**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

**DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVISTICOS EXTERNOS**

**INFORME DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO A NIVEL NACIONAL**

**PERÍODO: 2015-2016**

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

**ELABORADO POR:**

**MELLANY OTÁROLA SÁENZ**

**SETIEMBRE 2016**

**ÍNDICE**

[I. Introducción 3](#_Toc462220328)

[II. Objetivos 3](#_Toc462220329)

[III. Metodología 4](#_Toc462220330)

[IV. Antecedentes 5](#_Toc462220331)

[V. Aspectos generales 6](#_Toc462220332)

[VI. Análisis cuantitativo y cualitativo de las variables contenidas en los informes de desarrollo archivístico presentados en el período 2015-2016. 7](#_Toc462220333)

[1. Recurso humano 7](#_Toc462220334)

[2. Organización del fondo documental 10](#_Toc462220335)

[2.1 Proyección de los Archivos Centrales a nivel institucional 10](#_Toc462220336)

[2.2 Clasificación y ordenación documental 11](#_Toc462220337)

[2.3 Descripción documental 13](#_Toc462220338)

[3. Valoración y selección documental 15](#_Toc462220339)

[4. Servicios brindados por los archivos centrales 16](#_Toc462220340)

[5. Infraestructura 19](#_Toc462220341)

[6. Conservación documental 20](#_Toc462220342)

[6. Documentos en soporte digital 21](#_Toc462220343)

[VII. Conclusiones 24](#_Toc462220344)

[VIII. Recomendaciones 28](#_Toc462220345)

# 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
	+ - Facilitación
		- Transferencias documentales
		- Capacitación
* Infraestructura
* Conservación documental
* Documentos en soporte digital

# 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. En el año 2011, la Dirección General del Archivo Nacional diseñó un formulario estructurado para la presentación del informe de desarrollo archivístico. Esto con el fin de facilitar la tabulación de las respuestas e incluirlas en un sistema estadístico.
2. Para el año 2016, el formulario establecido por la Dirección General del Archivo Nacional, se modificó para que el instrumento fuera más breve y conciso. El nuevo cuestionario fue aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión 07-2016 del 02 de marzo 2016, acuerdo 29, comunicado mediante oficio JA-0188-2016 de 4 de marzo 2016. De este modo, se permitirá obtener los resultados necesarios para el análisis y elaboración del informe de desarrollo archivístico a nivel nacional.
3. Se emitió la circular electrónica n°02-2016 del 4 de marzo de 2016, 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 archivístico. Se adjuntó el formulario establecido, así como las instrucciones necesarias para cumplimentarlo.
4. Se solicitó a las instituciones enviar el formulario debidamente cumplimentado en soporte papel y electrónico (vía correo electrónico). Algunas instituciones solamente lo remitieron en un soporte.
5. Una vez recibidos los formularios, se identificaron con un número unívoco y se tabularon los datos.
6. Se utilizó la herramienta estadística proporcionada por google de software libre, en el cual se elaboró una plantilla con las 81 preguntas del formulario de desarrollo archivístico: DSAE-IADA 2015-2016.
7. Se incluyeron los datos de cada formulario en la plantilla de entrada de datos (formularios de google), el cual generó las tabulaciones automáticamente y se trasladó en una hoja de Excel.
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 2010 a 2016**[[1]](#footnote-1)**:

El informe de desarrollo archivístico fue presentado por 146 instituciones, sin embargo, es importante destacar que 27 de ellas, entregaron dicho informe posterior a la fecha establecida para su remisión. A continuación, se indican:

1. Municipalidad de Curridabat
2. Instituto Nacional de Seguros
3. Consejo Nacional de Vialidad
4. Comisión Nacional de Préstamos para Educación
5. Instituto Nacional de Aprendizaje
6. Tribunal Supremo de Elecciones
7. Municipalidad de La Unión
8. Ministerio de Seguridad Pública
9. Ministerio del Ambiente y Energía
10. Banco Central de Costa Rica
11. Banco Popular y de Desarrollo Comunal
12. Dirección General de Aviación Civil
13. Secretaría Técnica Nacional Ambiental
14. Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
15. Defensoría de los Habitantes
16. Colegio de Biólogos de Costa Rica
17. Fábrica Nacional de Licores
18. Municipalidad de Mora
19. Ministerio de Hacienda
20. Municipalidad de Garabito
21. Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología, Raúl Blanco Cervantes
22. Museo Nacional
23. Municipalidad de San Ramón
24. Sistema Nacional de Áreas de Conservación
25. Colegio de Periodistas de Costa Rica
26. Dirección General de Archivo Nacional
27. Contraloría General de la República

# 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 2016, con el fin de evaluar el estado archivístico de dichas entidades.

