**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

**DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVISTICOS EXTERNOS**

**INFORME DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO A NIVEL NACIONAL**

**PERÍODO: 2014-2015**

**BASADO EN LOS INFORMES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO RENDIDOS POR LOS ARCHIVOS CENTRALES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**ELABORADO POR:**

**MELLANY OTÁROLA SÁENZ**

**OCTUBRE 2015**

**ÍNDICE**

[I. Introducción 3](#_Toc444697498)

[II. Objetivos 3](#_Toc444697499)

[III. Metodología 4](#_Toc444697500)

[IV. Antecedentes 6](#_Toc444697501)

[V. Aspectos Generales 7](#_Toc444697502)

[VI. Análisis cuantitativo y cualitativo de las variables contenidas en los informes de desarrollo archivístico presentados en el período 2014-2015 8](#_Toc444697503)

[1. Recurso Humano 8](#_Toc444697504)

[2. Organización del fondo documental 9](#_Toc444697505)

[2.1 Proyección de los Archivos Centrales a nivel institucional 9](#_Toc444697506)

[2.2 Clasificación y ordenación documental 12](#_Toc444697507)

[2.3 Descripción documental 13](#_Toc444697508)

[3. Valoración y Selección Documental 15](#_Toc444697509)

[4. Servicios brindados por los Archivos Centrales 17](#_Toc444697510)

[5. Infraestructura del Archivo Central y conservación documental 19](#_Toc444697511)

[6. Normativa relacionada con nuevos soportes documentales 20](#_Toc444697512)

[VII. Conclusiones 23](#_Toc444697513)

[VIII. Recomendaciones 27](#_Toc444697514)

# I. Introducción

Este informe toma como insumo los datos proporcionados por las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos y que remitieron el informe de desarrollo archivístico en el año 2015, en cumplimiento del artículo 42, inciso j de la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos, el cual establece:

*“Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional.”*

Los ejes temáticos evaluados en el presente informe son los siguientes:

* Recurso Humano
* Organización del fondo documental:
	+ - Proyección de los archivos a nivel institucional
		- Clasificación y Ordenación Documental
		- Descripción Documental
* Valoración y selección documental
* Servicios brindados por los Archivos Centrales
* Infraestructura y conservación documental
* Normativa relacionada con nuevos soportes documentales

# II. Objetivos

1. Analizar los resultados de los informes de desarrollo archivístico que remiten las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de conocer el avance en materia archivística a nivel nacional.
2. Brindar un insumo que facilite la planificación y la toma de decisiones de la Junta Administrativa y la Dirección General del Archivo Nacional en el ejercicio de la Rectoría del Sistema Nacional de Archivos.

# III. Metodología

1. A partir del año 2011, el formulario establecido, por la Dirección General del Archivo Nacional, para la presentación del informe de desarrollo archivístico se modificó completamente. Esto con el fin de facilitar la tabulación de las respuestas e incluirlas en un sistema estadístico que permitiera obtener los resultados necesarios para el análisis y elaboración del informe de desarrollo archivístico a nivel nacional.
2. Se confeccionó un manual de codificación para las posibles respuestas a cada una de las 98 preguntas que componen el formulario establecido para la presentación del Informe de Desarrollo Archivístico 2014-2015.
3. Se emitió la circular electrónica N°17-2015 del 11 de febrero de 2015, suscrita por la señora Virginia Arias Chacón, Directora General del Archivo Nacional dirigida a los Jefes o Encargados de los Archivos Centrales del Sistema Nacional de Archivos, para recordar la obligación legal de presentar el informe anual de desarrollo. Se adjuntó el formulario establecido, así como las instrucciones necesarias para completarlo.
4. Se solicitó a las entidades enviar el formulario debidamente cumplimentado en soporte papel y electrónico (vía correo electrónico). Algunas entidades solamente lo remitieron en un soporte.
5. Una vez recibidos los formularios, se identificó con un número unívoco y se tabularon los datos de acuerdo con el manual de codificación previamente diseñado para este efecto.
6. Se utilizaron los programas estadísticos de software libre PSPP y CSPro 6.1, en el cual se elaboró una plantilla con las 98 preguntas del formulario de desarrollo archivístico: DSAE-IADA 2015.
7. Se incluyeron los datos de cada formulario en la plantilla de entrada de datos (CSPro 6.1) y posteriormente se realizaron las tabulaciones en el programa estadístico PSPP.
8. Se definieron las variables más importantes para realizar un análisis general de cada una de las temáticas contempladas en el formulario establecido para la presentación de este informe, tales como: recurso humano, organización del fondo documental, valoración y selección documental, infraestructura y conservación, entre otros.
9. Se realizó un análisis estadístico descriptivo por frecuencias de cada una de las variables elegidas para el análisis, con el cual se confeccionó el informe ejecutivo que se presenta a la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
10. Se elaboró el estudio con un enfoque cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos de cada informe.
11. Se redactaron las conclusiones del análisis efectuado.

# IV. Antecedentes

A continuación, se expone el historial de las instituciones que han presentado informes de desarrollo archivístico durante los años 2009 a 2015**[[1]](#footnote-1)**:

El Informe de Desarrollo Archivístico fue presentado por 119 instituciones, sin embargo, es importante destacar que 17 de ellas, entregaron dicho informe posterior a la fecha establecida para su remisión. A continuación, se indican:

1. Comisión Nacional de Préstamos para Educación, Conape
2. Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
3. Comisión Nacional de Emergencias
4. Correos de Costa Rica
5. Ministerio de Seguridad Pública
6. Empresa Servicios Públicos de Heredia
7. Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud, Inciencia
8. Municipalidad de Orotina
9. Banco Central de Costa Rica
10. Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
11. Municipalidad de San Isidro-Heredia
12. Municipalidad de San Ramón
13. Tribunal Supremo de Elecciones
14. Junta Administradora del Servicio Eléctrico de Cartago, Jasec
15. Dirección de Inteligencia y Seguridad
16. Municipalidad de Belén
17. Dirección General de Aviación Civil

# V. Aspectos Generales

1. Este informe toma como universo de estudio 328 entidades según, la clasificación del organigrama del Sector Público Costarricense actualizado en diciembre 2013.

