

## **INFORME DE VIAJE**

Recuerde que este documento debe enviarse máximo **quince (15) días después de su viaje**, lo puede enviar de manera digital al Jerarca Respectivo y una copia al Departamento de Cooperación Internacional solamente que debe venir debidamente completo y firmado.

### **1. DATOS PERSONALES DEL FUNCIONARIO**

Nombre completo y apellidos	Teléfono:	Correo electrónico
Rodrigo Antonio Lizama Oligier	8991-2914	<a href="mailto:Sae07@dgan.go.cr">Sae07@dgan.go.cr</a>
Nombre de Institución / Dirección / Departamento en que Labora		
Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica, Departamento de Servicios Archivísticos Externos. San José, Costa Rica, 900 mts sur y 150 oeste de Plaza del Sol de Curridabat.		

### **2. DATOS DE LA ACTIVIDAD A LA QUE ASISTIÓ:**

Actividad realizada: (Marcar con X)	Nombre de la actividad	
<b>Seminario:</b> ( ) <b>Reunión:</b> ( ) <b>Congreso:</b> ( ) <b>Pasantía:</b> ( X ) <b>Taller:</b> ( ) <b>Otro:</b> ( ) <i>Indique:</i> _____	Pasantía Técnica Internacional de Archivos / Stage Technique International d'Archives (STIA)	
País sede	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Francia	25/03/2019	26/04/2019
Fuente de Financiamiento:		
Recursos propios y del Ministerio de Cultura de Francia, específicamente del Departamento de la Formación Científica y Técnica para el alojamiento.		
Objetivo de la Actividad ( <i>misma información de solicitud de viaje</i> )		
El principal objetivo reflexionar sobre la gestión documental a través de trabajos en talleres sobre métodos y prácticas propias de esta ciencia. Visitar los servicios que brindan los archivos centrales y locales para un acercamiento a la realidad archivística a partir de compartir experiencias con los pasantes y participar de reuniones en una red internacional de profesionales franceses y extranjeros.		
Describa su participación, experiencia y actividades realizadas en la actividad y si fueron o no alcanzados los objetivos de la misma. ( <i>máximo 3 párrafos</i> )		
<p>La participación, experiencia y actividades estaban enfocadas en el intercambio de experiencias y prácticas en el quehacer archivístico francés y de los 36 compañeros pasantes de diversas profesiones de 26 países distintos de todo el mundo, con diferentes puestos de trabajo, pero que estaban de una u otra manera ligados a la profesión archivística.</p> <p>En este sentido, jefes de archivo, profesionales archivistas, historiadores, geógrafos, informáticos, administradores, lingüistas, entre otros junto con los profesionales y formadores franceses de archivos participamos de forma activa a través de talleres, charlas y presentaciones en 7 módulos, manejar la misión de un servicio de archivo y su ambiente, elaborar herramientas estratégicas para la conducción de un servicio de archivo, constituir y motivar un equipo, responsabilización y preservación de riesgos, manejar las funciones archivística reunir, transferir, cotejar, preservar los documentos de archivo, Saber comparar métodos de tratamiento de fondos y comprender el rol del archivista en la sociedad. Estos módulos se conectaban junto con visitas a diferentes sitios como los Archivos Nacionales de Francia tanto en el centro de París como en Pierrefitte-sur-Seine, Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, Archivo de la Defensa, Archivo Departamental de Lyon y Archivo Municipal de Lyon, los cuales fueron utilizados como ejemplos de los módulos anteriores.</p> <p>Finalmente, a través de las actividades preparadas, los talleres, cursos, presentaciones entre otros, se alcanzaron los objetivos propuestos por los organizadores.</p>		

**Otras observaciones (espacio para ampliar lo que considere usted necesario)**

El viaje de estudio y el trabajo realizado durante la "Pasantía Técnica Internacional de Archivos" abre la oportunidad de aprender de las experiencias no solo de Francia, pero de una gama importante de países participantes. La Dirección General del Archivo Nacional debería fomentar estos intercambios entre sus trabajadores, ya que ofrecen la oportunidad de fomentar redes de profesionales y conocimientos nuevos, sin importar el idioma. Por ejemplo, debido a mi participación en la pasantía hoy tengo conocimiento de la excelente plataforma que utiliza el Gobierno de Costa de Marfil, el compañero pasante Emmanuel N'gbesso M'boh nos mostró el expediente único de todos los funcionarios del Estado en el cual sale toda la información relevante de la persona, familiares, contratos, años de servicio, año a pensionarse, entre otros. Asimismo, el uso de las nuevas tecnologías, sobretodo en digitalización y el uso de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. Nos mostraron el proyecto "Archipel" del Ministerio de la Defensa que usa VITAM y Everteam, además del proyecto "ADAMANT" de los Archivos Nacionales de Francia.

**Explique la relación de la Actividad con las líneas estratégicas planteadas por el Ministerio de Cultura y Juventud**

Gobierno Abierto: el cual promueve la "Participación de todas y todos en la discusión de los problemas, la toma de decisiones y la fiscalización en mejora de los servicios públicos, el fomento de la transparencia de las instituciones y el fortalecimiento de la rendición de cuentas", es decir, una relación entre el Gobierno y la sociedad en busca de la transparencia y la participación ciudadana en la toma de decisiones. Es un tema transversal que será utilizado para el logro de las metas y objetivos planteadas en el PNDIP, ya que se requiere de una ciudadanía activa que promueva la transparencia y rendición de cuentas entre los gobiernos.

**Explique cómo implementará la experiencia adquirida en las funciones que desempeña dentro del Ministerio de Cultura y Juventud. (Anotar fechas y calendario si aplica)**

La experiencia adquirida en las funciones que desempeño en el Ministerio de Cultura y Juventud, específicamente en la Dirección General del Archivo Nacional en mis funciones en el Departamento de Servicios Archivísticos Externo en la rectoría del Sistema Nacional de Archivos se implementará en las inspecciones, charlas, cursos, entre otras labores a través de las herramientas y conocimientos otorgados por la pasantía.

**Indique si además se adquirieron compromisos para el Ministerio de Cultura y Juventud (detalle lo máximo considerado)**

N/A

**Contactos: Anote nombre, correo electrónico, teléfono de la (s) personas que contactó (en caso de que así haya sido y aplique)**

Jean-Pierre Defrance, [jean-pierre.defrance@culture.gouv.fr](mailto:jean-pierre.defrance@culture.gouv.fr), teléfono : 33-1-4027-6723 Director de la Formación técnica y científica y del Departamento de General de Patrimonio del Ministerio de Cultura.

Sonia Salazar-Zea, [sonia.salazar-zea@culture.gouv.fr](mailto:sonia.salazar-zea@culture.gouv.fr), teléfono: 33-0-1-4027-6397 Formación Internacional de Archivos.

DGAN, DSAE, 23 de mayo de 2019

Firma del Funcionario

Lugar y fecha  
Sello