



CIRCULAR DGAN-DSAE-STA-001-2024

PARA: Jerarcas de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos
Jefes o encargados de los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos

DE: Natalia Cantillano Mora, Unidad Servicios Técnicos Archivísticos

NATALIA CANTILLANO MORA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-1128-0645.
Fecha declarada: 12/02/2024 02:34:43 PM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

VB: Ivannia Valverde Guevara, Departamento Servicios Archivísticos Externos

IVANNIA VALVERDE GUEVARA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-0923-0427.
Fecha declarada: 13/02/2024 07:58:25 AM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

FECHA: 14 de febrero de 2024

ASUNTO: Presentación Informe Anual de Desarrollo Archivísticos 2023-2024

Para la Dirección General del Archivo Nacional es un placer saludarlos y a la vez desearles un venturoso año 2024 en sus metas personales y laborales.

Asimismo, aprovecho la oportunidad para recordar lo establecido en el artículo nº 42, inciso j) de la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos y artículo nº 35 de su reglamento ejecutivo, referente a que los archivos centrales deben rendir anualmente (en el mes de marzo) un informe sobre el desarrollo archivístico de la institución, a la Dirección General del Archivo Nacional.

La presentación de dicho informe para el 2024 se realizará por medio de un formulario electrónico de Microsoft, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/Pq6EBsrtnC>.

Cabe desatacar que esta herramienta cerrará la recepción de formularios a las 12:00 medianoche del **31 de marzo** de 2024 razón por la que a partir de esa fecha y hora no se recibirán más informes. Este año la fecha de cierre del formulario coincide con la Semana Santa (25 al 31 de marzo), por lo tanto, se solicita tener las previsiones del caso.



El cambio en la herramienta para la entrega del IADA se debe a que actualmente estamos realizando cambios en el Sistema Archivístico (SIAR) y en el contenido de las preguntas. Estas actualizaciones se tendrán listas para el período 2024-2025. Por este motivo, en 2024 el Archivo Nacional decidió que la forma de entrega del IADA será por medio de un formulario electrónico de Microsoft. Para lo cual, cada encargado de Archivo Central (o la persona designada para cumplimentar el IADA), deberá ingresar al link facilitado en esta circular y completar el IADA. Cabe destacar que, la disposición de la información en este formulario es similar a la del SIAR, con el fin de mantener un ambiente similar entre ambas herramientas y sea más amigable con el usuario que completa el formulario.

Los encargados de Archivo Centrales, que deseen recibir una copia de sus respuestas, deberán solicitarlo por medio de correo electrónico a la cuenta pballestero@dgan.go.cr. Este año, los informes no contarán con la firma digital institucional del Archivo Nacional y la declaración jurada que indica que toda la información consignada es verdadera y que puede ser verificada con una visita en sitio por cualquier funcionario de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, se realizará al indicar la opción “Aceptar” en la pregunta 83.

La valiosa información que los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos aportan, servirá como base para la elaboración del Índice de Desarrollo Archivístico del presente año, siendo este uno de los insumos más importantes para la toma de decisiones sobre la rectoría y el desarrollo archivístico costarricense. Además, este informe permite a las autoridades de cada institución determinar las condiciones imperantes para mejorar la eficiencia y la transparencia administrativa, así como evitar los actos de corrupción por medio de una adecuada organización de sus archivos

Es importante recordar que nuestra institución sólo estará recibiendo y contabilizando aquellos informes de desarrollo archivístico que sean presentados a través del formulario electrónico de Microsoft. En este sentido, cualquier eventualidad en la cumplimentación o para obtener una copia electrónica de dicho informe, se atenderá por correo electrónico a la cuenta pballestero@dgan.go.cr.

Reiteramos nuestros mejores deseos para con sus labores, y quedamos a sus órdenes.

