**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

**DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS EXTERNOS**

**INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 7202 Y SU REGLAMENTO EN LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.**

**A julio de 2008**

**ELABORADO POR: Estrellita Cabrera Ramírez**

**Con el apoyo profesional de:**

**Natalia Cantillano Mora**

**Camila Carreras Herrero**

**Mario Alberto González Camacho**

**Carmen Retana Ureña**

**Juan Carlos Vásquez Ureña**

**REVISADO POR: Xinia Trejos Ramírez y Virginia Chacón Arias**

**OCTUBRE DE 2008**

# Informe sobre el

**Cumplimiento de la Ley 7202 del**

## Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento

Actualizado a 31 de julio de 2008

**I. Justificación del estudio**

El objetivo del presente informe es actualizar la información que posee la Dirección General del Archivo Nacional acerca del cumplimiento de la Ley 7202, por parte de las instituciones que integran Sistema Nacional de Archivos. El informe anterior fue realizado hace 3 años, en el 2005, y la situación ha cambiado, por lo que este documento pretende ser una fotografía general que dé cuenta de la situación archivística nacional.

Se destaca la oportunidad de este estudio para tener una visión general del estado del sistema, sus avances y retrocesos, en aras de planificar las acciones pertinentes y tomar decisiones a corto y mediano plazo.

### II. Fuentes Consultadas

* Costa Rica, Ministerio de Planificación y Política Económica, Manual Explicativo de los organigramas del Sector Público Costarricense. Proyecto Estado de la Nación, Universidad de Costa Rica, Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública. Versión 2007.

* Archivo Nacional. Informe de Cumplimiento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. Informe de Estudio NC 28-2004, actualizado a diciembre de 2005.
* Archivo Nacional. Informes de Desarrollo Archivístico, basados en los informes de desarrollo presentados anualmente por las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Versiones 2006, 2007 y 2008.
* Archivo Nacional Informes de Seguimiento a los servicios de asesorías e inspecciones brindados por el Archivo Nacional a las instituciones del Sistema Nacional de Archivos. Versiones 2006. 2007 y 2008.
* Archivo Nacional. Expedientes e Informes de asesorías e inspecciones custodiadas en el Archivo de Gestión del Departamento Servicios Archivísticos Externos.
* Archivo Nacional. Expedientes e Informes de valoración documental, custodiados en el Archivo de Gestión de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

**III. Metodología.**

1. Organización de las entidades, siguiendo el mismo orden de presentación de entidades del Informe anterior, es decir del año 2005. Esto por cuanto así lo solicitó la señora directora del Archivo Nacional, con el fin de facilitar el análisis comparativo entre los dos informes.
2. Intercalación de nuevas entidades, que no fueron evaluadas en el Informe de 2005, pero que aparecen en la nueva estructura orgánica del Sector Público Costarricense. Siguiendo la recomendación de la Dirección, plasmada en el oficio DG-173-2008 de 7 de febrero de 2008, el estudio se basó en la lista de entidades contempladas en la última estructura orgánica de la Administración Pública, aprobada por el Ministerio de Planificación (MIDEPLAN) en el año 2007. Por lo tanto, la presente lista es un híbrido que contiene entidades que no fueron evaluadas en el 2005, y entidades incluidas en el 2005, que no están contempladas en la nueva estructura de MIDEPLAN, porque han desaparecido, o ha cambiado su naturaleza. Además se incorporan algunas instituciones que no aparecen en ninguna de las dos listas, pero que han mantenido una relación constante con el Archivo Nacional.
3. Consulta de las fuentes de información, para dar una clasificación provisional a las entidades, en categorías A, B, C y Z, según naturaleza y estado de cumplimiento de la Ley 7202.
4. Consultas telefónicas y por vía correo electrónico a las entidades, para confirmar información, o solicitarla en caso de carecer de esta. Se advierte que se trata de más de 300 entidades, por lo que no fue posible hacer una confirmación in situ de las afirmaciones brindadas por los informantes.
5. Reuniones con los compañeros profesionales del Departamento Servicios Archivísticos Externos, quienes conocen la mayoría de entidades, para incorporar sus apreciaciones sobre el estado de desarrollo archivístico de cada entidad.
6. Elaboración de un primer cuadro borrador, con asignación de categorías y observaciones para cada entidad.
7. Envío de ese primer cuadro a la señora Virginia Chacón Arias, para que, en su calidad de Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, incorporara sus observaciones y diera el visto bueno final.
8. Incorporación de recomendaciones de la señora Virginia Chacón Arias en el cuadro fuente, organizado por estructura orgánica.
9. Ordenación de las instituciones en dos cuadros anexos, por categorías y por orden alfabético.
10. Tabulación de los resultados.
11. Redacción del informe final.

