

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN INSTITUCIONAL ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD

Nombre del coordinador (a): Jacqueline Ulloa Mora

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	0	0	0	Garantizar la plena accesibilidad e inclusión a las personas usuarias con discapacidad al Archivo Nacional.							
				Realizar una actividad de sensibilización dirigida a las personas funcionarias, relacionada con la temática de la discapacidad.	Actividad realizada.			100%		CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Participar en la ejecución del programa de inducción a las nuevas personas funcionarias, brindando una charla relacionada con la temática de discapacidad.	Charla impartida				100%	CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Realizar una actividad para celebrar el día nacional de las personas con discapacidad (29 de mayo.).	Actividad realizada.		100%			CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Participar del 100% de las actividades externas de capacitación, relacionadas con la temática de discapacidad, aplicando criterios de oportunidad y pertinencia.	Actividades de capacitación	100%	100%	100%	100%	CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Remitir material informativo sobre el Archivo Nacional a grupos de personas con discapacidad, con el fin de facilitar la accesibilidad al patrimonio documental.	Material remitido.				100%	CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Elaborar 1 boletín informativo sobre temáticas relevantes relacionadas con la inclusión de las personas con discapacidad.	Boletín elaborado				100%	CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Evaluar la aplicación de los criterios de la Guía Integrada para la Verificación de la Accesibilidad al Entorno Físico.	Evaluación aplicada.			100%		CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Coordinar con la Comisión Auxiliar de Emergencias para que en la capacitación que se brinda al personal del Archivo Nacional sobre el manejo de emergencias se incorpore la temática de la discapacidad.	Acciones de coordinación realizadas				100%	CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN INSTITUCIONAL ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD

Nombre del coordinador (a): Jacqueline Ulloa Mora

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
				Dar seguimiento a la ejecución del plan de acciones para mejorar la accesibilidad de la página web institucional, elaborado en coordinación con la Unidad de Proyección Institucional y el Departamento Tecnologías de Información.	Acciones de seguimiento.			100%		CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo mejoras de accesibilidad en las escaleras de la institución, entre ellas rotulación en braille del número de piso, pintura para diferenciar la huella y contrahuella y adaptar los pasamanos a los estándares requeridos.	Gestiones realizadas.				100%	CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.
				Realizar un diagnóstico sobre atención de personas con discapacidad en situaciones de riesgo por emergencia y desastres naturales.	Diagnóstico elaborado.				100%	CIAD.	Personas usuarias y funcionarias con discapacidad.

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN INSTITUCIONAL ÉTICA Y VALORES

Nombre del coordinador (a): Jacqueline Ulloa Mora

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	0	0	0	Realizar una sesión virtual de forma trimestral para dar seguimiento y evaluar los avances en la ejecución de las actividades del plan de trabajo de la comisión.	Reuniones realizadas	100%	100%	100%	100%	CIEV	Personas funcionarias y usuarias
				Participar en actividades de capacitación ofrecidas por entes externos, relacionadas con la temática de ética y valores.	Miembros capacitados	100%	100%	100%	100%	CIEV	Personas funcionarias y usuarias
				Participar en las sesiones mensuales virtuales de la Comisión Nacional de Res	Cantidad de reuniones	100%	100%	100%	100%	CIEV	Personas funcionarias y usuarias
				Realizar una actividad para difundir y reforzar los contenidos del Código de Ética Institucional.	Actividad realizada.		100%			CIEV	Personas funcionarias y usuarias
				Elaborar productos de comunicación relacionados con la temática de ética y valores para remitirlos al personal de la institución.	Productos remitidos.	100%	100%	100%	100%	CIEV	Personas funcionarias y usuarias
				Participar en el programa de inducción a las nuevas personas funcionarias bri	Charla impartida				100%	CIEV	Personas funcionarias
				Realizar una actividad institucional para celebrar la Semana Nacional de Ética y Valores, que tendrá lugar en el mes de octubre.	Actividad realizada				100%	CIEV	Personas funcionarias

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

PLAN DE TRABAJO 2022: COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre del coordinador (a): Sofía Irola Rojas

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	1	0	0	Cumplir con las funciones y competencias que establece el artículo 33 de la Ley 7202 y la sección III de su reglamento, al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.							
3	1	1	0	Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Para ello promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación en los Archivos de Gestión y en el Archivo Central.	Sesiones realizadas	100%	100%	100%	100%	CISED Archivo Central Archivos de gestión	Personas funcionarias y usuarias
3	1	2	0	Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando se deban eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo, y no existan tablas de plazos aprobadas.	Consultas a la CNSED por medio de valoraciones parciales	100%	100%	100%	100%	CISED Oficina productora solicitante	Personas funcionarias y usuarias
3	1	3	0	Someter a la aprobación de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación, las tablas de plazos aprobadas por el Comité Institucional para la determinación del valor científico cultural de los documentos.	Tablas de Plazos Aprobadas		100%	100%	100%	CISED	Personas funcionarias y usuarias