Para el período en estudio se realizó un análisis cuantitativo y cualitativo de las instituciones que presentaron el informe de desarrollo archivístico en el año 2015, con el fin de evaluar el estado archivístico de dichas entidades.

2. De 328 entidades de la Administración Pública, 119 (36,3%) remitieron el Informe de Desarrollo Archivístico, es decir, 207 (63,7%) instituciones incumplieron con lo establecido en el artículo 42, inciso j de la Ley Nº 7202.

Seguidamente, se presenta un gráfico con los porcentajes de cumplimiento.

1. Las 119 instituciones que emitieron el informe de desarrollo archivístico, utilizaron el formato establecido por la Dirección General del Archivo Nacional.

# VI. Análisis cuantitativo y cualitativo de las variables contenidas en los informes de desarrollo archivístico presentados en el período 2014-2015

## Recurso Humano

Este apartado corresponde a la evaluación de la formación que poseen los Encargados de los Archivos Centrales del Sistema Nacional de Archivos, así como su posicionamiento a nivel institucional, para lo cual se tomó en cuenta cuatro variables:

* 1. Apoyo institucional
	2. Existencia de una plaza formalizada para la Unidad de Archivo Central en la institución
	3. Inclusión de las Unidades de Archivo Central en el organigrama institucional
	4. Formación académica del Encargado de Archivo Central

Según los datos estadísticos obtenidos de las variables antes mencionadas se desprende lo siguiente:

De las 119 instituciones evaluadas en este informe, 79 (66,4%) mencionaron tener apoyo institucional de manera total y 37 (31,1%) indicaron obtener un apoyo parcial. Además, 108 (90,8%) señalaron tener una plaza formalizada para el Archivo Central.

Según, los resultados obtenidos en estas dos variables, es evidente que el 97,5% de las entidades evaluadas manifiestan contar con algún apoyo institucional en materia archivística, sin embargo solamente 73 (61,3%) de ellas reflejan el Archivo Central dentro de su organigrama institucional; esto quiere decir que 46 instituciones (38,7%) aún no lo hacen, lo cual comprueba que no se han realizado los trámites necesarios para formalizar la creación de la Unidad de Archivo Central.

Se encontró que 74 de las instituciones cuentan con un encargado de Archivo Central con al menos formación en Archivística. Seguidamente, se muestra un cuadro que detalla la formación académica de los encargados de archivos centrales que presentaron el informe 2014-2015.

|  |
| --- |
| **Cuadro 1****Formación académica de encargados de archivos centrales, período 2014-2015** |
| **Formación académica** | **Numero de respuestas** | **Porcentaje de casos** |
| Administrador | 46 | 38,7 |
| Archivista | 74 | 62,2 |
| Bibliotecólogo | 16 | 13,4 |
| Historiador | 15 | 12,6 |
| Informático | 2 | 1,7 |
| Otra | 20 | 16,8 |
| Nota 1: Un encargado de archivo central puede tener más de una formaciónNota 2: En la categoría otros se encuentran formaciones académicas tales como: oficinistas, técnicos en administración, secretarias, comunicadores, técnicos en bibliotecología, y asistentes administrativos. |

## Organización del fondo documental

### 2.1 Proyección de los Archivos Centrales a nivel institucional

El artículo 42, incisos d y e de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, establece que los Archivos Centrales tienen dentro de sus funciones: velar por la aplicación de políticas archivísticas; asesorar técnicamente al personal que labora en los archivos de gestión; así como, colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento de los diferentes archivos de la entidad.

Ante esta circunstancia, se reflejó que 112 (94%) instituciones han emitido disposiciones administrativas como lineamientos, directrices o procedimientos que regulen el quehacer archivístico de la entidad, no obstante las siguientes 7 instituciones señalaron no contar con este tipo de normativa

* Tribunal Servicio Civil
* Municipalidad de Puntarenas
* Ministerio de Seguridad Pública
* Municipalidad de Flores
* Liga Agrícola Industrial de la Caña Azúcar
* Centro Cultural José Figueres Ferrer
* Consejo Seguridad Vial

Asimismo, de las 112 instituciones que indicaron contar con normativa archivística a nivel institucional, solamente 73 (65,2%) afirmaron tener control total de su implementación, 35 (31,3%), declararon poseer un control parcial, y únicamente el Instituto Nacional De Vivienda Y Urbanismo mencionó no tener ningún control. Cabe destacar que 3 instituciones no contestaron: Municipalidad De Vázquez De Coronado, Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) y Archivo Nacional.

El total de instituciones que manifestaron contar con normativa actualizada para la regulación del quehacer archivístico institucional fue el 84,9%, es decir, 101 entidades; el 8,4% expresó no poseer disposiciones administrativas acordes a la actualidad y 1 institución no respondió, que corresponde a RECOPE

Un total de 117 (98,3%) instituciones determinaron conocer la directriz para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, y únicamente 2 de ellas aludieron desconocer la directriz y son: Tribunal Servicio Civil y Municipalidad De Flores

No obstante, en cuanto al control de la aplicación de esta directriz en la institución, sólo 39 (33,3%) encargados de Archivos Centrales argumentaron controlarla, 58 (49,6%) afirmaron hacerlo de manera parcial y 20 (17,1%) no tienen control.