2. De 328 entidades de la Administración Pública, 146 (45%) remitieron el formulario informe de desarrollo archivístico, es decir, 182 (55%) 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. De las 146 instituciones que emitieron el formulario de desarrollo archivístico, solamente la Municipalidad de Vásquez de Coronado no utilizó el formato establecido por la Dirección General del Archivo Nacional, por tanto la información suministrada no se pudo analizar en este informe.
2. Cabe destacar que el formulario de desarrollo archivístico utiliza preguntas cerradas, no obstante, algunas instituciones agregaron información y modificaron el instrumento. Por esta razón, los datos suministrados no coinciden con el diseño original y dificulta su comparación con las demás respuestas. En estos casos, para facilitar la elaboración del informe se creó la categoría no responde/no aplica, en la cual se incluyeron estas respuestas.

# VI. Análisis cuantitativo y cualitativo de las variables contenidas en los informes de desarrollo archivístico presentados en el período 2015-2016.

## 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. Existencia de una plaza formalizada para la unidad de archivo central en la institución
	2. Inclusión de las unidades de archivo central en el organigrama institucional
	3. Formación académica del encargado de archivo central

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

De las 145 instituciones evaluadas en este informe, 90 (62.1%) mencionaron que la unidad de archivo central se refleja en el organigrama, 54 (37.2%) indicaron que no y 1 (0.7%), la Dirección General de Migración y Extranjería incluyó información que impidió incluir la respuesta en las dos categorías anteriores.

Los resultados obtenidos de la pregunta ¿de cuál unidad administrativa depende el archivo central?, son los siguientes:

**Cuadro 1**

**Dependencia jerárquica de archivos centrales, período 2015-2016**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unidades | Número de respuestas | Porcentaje de casos |
| Unidad jerárquica máxima | 42 | 29 |
| Unidades jerárquicas intermedias | 25 | 17.2 |
| Departamentos | 52 | 35.9 |
| Unidades | 20 | 13.8 |
| Otro | 6 | 4.1 |
| Total | **145** | **100** |

En este sentido, se deduce que alrededor del 71% de los archivos centrales de las instituciones dependen de unidades administrativas intermedias u operativas y solamente el 29% dependen de la máxima jerarquía administrativa de la institución. Además, 132 (91%) instituciones tiene una plaza formalizada como encargado o jefe del archivo central y 13 (9%) respondieron que no, a continuación se detallan:

1. Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
2. Imprenta Nacional
3. Consejo Superior de Educación
4. Universidad Estatal a Distancia
5. Editorial de Costa Rica
6. Instituto Costarricense de Electricidad
7. Corporación Ganadera
8. Centro Costarricense de Producción Cinematográfica
9. Ministerio de Planificación y Política Económica
10. Oficina Nacional de Semillas
11. Instituto Costarricense del Ferrocarril
12. Instituto Nacional de Aprendizaje
13. Banco Central de Costa Rica

Se encontró que 91 (62.8%) 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 2015-2016.

|  |
| --- |
| **Cuadro 2****Formación académica de encargados de archivos centrales, período 2015-2016** |
| **Formación académica** | **Numero de respuestas** | **Porcentaje de casos** |
| **Archivista** | **91** | **62.8** |
| Administrador | 50 | 34.5 |
| Bibliotecólogo | 21 | 14.5 |
| Otra | 13 | 9 |
| Historiador | 11 | 7.6 |
| Informático | 3 | 2.1 |
| 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. |

El nivel académico de los encargados o jefes de los archivos centrales de las instituciones se refleja en el siguiente cuadro:

**Cuadro 3**

**Nivel académica de encargados de archivos centrales, período 2015-2016**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel académico** | **Número de respuestas** | **Porcentaje de casos** |
| **Licenciatura** | **75** | **51.7** |
| Bachillerato universitario | 20 | 13.8 |
| Maestría | 19 | 13.1 |
| Técnico | 15 | 10.3 |
| Diplomado universitario | 8 | 5.5 |
| Bachillerato en secundaria | 7 | 4.8 |
| no responde/no aplica | 1 | 0.7 |

## 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 134 (92.4%) instituciones han emitido disposiciones administrativas como lineamientos, directrices o procedimientos que regulen el quehacer archivístico de la entidad, no obstante las siguientes 11 (7.6%) instituciones señalaron no contar con este tipo de normativa

* Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
* Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur
* Consejo Nacional de Producción
* Municipalidad de Parrita
* Corporación Ganadera
* Servicio Nacional de Salud Ambiental, Senasa
* Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica
* Municipalidad de Acosta
* Secretaría Técnica Nacional Ambiental, Setena
* Fábrica Nacional de Licores
* Municipalidad de Garabito

Asimismo, de las 134 instituciones que indicaron contar con normativa archivística a nivel institucional, 126 (86.9%) afirmaron tener control total de su implementación y 17 (11.7%), declararon no tener ningún control. Cabe destacar que 2 instituciones no respondieron: Municipalidad de Orotina y Superintendencia General de Valores (Sugeval).