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN AUXILIAR DE EMERGENCIAS

Nombre del coordinador (a): Danilo Sanabria Vargas

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	0	0	0	Cumplir con la Ley 8488 sobre atención de emergencias, mediante actividades que lleve a cabo a la Comisión Auxiliar de Emergencias, que generen un fortalecimiento de las personas integrantes y colaboradoras, que redunde en beneficio de la población del Archivo Nacional de Costa Rica y las personas usuarias.							
				Realizar 1 ejercicio práctico de evacuación del edificio (simulacro).	Simulacro			100%		CAE/CIPSEDI	Funcionarios DGAN
				Realizar conjuntamente con el Departamento de Conservación, la recarga de todos los extintores del Archivo Nacional que lo requieran, incluyendo una capacitación de uso de extintores.	Recarga de Extintores			100%		DCONS/CAE	Funcionarios DGAN
				Enviar a los Brigadistas información de paso a paso ante situaciones de emergencia.	Mensajes enviados		25%	50%	25%	CAE	Funcionarios DGAN
				Realizar revisiones de los botiquines con los brigadistas una vez al año.	revisiones		25%	75%		CAE/MED	Funcionarios DGAN
				Coordinar con CIPSEDI la participación en reuniones departamentales para la sensibilización de la población con discapacidad ante eventuales emergencias.	Reuniones departamentales		50%	50%		CAE	Funcionarios DGAN y usuarios
				Participar, conjuntamente con el departamento Administrativo Financiero, en la atención de las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Acción para la Seguridad Humana y Riesgo de Incendio.	Solicitudes atendidas		25%	50%	25%	CAE	Funcionarios DGAN y usuarios
				Actualizar el Plan de Preparativos y Respuesta ante Emergencias de la institución.	Plan actualizado				100%	CAE	Funcionarios DGAN y usuarios

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Nombre del coordinador (a): Armando Azoifea Solís

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	43	0	0	Mejorar el cumplimiento de la normativa vigente en relación con la temática ambiental, identificando, previniendo y controlando los impactos ambientales que generan las actividades y servicios que lleva a cabo la institución.							
3	43	1	0	Llevar a cabo el 100% de las reuniones programadas para el año, atendiendo la coordinación de los asuntos encomendados y las consultas que le presenten los funcionarios de la institución. (aproximadamente una reunión al mes). Incluye llevar las actas al día y publicarlas en el sitio web, así como comunicar los acuerdos.	Acta	100%	100%	100%	100%	CGAI	Archivo Nacional
3	43	2	0	Planteamiento del Plan de Trabajo Anual	Plan de Acción Ambiental	100%				CGAI	Archivo Nacional
3	43	3	0	Indagar con las autoridades correspondientes la viabilidad de certificar a la Institución como Carbono Neutral, para iniciar con las acciones que correspondan.	Informe de resultados presentado.		100%			CGAI	Archivo Nacional
3	43	4	0	Mantener las mediciones de uso de agua para evitar consumos desmedidos y detección de posibles fugas	Plantilla mensual completada	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional
3	43	5	0	Mantener la medición de consumo eléctrico para detectar consumos desmedidos o equipos defectuosos	Plantilla mensual completada	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional
3	43	6	0	Mantener la medición de consumo de combustibles en la matriz dispuesta para reportar a DIGECA	Plantilla mensual completada	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional
3	43	7	0	Evaluación económica de consumo de papel	Informe	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional
3	43	8	0	Difusión permanente de la política ambiental institucional	Política actual visible	50%	50%			CGAI	Archivo Nacional
3	43	9	0	Realizar actividades dirigidas al personal de la Institución sobre temas ambientales	Actividad			100%		CGAI	Archivo Nacional
3	43	10	0	Sensibilización a las personas funcionarias y público general sobre temas ambientales mediante difusión de boletines informativos	Correos-e	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Nombre del coordinador (a): Armando Azoifea Solís