Según los resultados, se evidencia que los encargados de Archivos Centrales priorizan el control sobre la aplicación de normativa archivística interna y no vigilan de igual manera la normativa de cumplimiento obligatorio que ha emitido el Ente Rector del Sistema Nacional de Archivos. El siguiente gráfico representa los grados de control ejercido por los Encargados de Archivos Centrales en ambos tipos de normativa:

En relación con la producción de documentos en soporte electrónico y/o digitalizado, 114 de las 119 instituciones analizadas (95,8%), indicaron que generan dichos documentos y 5 contestaron que no, las cuales son:

* Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
* Hospital Raúl Blanco Cervantes
* Ministerio de Justicia y Paz
* Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
* Municipalidad de Aserrí

De estas 114 instituciones únicamente 78 (67,8%) cuentan con firma digital validada para tales documentos, el Consejo Nacional de Viabilidad no respondió esta pregunta.

Los anteriores resultados reflejan que la mayoría de las instituciones generan documentos en soporte electrónico, sin embargo, hay un gran desconociendo por parte de los Encargados de los Archivos Centrales, de si estos documentos contienen firma digital validada. En seguida, se muestra un gráfico comparativo de la cantidad de instituciones que gestionan documentos en soporte electrónico y la cantidad de instituciones que utilizan la firma digital validada.

### 2.2 Clasificación y ordenación documental

De las 119 instituciones en análisis, 66 (55.5%) manifestaron contar con un cuadro de clasificación normalizado de documentos, mientras que 31 (26,1%) indicaron aplicarlo de manera parcial. Las siguientes 22 (18.5%) instituciones señalaron no utilizar ningún cuadro de clasificación documental:

* Caja Costarricense de Seguro Social
* Correos de Costa Rica
* Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciencia)
* Instituto del Café de Costa Rica
* Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
* Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
* Junta de Administración Portuaria y Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (Japdeva)
* Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR)
* Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
* Ministerio de Seguridad Pública
* Municipalidad de Escazú
* Municipalidad de Flores
* Municipalidad de Garabito
* Municipalidad de Heredia
* Municipalidad de la Unión
* Municipalidad de Liberia
* Municipalidad de Puntarenas
* Municipalidad de San Isidro
* Municipalidad de San Rafael de Heredia
* Promotora de Comercio Exterior
* Teatro Nacional
* Tribunal Servicio Civil

Otro ítem relacionado con esta temática es el sistema de clasificación utilizado a nivel institucional, por lo que presenta el siguiente gráfico:

En cuanto a la ordenación documental, 89 (93,3%) instituciones mencionaron utilizar métodos de ordenación normalizados total o parcial a nivel institucional, 7 (5,9%) especificaron no utilizar ninguno y 1 institución no contestó

### 2.3 Descripción documental

Del total de instituciones analizadas, 118 informaron emplear algún instrumento de descripción. Entre ellos, se indicaron el uso de: inventarios, fichas, índices, catálogos y “otros”, donde se especificaron las listas de remisión.

|  |
| --- |
| **Cuadro 2** |
| **Tipo de instrumentos descriptivos hay en el Archivo Central, período 2014-2015** |
| **Tipo** | **Numero de respuestas** | **Porcentaje de casos** |
| Catálogos | 4 | 3,4 |
| Fichas | 16 | 13,4 |
| Índices | 5 | 4,2 |
| Inventarios | 94 | 79,0 |
| Otros | 86 | 72,3 |
| Nota 1: Una institución puede emplear más de un tipo de instrumento  |
| Nota 2: En la categoría otros se encuentra principalmente "Listas de remisión" |

Asimismo, 25 entidades manifestaron contar con el 100% del acervo documental descrito, 65 instituciones cuenta con entre el 50% y el 99% descrito y 19 de ellas posee solamente entre el 1% y el 49% descrito. Dos instituciones no respondieron esta pregunta: Colegio Universitario de Limón y Instituto Nacional de Estadística y Censos.

El porcentaje descrito promedio es 69% con una desviación estándar de 32 puntos porcentuales.

Respecto a las normas de descripción documental únicamente 53 (44,5%) instituciones dicen utilizar alguna, de ellas la más común es ISAD-G, usada en 43 instituciones, la norma ISAAR cpf la utilizan las siguientes 3 instituciones: Dirección Nacional De Notariado, Municipalidad de Barva, Colegio Universitario de Limón, mientras que la norma ISDIAH únicamente la utiliza la Superintendencia de Telecomunicaciones, además 7 instituciones aseguraron utilizar otra norma de las tipificadas anteriormente.

Además, se comprueba el desconocimiento de los Encargados de Archivos Centrales sobre las otras normas de descripción archivística emitidas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA), ya que ninguna de las entidades informó emplear la norma ISDF “Norma internacional para la descripción de funciones”.”.

Por lo tanto, el Sistema Nacional de Archivos no cuenta con la normalización necesaria para facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo ni la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información.

## 3. Valoración y Selección Documental

De acuerdo con el marco normativo vigente, uno de los elementos fundamentales para una adecuada valoración documental, es que cada una de las instituciones cuente con un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED). Específicamente, el artículo 33 de la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos, establece que:

*“Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2º de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación de documentos, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación.”*

Los resultados obtenidos de la variable “existencia de los CISED”, son los siguientes: de las 119 instituciones estudiadas, 109 (91.6%) señalaron haber conformado dicho Comité, en tanto que 10 (8,4%) no lo tienen.

Se debe reiterar que la Asesoría Legal del Archivo Nacional ha emitido criterios con respecto a la conformación de los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos, en los que se refiere a temas como:

* Delegación de los representantes de los CISED
* Contrataciones externas de personal para la conformación de los CISED
* CISED en los órganos desconcentrados

De esta manera, es primordial analizar si estos comités se encuentran activos, por lo que resulta necesario considerar si las instituciones cuentan con tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales de documentos conocidas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) y su aplicación en las instituciones.