Un total de 123 (84.8%) instituciones determinaron conocer la directriz para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, 17 (11.7%) de ellas aludieron desconocer la directriz y 5 (3.4%) no respondieron.

En relación con la producción de los documentos las instituciones indicaron que todas generan documentos textuales, 126 de ellas producen documentos gráficos y que 79 elaboran documentos audiovisuales. Es importante señalar que estos documentos se encuentran en los soportes: papel, digital y cintas magnéticas.

De los anteriores resultados, se desprende que 97 (66.9%) instituciones producen o reciben documentos textuales en soporte digital.

### 2.2 Clasificación y ordenación documental

De las 145 instituciones en análisis, 118 (81.4%) manifestaron contar con un cuadro de clasificación normalizado de documentos, mientras que 27 (18.6%) indicaron no utilizar ningún cuadro de clasificación documental:

1. Banco de Costa Rica
2. Caja Costarricense de Seguro Social
3. Centro Costarricense de Producción Cinematográfica
4. Colegio de Biólogos
5. Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica
6. Colegio Universitario de Cartago
7. Consejo Nacional de Concesiones
8. Consejo Nacional de Producción
9. Correos de Costa Rica
10. Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa)
11. Instituto Mixto de Ayuda Social
12. Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur
13. Municipalidad de Acosta
14. Municipalidad de Desamparados
15. Municipalidad de Escazú
16. Municipalidad de Garabito
17. Municipalidad de Heredia
18. Municipalidad de La Unión
19. Municipalidad de Parrita
20. Municipalidad de San Isidro de Heredia
21. Municipalidad de San Rafael de Heredia
22. Municipalidad de San Ramón
23. Municipalidad de Santo Domingo
24. Museo de Arte Costarricense
25. Servicio Fitosanitario del Estado
26. Servicio Nacional de Salud Ambiental (Senasa)
27. Secretaría Técnica Nacional Ambiental (Setena)

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

Nota: no se incluye la categoría "ninguna" ni la categoría "no responde/no aplica", ambas suman siete casos

En relación con la implementación del cuadro de clasificación en los archivos de gestión 67 (46.2%) instituciones contestaron afirmativamente que el cuadro de clasificación era utilizado en las unidades, 54 (37.2%) mencionaron que algunas oficinas aplicaban el cuadro de clasificación establecido (forma parcial).

En este caso, se deduce que los datos son discrepantes, ya que solamente 118 instituciones señalaron contar con un cuadro de clasificación normalizados y según el párrafo anterior 121 instituciones emplean este instrumento de forma total o parcial en los archivos de gestión.

No obstante, las otras 22 (15.2%) instituciones señalaron no utilizar el cuadro de clasificación en los archivos de gestión y 2 instituciones no respondieron (Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa) y Superintendencia General de Valores (Sugeval).

En cuanto a la ordenación documental, 122 (84.1%) instituciones mencionaron utilizar métodos de ordenación normalizados a nivel institucional, 22 (15.2%) especificaron no utilizar ninguno y 1 institución no contestó (Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia).

A continuación, se detallan los métodos de ordenación utilizados por el Sistema Nacional de Archivos:

### 2.3 Descripción documental

Respecto a las normas de descripción documental únicamente 84 (58%) instituciones dicen utilizar alguna de ellas, la más común es ISAD-G, usada en 68 instituciones, la norma ISAAR cpf la utilizan 10 instituciones, mientras que la norma ISDIAH únicamente la utilizan 2 (Instituto del Café de Costa Rica y Dirección General de Aviación Civil), y la ISDF la implementan 4 (Municipalidad de San Rafael de Heredia, Municipalidad de Desamparados, Instituto del Café de Costa Rica y Dirección General de Aviación Civil).

Más de 50% de las instituciones aseguraron no utilizar ninguna norma de descripción documental, eso comprueba el desconocimiento de los encargados de archivos centrales sobre las normas de descripción archivística emitidas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA).