**IV. Categorías utilizadas**

Por orden de la señora directora, se mantuvieron las mismas categorías de desarrollo archivístico y cumplimiento de las obligaciones legales mencionadas, y los mismos criterios de clasificación, a saber:

**Categoría A:**

Instituciones que cumplen con los tres aspectos básicos: existencia de Archivo Central, Archivista y Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y otras disposiciones legales vigentes. En muchos casos se requiere más apoyo de las autoridades, un espacio físico mayor, más recurso humano y presupuestario. Pese a contar con los 3 elementos formales, si algún elemento se consideró sumamente deficitario, la calificación se consideró como B

Previa consulta con la señora Directora del Archivo Nacional, también se consideraron de categoría A entidades que no cuentan con elementos archivísticos propios, pero que se rigen por las políticas archivísticas de una entidad superior, desde el punto de vista orgánico o funcional. Tal es el caso de las superintendencias vinculadas al Banco Central, o las operadoras de pensiones regidas por las políticas de algún banco.

**Categoría B:**

Instituciones en proceso de creación o consolidación de su Archivo en diferentes niveles de desarrollo. No necesariamente cumplen con los tres aspectos básicos que se analizan, requieren de mucho apoyo institucional y de un gran esfuerzo para alcanzar niveles de cumplimiento aceptables.

Categoría C:

Instituciones que incumplen las disposiciones legales vigentes: carecen de un Archivo Central, no cuentan con un archivista empírico o profesional y no existe un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, por lo tanto, tampoco se cumple con las demás disposiciones legales que contempla la Ley, a pesar de las recomendaciones dadas por la Dirección General del Archivo Nacional. Si las entidades cuentan con un elemento, pero este es muy deficitario, también se calificó a las entidades como C.

Categoría Z:

Instituciones que no se encuentran cubiertas por la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, o se encuentran cubiertas sólo en un aspecto, por ejemplo las universidades públicas.

V. Observaciones:

* La anotación de que existe incumplimiento de la Ley 7202 implica que a pesar de la campaña continua de divulgación del Archivo Nacional en que se han enviado en múltiples ocasiones ejemplares de la Ley, circulares, se han impartido charlas, se ha brindado capacitación y otros, estas instituciones no cumplen la Ley.
* Cuando se consigna la frase “no se ha dado respuesta a las recomendaciones” es porque el Archivo Nacional ha brindado asesorías, inspecciones y la institución no cumplió las medidas correctivas.
* Cuando se utiliza la frase “ archivo consolidado” se hace referencia a aquellas instituciones que tienen un archivo central bien organizado, con una buena proyección tanto a lo interno, como a lo externo de la institución y donde se cumplen con los procesos archivísticos.
* Para la comprensión del documento le informamos que el color amarillo significa que las instituciones fueron evaluadas en el Informe del año 2005 pero no aparecen en el Manual Explicativo de los Organigramas del Sector Público Costarricense, aprobado en el 2007 y el lila significa que son entidades que aparecen en el citado manual, pero no han sido evaluadas anteriormente.
1. **RESULTADOS:**

El total de entidades tomadas en cuenta en el presente informe es de 323, incluyendo instituciones que fueron evaluadas en el informe anterior, del año 2005, cuya totalidad fue de 238 entidades, más nuevas entidades incorporadas en el Manual Explicativo de los organigramas del Sector Público Costarricense, de 2007.

Algunas entidades aparecen en manual de MIDEPLAN actual, y fueron evaluadas en el informe de 2005 (las señaladas con fondo blanco); otras fueron evaluadas en el informe de 2005, pero no aparecen en manual de organigramas del año 2007 (las señaladas con fondo amarillo), y finalmente, las indicadas sobre fondo lila, son evaluadas por primera vez en nuestro informe actual, debido aparecen en el citado manual de organigramas de 2007.

**Porcentaje de entidades, según la categoría archivística asignada en el Informe del Cumplimiento de la Ley 7202 y su Reglamento. 2008**

**Número y porcentaje de entidades correspondiente al año 2008, según categoría archivística asignada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de entidad** | **Total** | **%** |
| A | 87 | 27 |
| B | 65 | 22 |
| C | 164 | 51 |
| Z | 7 | 2 |
| **Total** | **323** | **100** |
|  |  |  |

Cuadro comparativo de clasificación de entidades, según tipo, y año de la clasificación