De las 119 instituciones analizadas, 84 (70,6%) indicaron contar con tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales conocidas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), 33 manifestaron no contar con este instrumento y 2 no respondió a la pregunta. De dichas 84 instituciones, únicamente 53 señalaron que las tablas de plazos o valoraciones parciales de conservación de documentos corresponden a las unidades de más alta jerarquía y 64 tienen alguno de estos instrumentos vigentes (total o parcialmente) y 14 indican que están vencidas, además 6 no respondieron a la pregunta.

Nota: Dos instituciones no respondieron la pregunta N° 41, que señala si se cuenta con tablas de plazos de documentos o valoraciones parciales.

En cuanto a la eliminación de documentos de acuerdo con el procedimiento legal vigente, 104 (87,4 %) entidades lo han efectuado, 6 (5%) no han eliminado y 2 (1,7%) no respondieron la consulta.

Es importante destacar, que 84 instituciones afirmaron contar con tablas de plazos de conservación de documentos vigentes, sin embargo, solamente 80 mencionaron haber eliminado documentos. Lo anterior quiere decir, que hay algunas entidades que no aplican lo establecido en los formularios de valoración documental.

## 4. Servicios brindados por los Archivos Centrales

Entre los servicios que se evaluaron en el presente estudio destacan: el préstamo y facilitación de documentos, transferencias documentales y capacitación a los encargados de los archivos de gestión.

En cuanto al préstamo documental, cabe destacar que 111 entidades manifestaron controlar la facilitación de los documentos y 7 señalaron no controlar esta actividad, una entidad no respondió. Además, cuando se consultó sobre la existencia de un procedimiento normalizado para llevar a cabo esta función, 110 indicaron realizar esta tarea de manera estandarizada, 8 especificaron que no y 1 no contestó.

De las 119 instituciones estudiadas, 100 mencionaron conocer y cumplir la normativa nacional respecto con el acceso a los documentos (Art 24-28, 30 de la Constitución Política, Ley N°8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales y su reglamento, Ley N° 9097 Regulación del Derecho de Petición, entre otras), 18 de ellas indicaron que lo hacían parcialmente y 1 determinó que no.

La cantidad de instituciones que tienen al servicio de los usuarios documentos electrónicos o reproducciones digitalizadas son 77 (64,7%), ante 41(34,5%) que manifestaron no tener este tipo de documentos.

Por otra parte, 110 instituciones reportaron realizar transferencias de los archivos de gestión al archivo central a través de un procedimiento normalizado, 8 indicaron no contar con dicho procedimiento, 1 entidad no respondió la pregunta. De igual manera, 109 encargados de archivos centrales afirmaron recibir los documentos acompañados de listas de remisión, sólo 9 no utilizan este mecanismo de control, uno no contestó

No obstante, cuando se verificó el uso de calendarios establecidos para recibir las transferencias documentales en el Archivo Central, 51 instituciones informaron no programarlas, 67 expresaron planificar y programar esta actividad, 1 no proporcionó información al respecto.

Ante la pregunta ¿se han transferido documentos en soporte electrónico al Archivo Central? 27 entidades evidenciaron que sí, 90 afirmaron que no, 2 no respondieron.

En relación con la capacitación a los encargados de archivos de gestión, 101 archivos centrales señalaron brindar este servicio, 17 no lo hacen, 1 no respondió

Las instituciones que indicaron que no realizan capacitaciones son:

* Municipalidad de Liberia
* Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
* Banco Central de Costa Rica
* Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
* Junta de Administración Portuaria y Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (Japdeva)
* Municipalidad de Puntarenas
* Municipalidad de San Rafael De Heredia
* Municipalidad de Orotina
* Municipalidad de Santo Domingo de Heredia
* Tribunal Servicio Civil
* Editorial Costa Rica
* Municipalidad de Montes de Oro
* Consejo de Seguridad Vial
* Centro Cultural José Figueres Ferrer
* Municipalidad de Vázquez de Coronado
* Superintendencia de Telecomunicaciones
* Municipalidad de Coto Brus

A continuación un gráfico que refleja la relación entre las transferencias normalizadas y su calendarización.

## 5. Infraestructura del Archivo Central y conservación documental

Se debe resaltar que de las entidades analizadas 115 (96,6%) indicaron tener un local establecido para el Archivo Central, mientras que 2 de ellas señalaron que no lo tienen Refinería Costarricense de Petróleo y Empresa Servicios Públicos de Heredia y 2 no respondieron a la pregunta (Municipalidad de La Unión y Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos).

En cuanto a la antigüedad de las construcciones que albergan los locales de los Archivos Centrales, 94 (80,3%) instituciones mencionaron que oscila entre los 0 y los 45 años, 21 se encuentran ubicados en estructuras con más de 45 años de edificadas, 2 no respondieron.

|  |
| --- |
| **Cuadro 3** |
| **Antigüedad de las edificaciones de locales de Archivos Centrales, periodo 2014- 2015** |
| **Antigüedad** | **Frecuencia** | **Porcentaje** |
| De 0 a 15 años | 44 | 37,6 |
| De 16 a 30 años | 36 | 30,8 |
| De 31 a 45 años | 14 | 12,0 |
| Más de 45 años | 21 | 17,9 |
| No responde | 2 | 1,7 |
| **Total** | **117** | **100,0** |

En cuanto a los materiales que componen la estructura de los locales de los Archivos Centrales, predominan el concreto y el tubo estructural, ya que el 90.09% (109 instituciones) así lo informaron. Asimismo, los pisos, suelos y cielorrasos de 90 locales (75.6%) están construidos con materiales no flamables. Sin embargo, al consultar si en los archivos centrales contaban con suficiente estantería para custodiar los documentos y evitar su colocación en el suelo, solo 78 instituciones respondieron afirmativamente, 40 adujeron no contar con estantería suficiente y 1 no contestó.