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	43	11	0	Incorporar dentro de la charla de inducción al nuevo funcionario un componente de Gestión Ambiental Institucional	Charla			100%		CGAI	Archivo Nacional
3	43	12	0	Mantener la medición de generación de residuos sólidos en la matriz dispuesta para reportar a DIGECA	Plantilla mensual completada	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional
3	43	13	0	Diseñar e implementar estrategias para el consumo racional del papel y otros derivados así como su almacenaje, reutilización y reciclaje.	Informe	50%	50%			CGAI	Archivo Nacional
3	43	14	0	Evaluación de medidas de mejora en residuos sólidos	Informe	50%	50%			CGAI	Archivo Nacional
3	43	15	0	Realizar un diagnóstico de las áreas más vulnerables de la Institución en las que se dan la colisión de aves en los ventanales.	Diagnóstico	100%				CGAI	Archivo Nacional
3	43	16	0	Evaluar posibles alternativas para minimizar la colisión de aves en la Institución.	Informe	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional
3	43	17	0	Dar continuidad al proyecto Jardines polinizadores en el Archivo Nacional.	Jardin Polinizadores	25%	25%	25%	25%	CGAI	Archivo Nacional

PLAN DE TRABAJO 2022

COMISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTI

Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
					I	II	III	IV		
59	0	0	Promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación de la población LGBTI, tanto personas servidoras como usuarias de los servicios que se brindan.							
59	1	0	Llevar a cabo el 100% de las reuniones programadas para el año, atendiendo la coordinación de los asuntos encomendados y las consultas que le presenten las personas funcionarias de la institución. (aproximadamente una reunión cada dos meses)	Reuniones realizadas	100%	100%	100%	100%	CIPSEDI	Personas funcionarias
59	2	0	Participar en el 100% de las actividades de capacitación que se reciban por parte de otras instituciones públicas y privadas, en el marco de la disponibilidad de tiempo y presupuestaria.	Miembros de la comisión capacitados	100%	100%	100%	100%	CIPSEDI	Personas funcionarias
59	3	0	Celebrar el 17 de mayo, Día Nacional contra la Homo-lesbo-bi-transfobia, mediante la realización de actividades que permitan sensibilizar al personal sobre la diversidad sexual.	Actividades de sensibilización		100%			CIPSEDI	Personas funcionarias
59	4	0	Elaborar afiches con información relevante y estratégica para remitir al personal y compartir por medio de las redes sociales (aproximadamente uno por trimestre).	Afiches	100%	100%	100%	100%	CIPSEDI	Personas funcionarias
59	5	0	Realizar una actividad de capacitación y sensibilización sobre la materia de diversidad sexual dirigida al personal de la institución.	Actividad realizada			100%		CIPSEDI	Personas funcionarias
59	7	0	Elaborar un informe con la cantidad de denuncias y procedimientos administrativos disciplinarios, tanto abiertos como finalizados, por discriminación hacia la población LGBTI y remitirlo a la Comisión Institucional de la Casa Presidencial.	Informe con los resultados		100%			CIPSEDI	Personas funcionarias

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022

COMISIÓN: Comisión Institucional para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres

Nombre del Coordinador (a): Catalina Zúñiga Porras

Prog	N° Objetivo	N° Meta	Descripción de la Meta	Unidad de medida					Población Beneficiada
					I	II	III	IV	
3	0	0	Cumplir con la Circular N° DM-034-2017 del 17 de octubre del 2017, la que establece la creación de comisiones de género en los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Cultura y Juventud						
3	1	1	Realizar una actividad en el marco del Día Internacional de la Mujer (8 de marzo), del Día Nacional del Reconocimiento de los Derechos Políticos de las Mujeres Costarricenses (20 de junio) y del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre).	Actividades organizadas	100%	100%		100%	Personas funcionarias del Archivo Nacional
3	1	2	Circular mediante correo electrónico y redes sociales mensajes de sensibilización alrededor de la temática sobre "Promoción de una Cultura No Machista".	Mensajes circulados	100%	100%	100%	100%	Públicos del Archivo Nacional
3	1	3	Replicar el 100% de los productos de comunicación de instituciones diversas mediante correo electrónico al personal del Archivo Nacional y por medio de redes sociales, sobre temas de interés para la Comisión.	Productos de comunicación circulados	100%	100%	100%	100%	Públicos del Archivo Nacional

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Nombre del coordinador (a): Melina Leal Ruiz