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de entidad** | Total en 2008 | **% en 2008** | **Total en 2005** | **% en 2005** |  **Cambio en el % de cada categoría a 2008** |
| A | 87 | 27 | 66 | 27,73 | -0,73 |
| B | 65 | 20 | 47 | 19,74 | +0,26 |
| C | 164 | 51 | 123 | 51,68 | -0,68 |
| Z | 7 | 2 | 2 | 0,84 | +1,16 |
| **Total**  | **323** | **100** | **238** | **100** | **0** |

Como producto del análisis, podemos concluir que ha habido cambios en el comportamiento de las entidades del sistema. En términos absolutos se nota un mejoramiento de las entidades con las cuales el Archivo Nacional ha tenido una relación más sostenida, pues se pasó de 66 entidades tipo A en el 2005 a 87 en el 2008. Las entidades tipo B, también aumentaron en términos absolutos, pues se pasó de 47 en 2005 a 65 en 2008. Sin embargo, en términos relativos hubo un estancamiento porcentual de las entidades tipo C, que se mantiene en 50%, debido a que el universo de análisis de 2008 cambió con respecto al 2005, creció en 85 entidades, con las cuales el Archivo Nacional no ha tenido relación por ser de reciente creación, muy pequeñas, porque su naturaleza jurídica se redefinió, o se incorporaron por primera vez en la lista oficial de instituciones del ámbito público, según el más reciente criterio del Ministerio de Planificación. La realidad es que la mayoría de esas entidades ya existía, pero no habían sido tomadas en cuenta dentro del ámbito del Sistema Nacional de Archivos; inclusive algunas eran consideradas como privadas, y aún nos queda la duda de si están cubiertas o no por la Ley 7202.

La mayoría de estas entidades de nuevo ingreso en el listado son de categoría C, pero haciendo un balance, la mayoría de entidades estratégicas, sí están ubicadas en categoría A o B. Por eso, a pesar de las cifras porcentuales, según nuestra opinión, si ha habido una mejoría archivística, gracias al insistente trabajo de divulgación y presión realizado desde la Junta Administrativa y la Dirección del Archivo Nacional, además del esfuerzo técnico y profesional del personal del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Otro factor que ha ayudado al mejoramiento en el cumplimiento de la Ley 7202 y su Reglamento, y a posicionar los archivos y la información como activo fundamental, ha sido la presencia de normas conexas, como la Ley de Control Interno y la de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

**VII. CONCLUSIÓN:**

Pese a la mejoría absoluta, queda mucho por hacer. Las condiciones están dadas en muchas entidades, pero hace falta potenciar esos recursos, para que verdaderamente se constituyan en factores de eficiencia y no en simples requisitos legales. Falta también más personal en el Departamento Servicios Archivísticos, para poder cumplir satisfactoriamente con todos los requerimientos del sistema.

#### VIII. RECOMENDACIONES

1. En vista de que la información contenida en este documento cambia constantemente, es necesario mantenerla actualizada. Para lograr esto, y hacerlo con información oficial, se recomienda enviar una circular al Sistema Nacional de Archivos en la cual se solicite a los jerarcas de las entidades que informen a la Dirección General del Archivo Nacional los cambios archivísticos que sufra la institución, tales como: cambio de archivista o encargado del Archivo, cambios en la conformación de los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos, con expresión de nombres de las personas, puesto que desempeñan, calidades profesionales y unidad a la que pertenecen, y cambios en las condiciones del local del archivo. Esto facilitaría la elaboración y actualización del Informe sobre el cumplimiento de la ley, Sugerimos que estos cambios se reporten extraordinariamente, si es necesario; y ordinariamente una vez al año, aprovechando el Informe de Desarrollo Archivístico que las entidades deben enviar anualmente en el mes de marzo. Se recomienda que la actualización de los datos archivísticos del sistema le sea asignada a un sólo funcionario del Archivo Nacional y se propone el nombre de la señorita Estrellita Cabrera Ramírez, para que actualice este instrumento, en formato electrónico, con indicación de fecha de cada actualización.

2. Revisar los criterios de clasificación para analizar la conveniencia de que sean utilizados como se ha hecho hasta ahora, o de que sean enriquecidos con algún otro elemento de evaluación.

3. Pese a las actualizaciones constantes, se debe elaborar una versión revisada del Informe de Cumplimiento de la Ley 7202, cada 3 años, con el fin de facilitar la toma de decisiones al órgano rector del Sistema Nacional de Archivos.

**Anexos:**

1. Índice de instituciones por orden alfabético, con indicación de categoría asignada.
2. Índice de instituciones agrupadas por categoría asignada y orden alfabético.
3. Lista de entidades, según posición en la estructura orgánica del sector público costarricense (estatal y no estatal), con indicación de categoría archivística actual (2008) , categoría anterior (2005) y observaciones.