En cuanto a la limpieza y mantenimiento de los locales, 97 (81,5%) instituciones manifestaron tener un programa para realizar esta actividad, 22 (18,5%) no cuentan con dicho programa.

Cabe destacar que en relación con la seguridad de los locales de archivo central, 100 instituciones mencionaron restringir el acceso a los depósitos documentales, 19 afirmaron no controlarlo.

## 6. Normativa relacionada con nuevos soportes documentales

En este apartado se analizó el nivel de cumplimiento en las instituciones, de la normativa emitida por la Contraloría General de la República, el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones y la Junta Administrativa del Archivo Nacional, relacionada con el control de tecnologías de la información.

El marco jurídico evaluado fue el siguiente:

* Directriz sobre la Administración de los documentos producidos por medios automatizados de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
* Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454.
* Ley General de Control Interno N° 8292, artículos 15 y 16.
* Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-CFOE)
* Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente, emitida por la Dirección de Certificados de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.

Entre los resultados sobresale que el 85.1% de las instituciones señalaron cumplir con la legislación antes mencionada de manera parcial o total y solamente el 14.9% incumplen o no respondieron a la pregunta. A continuación un cuadro que refleja el nivel de cumplimiento de cada una de las normas evaluadas:

|  |
| --- |
| **Cuadro 4** |
| **Porcentajes de cumplimiento de la normativa relacionada con nuevos soportes documentales, periodo 2014-2015** |
| **Normativa** | **Si** | **No** | **Parcial** | **No responde** | **Total** |
| Directriz sobre la Administración de los documentos producidos por medios automatizados | 47,1 | 9,2 | 42,0 | 1,7 | 100,0 |
| Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos | 41,2 | 16,8 | 42,0 | 0,0 | 100,0 |
| Ley General de Control Interno | 54,6 | 3,4 | 42,0 | 0,0 | 100,0 |
| Normas Técnicas | 41,2 | 11,8 | 47,1 | 0,0 | 100,0 |
| Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente | 32,8 | 29,4 | 35,3 | 2,5 | 100,0 |
| **Promedio** | **43,4** | **14,1** | **41,7** | **0,8** | **100,0** |

Es primordial mencionar que 86 (72.3%) instituciones no cuentan con un sistema electrónico para la administración de documentos (gestor documental), lo cual es contradictorio debido a que 114 instituciones aseguraron producir documentos en soporte electrónico.

Además, cuando se preguntó si el Archivo Central mantiene un programa de migraciones frecuentes de información contenida en soportes electrónicos y digitales, solamente 60 (50,4%) entidades respondieron positivamente y 24 (20,2) lo realizan parcialmente. Lo anterior, deriva que la mayoría de los Archivos Centrales no tienen ningún control sobre la génesis, gestión y tratamiento archivístico de los documentos en soporte electrónico.

Cabe resaltar que 32 instituciones garantizaron tener un gestor documental de las cuales 22 afirmaron que el Encargado del Archivo Central participó en el diseño e implementación de dicho sistema. Un total de 45 (37,8%) instituciones señalaron contar con un equipo disciplinario que se encuentra trabajando en el diseño e implementación del gestor documental, por lo que, el resto de las entidades no pretende controlar, ni normalizar la producción de documentos en soporte electrónico.

# VII. Conclusiones

Después de realizado el análisis anterior, es importante destacar los siguientes resultados:

1. De 166 instituciones que en los últimos 6 años han presentado el informe de desarrollo archivístico, solamente 53 lo han hecho de forma continua y las 111 instituciones restantes lo han presentado entre 1 y 5 veces (Ver anexo N° 2).
2. Solamente 119 instituciones presentaron el informe de desarrollo archivístico (período 2014-2015), lo cual representa el 36,2% de las entidades del Sistema Nacional de Archivos está cumpliendo con el artículo 42, inciso j de la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos, esto demuestra que el cumplimiento de la Ley en este aspecto es deficitario.
3. Más del 90% de los encargados de archivos centrales informan que tienen apoyo institucional, sin embargo, el 38,7% de estas unidades no se ven reflejadas en el organigrama institucional, por lo que se denota que los trámites que las entidades deben llevar a cabo para formalizar la Unidad de Archivo Central no se están ejecutando.
4. Del 100% de los Archivos Centrales analizados, un 62,1% están siendo dirigidos por un funcionario que cuenta con formación en archivística, por lo tanto, más del 37,9% de las entidades incumplen con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos.
5. Con respecto a la aplicación y control de la normativa archivística institucional y las directrices de acatamiento obligatorio emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, llama la atención que los Encargados de Archivos Centrales priorizan el control sobre la aplicación de la normativa interna. Es importante rescatar que en el caso del cumplimiento de las regulaciones producidas por el Ente Rector del Sistema Nacional de Archivos, solamente 39 instituciones controlan su aplicación total en la institución.
6. Más del 95% de las instituciones afirmaron producir documentos en soporte electrónico, no obstante, solamente el 67,8% señalaron utilizar la firma digital validada.
7. El 81,6% de las instituciones cuentan con un cuadro de clasificación en forma total o parcial.
8. El 56 % de las instituciones utilizan el sistema de clasificación ORFUAS.
9. El 99% de las instituciones entrevistadas afirmaron usar algún tipo de instrumento descriptivo, pero en la mayoría no se encuentran normalizados.
10. En cuanto a la descripción documental, solamente el 44,5% de las instituciones utilizan alguna de las normas de descripción archivística aprobadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA).
11. Es evidente que la norma ISAD-G “Norma Internacional de Descripción Archivística” es poco aplicada en los Archivos Centrales que conforman el Sistema Nacional de Archivos, ya que únicamente el 36% de las instituciones estudiadas la implementan.
12. En cuanto a la Norma ISAAR (CPF) “Norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias”, solamente el 2,5 % de las entidades evaluadas la emplean.
13. En relación con la Norma ISDIAH “Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo” solo 0.84% de total de las instituciones la implementan, y en cuanto Noma ISDF “Norma internacional para la descripción de funciones” no se aplica en nuestro país.
14. El 5.8% de las instituciones determinaron utilizar otra norma de descripción, sin embargo, en las respuestas aportadas mencionaron instrumentos de control y descripción, lo cual denota falta de conocimiento para diferenciar entre una norma de descripción e instrumentos.
15. El 91,6% de entidades señalaron contar con un CISED, no obstante, tan solo el 70,6% indicaron contar con tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales conocidas por la CNSED.
16. De acuerdo con los datos obtenidos, se observa que el 87, 4% de las 119 instituciones evaluadas en este informe, indicaron haber realizado eliminaciones de documentos. No obstante, la cantidad de instituciones que informaron contar con tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales vigentes, es menor (55,5%).
17. Más del 90% de las entidades entrevistadas controlan el préstamo y la facilitación, contando con su respectivo procedimiento normalizado para esta actividad.
18. Más del 90% de los archivos centrales evaluados poseen un procedimiento normalizado para efectuar las transferencias de una etapa a otra, además confirmaron hacer uso de las listas de remisión; a pesar de lo anterior, 42% no calendariza estas transferencias.
19. El 22.68% de los archivos centrales evidenciaron que han recibido documentos en soporte electrónico.
20. El 84% de los encargados de los archivos centrales de las instituciones analizadas, garantizaron ejecutar actividades de asesoramiento y capacitación para los encargados de los archivos de gestión.
21. Dos instituciones reportaron no contar con un local para el archivo central, por lo tanto es probable que se esté incumpliendo con las siguientes funciones principales de un archivo central: reunir, administrar y facilitar el fondo documental.
22. Otro aspecto importante de mencionar es que solamente el 65.54% de las instituciones, cuentan con la estantería suficiente para albergar el acervo documental que custodia, de manera que el 34% de las entidades evaluadas podrían presentar problemas para preservar adecuadamente los documentos.
23. Con respecto al cumplimiento de la normativa relacionada con nuevos soportes documentales, el 85.1% de entidades indicaron cumplir con dicha normativa en forma total o parcial.
24. Más del 70% de las instituciones confirmaron no contar con un sistema electrónico para la administración de documentos, en contraposición, con lo mencionado anteriormente, ya que el 95.79% de las organizaciones estipularon producir documentos en soporte electrónico. Por lo tanto, los encargados de los archivos centrales no cuentan con ningún papel protagónico en la génesis, concepción y producción de los documentos electrónicos, y mucho menos en el tratamiento archivístico (clasificación, ordenación, descripción y selección) de estos documentos.
25. De las pocas instituciones (32) que cuentan con un gestor documental, 22 señalaron que el encargado del archivo central participó en el diseño e implementación de dicho sistema.
26. Finalmente, es importante tener en cuenta que muchos de los datos aportados por los encargados de los Archivos Centrales en temas generales como clasificación, ordenación, descripción, valoración documental, y aquellos relacionados con documento electrónico, firma digital, entre otros, son contradictorios.

Esta situación, es preocupante, si se toma en cuenta que aproximadamente el 90% de los Archivos Centrales de las instituciones analizadas están liderados por profesionales, ya sea en archivística (62%) o en otros campos académicos (28%).

1. De las 324 instituciones solamente 119 presentaron el Informe de Desarrollo Archivístico 2014-2015 para un total de 36.2% y el resto de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos incumplieron con esta disposición.

# VIII. Recomendaciones

**Recomendaciones generales**

1. Se recomienda enviar copia de los resultados de este informe a:
2. Los jerarcas y encargados de los archivos centrales de las instituciones que en el año 2015 presentaron el informe de desarrollo archivístico.
3. Defensoría de los Habitantes
4. Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica
5. Se recomienda a la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y a la Unidad de Capacitación del Archivo Nacional, realizar actividades de actualización profesional en temas tales como: clasificación, ordenación, descripción normalizada, firma digital, utilización de bases de datos y software útiles para la gestión documental electrónica, etc.
6. Publicar este informe en la página web del Archivo Nacional
7. Debido a que el informe de desarrollo archivístico institucional evalúa todos los elementos establecidos en la Ley 7202 y su reglamento para el desempeño de las buenas prácticas archivísticas, es indispensable su presentación ante el Archivo Nacional, tal y como se establece en el artículo 42, inciso j) de la Ley 7202. Por lo tanto, se recomienda enviar una circular a los jerarcas de las instituciones que incumplen con la presentación del informe y que conforman el Sistema Nacional de Archivos, con el fin de recordarles la obligación legal de remitir el informe de desarrollo archivístico en el mes de marzo de cada año.

**Recomendaciones al Jerarca**

1. Dotar al Archivo Central de un local que cumpla con los requisitos mínimos que establece el artículo No. 71 del Reglamento a la Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos.
2. Dotar al Archivo Central del recurso humano necesario para que se cumplan a cabalidad todas las funciones que dicta la Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos, mediante un estudio de cargas de trabajo.
3. Dotar al Archivo Central de equipo informático, capacitación en nuevas tecnologías, equipo mobiliario, materiales de oficina, cajas libres de acidez para la conservación de los documentos; y todo lo necesario para que se ejecuten las funciones establecidas en la Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos.
4. Emitir los procedimientos, políticas, normas y directrices relacionados con la gestión documental de la institución que deben cumplir el archivo central y los archivos de gestión.