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	0	0	0	Cumplir con lo que establece el Reglamento a la Ley N°8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y Reforma al Decreto Ejecutivo N°37045							
				Revisar y actualizar, si fuera necesario, la Guía de Trámites del Archivo Nacional e informar al MEIC para que sea incluido en el Catálogo Nacional de Trámites y gestionar la publicación del decreto de reforma.	Guía actualizada	50%	25%	25%		CMR	Archivo Nacional y personas usuarias
				Mantener actualizado el Catálogo Nacional de Trámites del MEIC con los trámites y requisitos que los ciudadanos requieren y realizan en la institución.	Catálogo de Trámites actualizado	100%	100%	100%	100%	CMR	Archivo Nacional y personas usuarias
				Participar en el 100% de actividades de capacitación que se brindan por parte de otras instituciones relacionadas con la simplificación de trámites y mejora regulatoria.	Capacitaciones recibidas	100%	100%	100%	100%	CMR	Archivo Nacional y personas usuarias
				Llevar a cabo el 100% de las reuniones programadas para el año (aprox. tres al año)	Reuniones realizadas	100%	100%	100%	100%	CMR	Archivo Nacional y personas usuarias

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN SALUD OCUPACIONAL

Nombre del coordinador (a): Estefany Núñez Mora

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada	Detalle
						I	II	III	IV			
3	38	0	0	Velar por la salud ocupacional de las personas trabajadoras del Archivo Nacional.								
3	38	1	1	Llevar a cabo todas las reuniones de la Comisión de Salud Ocupacional, para el año 2022	Reuniones ordinarias	25%	25%	25%	25%	CSO	Comisión de Salud Ocupacional	
3	38	2	2	Velar por la implementación de las medidas sanitarias para prevenir contagios de Covid-19 en el Archivo Nacional	Medidas o lineamientos emitidos	25%	25%	25%	25%	CSO	Personal del DGAN	
3	38	3	3	Brindar educación acerca de temas de ergonomía en la jornada laboral, al personal de la CSO	Capacitaciones a la CSO	50%	50%			CSO	Personal del DGAN	
3	38	4	4	Recordar a las Jefaturas y Coordinaciones de la implementación de la Boleta de entrega, uso y compromiso de EPP	Recordatorio enviado		100%			CSO	Personal del DGAN	
3	38	5	5	Entrega de mapa de incidencia criminal nacional, en cumplimiento a Directriz del CSO	Mapas enviados	50%		50%		CSO	Personal del DGAN	Primera entrega vía correo electrónico 09/03/2022
3	38	6	6	Realizar la actividad de conmemoración de la semana de salud Ocupacional	Actividad realizada		100%			CSO	Personal del DGAN	
3	38	7	7	Entregar boletines digitales acerca de temas relacionados a temas de salud ocupacional	Boletines enviados		50%		50%	CSO	Personal del DGAN	
3	38	8	8	Solicitar espacios en las reuniones de departamentos a las jefaturas para abarcar temas de salud ocupacional	Reuniones	25%	25%	25%	25%	CSO / Jefaturas	Personal del DGAN	
3	38	9	9	Realizar el informe anual al Consejo de Salud Ocupacional	Informe		100%			CSO	Personal del DGAN	

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL
PLAN DE TRABAJO 2022: COMISIÓN CONTROL INTERNO

Nombre del coordinador (a): Melina Leal Ruiz

Prog	Obj	Meta	Sub M	Descripción de la Meta	Unidad de medida	Cronograma				Unidad Responsable	Población Beneficiada
						I	II	III	IV		
3	2	0	0	Cumplir con lo establecido en la Ley General de Control Interno, artículos 17 y 18 que establecen la obligatoriedad de toda institución pública de auto evaluar su Sistema de Control Interno y contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.							
				Realizar una Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Archivo Nacional del año 2022 y formular el Plan de Mejoras respectivo.	Actividades realizadas		25%	75%		CCI	Archivo Nacional y personas usuarias
				Ejecutar durante el año 2022 el <i>Plan de Mitigación de Riesgos resultado de la valoración del sistema de riesgos del Archivo Nacional de 2021</i>	Actividad realizada	100%	100%	100%	100%	CCI	Archivo Nacional y personas usuarias
				Ejecutar durante el año 2022 el <i>Plan de Mejoras resultado de la autoevaluación del Sistema de Control Interno 2021.</i>						CCI	Archivo Nacional y personas usuarias
				Realizar una valoración del Sistema de Riesgos del Archivo Nacional del año 2022 y formular el Plan de Mitigación respectivo.	Actividades realizadas		25%	75%		CCI	Archivo Nacional y personas usuarias
				Llevar a cabo el 100% de las reuniones programadas para el año (aprox. una en cada trimestre o cuando se requiera)	Reuniones realizadas	100%	100%	100%	100%	CCI	Personas funcionarias