p> <p>Durante el período se adquirieron y se instalaron los rótulos y señalizaciones en diferentes puntos del edificio para orientación tanto de usuarios con discapacidad o para efectos de evacuación en</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
17. Velar por el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura del Archivo Nación	Desarrollar y mantener la infraestructura del Archivo Nacional.	<p>17.1.1 Efectuar 7 actividades de mejoramiento de infraestructura y equipamiento en el Archivo Nacional:</p> <p>a) Construir un pasillo techado entre el Archivo Intermedio y la II Etapa del Archivo Nacional.</p> <p>b)Arreglar la instalación de los adoquines del parqueo para usuarios</p>	Junta Administrativa, Dirección General y DAF	<p>casos de emergencias.</p> <p>No se cumplió</p> <p>En el año 2007 se contrató el arreglo de la instalación de adoquines para el parqueo de usuarios. Sin embargo en vista de que los problemas subsistieron, en el año 2009 se eliminaron los adoquines y se procedió a asfaltar dicho parqueo.</p>	El diseño y construcción de dicho pasillo se incluyó en el proyecto de construcción de la III etapa del edificio que será licitado en 2010.

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>c) Mejorar la iluminación y ventilación del Departamento Archivo Notarial.</p> <p>d) Equipar un depósito con</p>		<p>Se asignó el presupuesto en el año 2008 para realizar las mejoras solicitadas por el Departamento Archivo Notarial, sin embargo resultaron infructuosas todas las gestiones realizadas por la Proveduría Institucional y teniendo en cuenta el próximo inicio de la construcción de la III etapa del edificio a donde se trasladarán todas las instalaciones del Departamento Archivo Notarial, se decidió no tramitar esta solicitud, también tomando en cuenta que se presentaron otras prioridades institucionales relacionadas con el mantenimiento de infraestructura y equipos.</p> <p>Se tramitó y se adjudicó la compra de estantería</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		<p>estantería compacta en el Departamento Archivo Histórico.</p> <p>e) Contratar un estudio de revisión de las estructuras del edificio según el nuevo Código Sísmico.</p> <p>f) Actualizar el sistema de control de incendios según las normas NFPA (National Fire Protection Association) por recomendación del Benemérito Cuerpo</p>		<p>compacta para el depósito N°2 del Departamento Archivo Histórico. Se adjudicó a la empresa Paneltec S.A., empresa que terminó la instalación el 24 de mayo de 2010.</p> <p>Durante el año 2009 y con la colaboración del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, se elaboraron los términos del cartel de contratación respectivo y a inicios del 2010 se adjudicó el contrato al Ing. Jaime Casasa Vargas, el cual se encuentra en ejecución.</p> <p>Mediante licitaciones tramitadas en 2009 y 2010, se adquirió una bomba de agua para el sistema de combate de incendios con la empresa Equilsa S.A., así como la reparación del sistema de detección de incendios</p>	

**MINISTERIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2006-2010

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIA	METAS	UNIDAD RESPONSABLE	LOGROS ALCANZADOS	OBSERVACIONES
		de Bomberos de Costa Rica.		(cambio de detectores, etc) con la empresa Seguridad y Protección de Centroamérica SPC S.A. Ambas contrataciones están en proceso de ejecución.	