**Recomendaciones al Jefe o Encargado del Archivo Central**

1. Elaborar los manuales de procedimientos del Archivo Central y de los archivos de gestión, las políticas, normas y directrices relacionados con la gestión documental de la institución y someterlas a aprobación del jerarca.
2. Velar por la implementación de los procedimientos, políticas, normas y directrices relacionadas con la gestión documental de la institución en el Sistema Institucional Archivístico.
3. Elaborar e implementar en el Sistema Institucional Archivístico el cuadro de clasificación normalizado.
4. Realizar inspecciones en el Sistema Institucional Archivístico para verificar el cumplimiento de la normativa archivística vigente.
5. Proyectarse en el ámbito archivístico nacional por medio de la asistencia a eventos de capacitación y actualización profesional organizados por la Dirección General del Archivo Nacional, grupos de archivistas organizados y programas de formación continua en centros de enseñanza técnica y universitaria.

**DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS EXTERNOS**

Mellany Otárola Sáenz

Profesional asignada

2015

**IX. Anexos**

**Anexo No. 1**

**Lista de instituciones que han presentado Informe Anual de Desarrollo**

**Archivístico (IADA) entre 2009-2015**

| N° | Lista de instituciones que presentaron el IADA | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Asamblea Legislativa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 2 | Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (ARESEP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 3 | Banco Central de Costa Rica (BCCR) | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 4 | Banco Crédito Agrícola de Cartago (BANCREDITO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 5 | Banco de Costa Rica (BCR) | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 6 | Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | **0** |
| 7 | Banco Nacional de Costa Rica (BNCR) | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 8 | Banco Popular y de Desarrollo Comunal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 9 | Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 10 | Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 11 | Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 12 | Centro Nacional de Recursos Para La Educación Inclusiva | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 13 | Colegio de Contadores Privados de Costa Rica | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 14 | Colegio de Periodistas de Costa Rica (COLPER) | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 15 | Colegio Universitario de Cartago (CUC) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 16 | Colegio Universitario de Limón (CUNLIMÓN) | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 17 | Comisión Nacional de Prestamos Para La Educación (CONAPE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 18 | Comisión Nacional de Prevención de Riesgos Y Atención de Emergencias (CNE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 19 | Compañía Nacional de Fuerza Y Luz S.A (CNFL) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 20 | Concejo Municipal del Distrito de Lepanto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 21 | Consejo de Seguridad Vial | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 22 | Consejo de Transporte Público | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 23 | Consejo Nacional de Concesiones (CNC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 24 | Consejo Nacional de La Persona Adulta Mayor (CONAPAM) | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 25 | Consejo Nacional de Rectores (CONARE) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 26 | Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 28 | Contraloría General de La Republica (CGR) | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 29 | Corporación Bananera Nacional (CORBANA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 27 | Correos de Costa Rica | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 28 | Defensoría de los Habitantes | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | **0** |
| 29 | Dirección de Inteligencia Y Seguridad Nacional (DIS) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 30 | Dirección General de Aviación Civil | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 31 | Dirección General de Migración y Extranjería | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 32 | Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 33 | Dirección Nacional de Desarrollo de La Comunidad (DINADECO) | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 34 | Dirección Nacional de Notariado (DNN) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 35 | Editorial de Costa Rica S.A | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 36 | Empresa de Servicios Públicos De Heredia S.A. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 37 | Fábrica Nacional de Licores (FANAL) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 38 | Fondo Nacional de Becas (FONABE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 39 | Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 40 | Grupo Mutual Alajuela | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 41 | Hospital Monseñor Sanabria | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 42 | Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **1** |
| 43 | Imprenta Nacional | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 44 | Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 45 | Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 46 | Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER) | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 47 | Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud, Inciencia | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 48 | Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 49 | Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 50 | Instituto Costarricense de Turismo (ICT) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 51 | Instituto Costarricense del Café (ICAFE) | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 52 | Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 53 | Instituto Costarricense Sobre Drogas (ICD) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 54 | Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 55 | Instituto Desarrollo Rural (INDER) (Antiguo Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 56 | Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 57 | Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 58 | Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 59 | Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 60 | Instituto Nacional de la Mujer (INAMU) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 61 | Instituto Nacional de Seguros (INS) | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 62 | Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 63 | Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 64 | Instituto Tecnológico de Cartago (TEC) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 65 | Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 66 | Junta Administrativa Portuaria (JAPDEVA) | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 67 | Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 68 | Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 69 | Junta de Protección Social de San José (JPSS) | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 70 | Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (LAICA) | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** |
| 71 | Ministerio de Agricultura (MAG) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 72 | Ministerio de Ambiente Y Energía (MINAE) | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 73 | Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | **0** |
| 74 | Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 75 | Ministerio de Cultura, Juventud (MCJ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 76 | Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **1** |
| 77 | Ministerio de Educación Pública (MEP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 78 | Ministerio de Hacienda | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 79 | Ministerio de Justicia y Paz | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 80 | Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 81 | Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 82 | Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 83 | Ministerio de Salud | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 84 | Ministerio de Seguridad Pública | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 85 | Ministerio de Trabajo Y Seguridad Social (MTSS) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 86 | Ministerio de Vivienda y Asentamientos (MIVAH) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 87 | Municipalidad de Acosta | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | **0** |
| 88 | Municipalidad de Alajuela | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 89 | Municipalidad de Aserrí | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 90 | Municipalidad de Atenas | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 91 | Municipalidad de Barva | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 92 | Municipalidad de Belén | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 93 | Municipalidad de Buenos Aires de Puntarenas | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** |
| 94 | Municipalidad de Cañas | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 95 | Municipalidad de Carrillo | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 96 | Municipalidad de Cartago | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 97 | Municipalidad de Corredores | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | **0** |
| 98 | Municipalidad de Coto Brus | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 99 | Municipalidad de Curridabat | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 100 | Municipalidad de Escazú | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 101 | Municipalidad de Esparza | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | **0** |
| 102 | Municipalidad de Flores | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 103 | Municipalidad de Garabito | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 104 | Municipalidad de Goicoechea | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 105 | Municipalidad de Golfito | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 106 | Municipalidad de Grecia | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 107 | Municipalidad de Guácimo | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 108 | Municipalidad de Heredia | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 109 | Municipalidad de Hojancha | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 110 | Municipalidad de la Unión | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 111 | Municipalidad de Liberia | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 112 | Municipalidad de Limón | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 113 | Municipalidad de Montes De Oca | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 114 | Municipalidad de Montes de Oro | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 115 | Municipalidad de Mora | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 116 | Municipalidad de Moravia | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 117 | Municipalidad de Nandayure | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 118 | Municipalidad de Oreamuno | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 119 | Municipalidad de Orotina | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 120 | Municipalidad de Osa | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 121 | Municipalidad de Paraíso De Cartago | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 122 | Municipalidad de Parrita | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 123 | Municipalidad de Pérez Zeledón | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 124 | Municipalidad de Poás | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 125 | Municipalidad de Pococí | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 126 | Municipalidad de San Carlos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 127 | Municipalidad de San Isidro De Heredia | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 128 | Municipalidad de San José | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 129 | Municipalidad de San Rafael De Heredia | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 130 | Municipalidad de San Ramón | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 131 | Municipalidad de Santa Ana | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 132 | Municipalidad de Santa Bárbara | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 133 | Municipalidad de Santa Cruz | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 134 | Municipalidad de Santo Domingo de Heredia | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 135 | Municipalidad de Sarapiquí | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 136 | Municipalidad de Siquirres | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 137 | Municipalidad de Talamanca | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 138 | Municipalidad de Tarrazú | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 139 | Municipalidad de Tibás | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 140 | Municipalidad de Turrialba | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 141 | Municipalidad de Vásquez De Coronado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 142 | Museo de Arte Costarricense | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | **0** |
| 143 | Museo Nacional | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 144 | Oficina Nacional de Semillas (ONS) | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **0** |
| 145 | Patronato Nacional de La Infancia (PANI) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 146 | Poder Judicial | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 147 | Popular Pensiones S.A. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 148 | Presidencia de La Republica | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | **1** |
| 149 | Procuraduría General de La República (PGR) | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 150 | Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 151 | Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 152 | Radiográfica de Costa Rica (RACSA) | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 153 | Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 154 | Registro Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 155 | Servicio Fitosanitario del Estado | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 156 | Sistema Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA) | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 157 | Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 158 | Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (SINART S.A.) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 159 | Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 160 | Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 161 | Teatro Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 162 | Tribunal del Servicio Civil | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 163 | Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 164 | Universidad Estatal a Distancia (UNED) | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 165 | Universidad Nacional (UNA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 166 | Universidad Técnica Nacional (UTN)  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| Total de informes presentados entre 2009 y 2015 | **78** | **113** | **114** | **104** | **121** | **119** |
| Porcentaje de las 328 Entidades del Sector Público Costarricense que presentaron el informe de desarrollo archivístico durante el período 2009-2015 | **24,5%** | **35,5%** | **35,8%** | **32,7%** | **38,5%** | **36.2%** |

**Anexo No. 2**

**Lista de instituciones que han presentado Informe Anual de Desarrollo**

**Archivístico (IADA) continuamente desde el año 2009 al año 2015**

| N° | Lista de instituciones |
| --- | --- |
| 1 | Asamblea Legislativa |
| 2 | Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (ARESEP) |
| 3 | Banco Crédito Agrícola de Cartago (BANCREDITO) |
| 4 | Banco de Costa Rica (BCR) |
| 5 | Banco Popular y de Desarrollo Comunal |
| 6 | Comisión Nacional de Prestamos Para La Educación (CONAPE) |
| 7 | Comisión Nacional de Prevención de Riesgos Y Atención de Emergencias (CNE) |
| 8 | Compañía Nacional de Fuerza Y Luz S.A (CNFL) |
| 9 | Consejo Nacional de Concesiones (CNC) |
| 10 | Corporación Bananera Nacional (CORBANA) |
| 11 | Dirección de Inteligencia Y Seguridad Nacional (DIS) |
| 12 | Fábrica Nacional de Licores (FANAL) |
| 13 | Fondo Nacional de Becas (FONABE) |
| 14 | Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) |
| 15 | Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) |
| 16 | Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) |
| 17 | Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA) |
| 18 | Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP) |
| 19 | Instituto Costarricense de Turismo (ICT) |
| 20 | Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) |
| 21 | Instituto Costarricense Sobre Drogas (ICD) |
| 22 | Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) |
| 23 | Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) |
| 24 | Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) |
| 25 | Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) |
| 26 | Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) |
| 27 | Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) |
| 28 | Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) |
| 29 | Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) |
| 30 | Ministerio de Cultura, Juventud (MCJ) |
| 31 | Ministerio de Educación Pública (MEP) |
| 32 | Ministerio de Justicia y Paz |
| 33 | Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) |
| 34 | Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE) |
| 35 | Ministerio de Vivienda y Asentamientos (MIVAH) |
| 36 | Municipalidad de Belén |
| 37 | Municipalidad de Coto Brus |
| 38 | Municipalidad de Escazú |
| 39 | Municipalidad de Garabito |
| 40 | Municipalidad de Montes De Oca |
| 41 | Municipalidad de Pérez Zeledón |
| 42 | Municipalidad de Poás |
| 43 | Municipalidad de San Rafael De Heredia |
| 44 | Municipalidad de Tibás |
| 45 | Municipalidad de Vásquez De Coronado |
| 46 | Patronato Nacional de La Infancia (PANI) |
| 47 | Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER) |
| 48 | Registro Nacional |
| 49 | Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (SINART S.A.) |
| 50 | Teatro Nacional |
| 51 | Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) |
| 52 | Universidad Estatal a Distancia (UNED) |
| 53 | Universidad Nacional (UNA) |

1. El detalle de las instituciones del Sector Público Costarricense que han presentado el informe de desarrollo archivístico durante el período 2009-2015 se encuentra en el ANEXO 1 de este informe. [↑](#footnote-ref-1)