De los resultados obtenidos, se evidencia que la tendencia de las instituciones es describir por unidad documental, posteriormente por serie, fondo y por último por subfondo. A continuación, se presenta un cuadro:

**Cuadro 4**

**Nivel de descripción de los archivos del Sistema Nacional de Archivos, período 2015-2016**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel de descripción** | **Cantidad de instituciones** | **Porcentaje (%)** |
| **Fondo** | 51 | 35.2 |
| **Subfondo** | 47 | 32.4 |
| **Serie** | 58 | 40 |
| **Unidad documental** | 86 | 59.3 |
| **Ninguno** | 14 | 9.7 |
| **No responde/ no aplica** | 0 | 0 |
| Nota 1: Las instituciones pueden seleccionar varios niveles de descripción |

Asimismo, las entidades manifestaron que el porcentaje descrito del fondo documental es el siguiente:

**Cuadro 5**

**Porcentaje del total del fondo documental descrito por las instituciones, período 2015-2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **Porcentaje** | **Número de respuestas** |
| 0-25% | 22 |
| 26-50% | 14 |
| 51-75% | 28 |
| 76-100% | 74 |

De esta manera, 74 instituciones tienen su fondo documental descrito entre un 76-100%, 28 de ellas entre 51-75%, 22 entre el 0-25% y 14 entidades entre los 26-50%. Siete instituciones no respondieron esta pregunta:

1. Colegio de Biólogos
2. Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica
3. Dirección General de Migración y Extranjería
4. Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa)
5. Junta de Protección Social
6. Municipalidad del Cantón de Poás
7. Oficina Nacional de Semillas

Por lo tanto, un 44,2% del Sistema Nacional de Archivos no cuenta con un fondo documental descrito en su totalidad, lo cual dificulta la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo.

## 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 145 instituciones estudiadas, 128 (88.3%) señalaron haber conformado dicho Comité, en tanto que 16 (11%) no lo tienen y una institución la Junta de Protección Social no respondió la pregunta.

Se debe reiterar que la Asesoría Jurídica 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 145 instituciones analizadas, 97 (66.9%) 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), 46 manifestaron no contar con este instrumento y 2 no respondieron a la pregunta. De dichas 97 instituciones, únicamente 70 señalaron que las tablas de plazos o valoraciones parciales de conservación de documentos corresponden a las unidades de más alta jerarquía, 28 indicaron que no y 47 instituciones no contestaron.

En cuanto a la eliminación de documentos, 102 (70.3 %) entidades lo han efectuado, 41 (28.3%) no han eliminado y 2 (1,4%) no respondieron la consulta.

Es importante destacar, que 97 instituciones afirmaron contar con tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales, sin embargo, 102 mencionaron haber eliminado documentos. De este modo, se puede determinar que algunas entidades no aplican el procedimiento establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, nº 7202 y la normativa vigente relacionada con la valoración documental.

¿Se han realizado eliminaciones?

## 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.

De las 145 instituciones estudiadas, 136 mencionaron conocer y cumplir la normativa nacional relacionada 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), 6 de ellas indicaron que no lo hacían y 3 no respondieron.

En cuanto al préstamo documental, cabe destacar que 131 entidades manifestaron disponer de un procedimiento para el préstamo de documentos, 12 instituciones señalaron que no cuentan con esta normativa y 2 instituciones no respondieron. Además, cuando se consultó sobre la existencia de controles para llevar a cabo esta función, 137 indicaron hacer uso de instrumentos, 1 especificó que no y 7 no contestaron.

Por lo que, los datos resultan incoherentes, ya que únicamente 131 instituciones manifestaron contar con un procedimiento y posteriormente 137 señalaron utilizar instrumentos para controlar la facilitación de los documentos.

Por otra parte, 127 instituciones reportaron realizar transferencias de los archivos de gestión al archivo central a través de un procedimiento normalizado, 15 indicaron no contar con dicho procedimiento, 3 entidades no respondieron la pregunta.

No obstante, cuando se verificó el uso de calendarios establecidos para recibir las transferencias documentales en el Archivo Central, 62 (42.8%) instituciones informaron no programarlas, 80 (55.2%) expresaron planificar y programar esta actividad, 3 no proporcionaron información al respecto.

De las 145 instituciones evaluadas, 132 encargados de archivos centrales afirmaron recibir los documentos acompañados de listas de remisión, sólo 10 no utilizan este mecanismo de control, y tres no contestaron.

En relación con la capacitación a los encargados de archivos de gestión, 125 archivos centrales señalaron brindar este servicio, 17 no lo hacen y 3 no respondieron.

Las instituciones que indicaron que no realizan capacitaciones son:

1. Banco Central de Costa Rica
2. Banco de Costa Rica
3. Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
4. Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica
5. Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica
6. Corporación Ganadera
7. Correos de Costa Rica
8. Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico Atlántica (Japdeva)
9. Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (Laica)
10. Municipalidad de Acosta
11. Municipalidad de Aserrí
12. Municipalidad de Barva
13. Municipalidad de Montes de Oro
14. Municipalidad de Orotina
15. Municipalidad de Parrita
16. Operadora de Pensiones de la Caja
17. Secretaría Técnica Nacional Ambiental (Setena)

Más del 93% de los encargados de los archivos centrales manifestaron que brindan asesoría a los encargados de los archivos de gestión. En este sentido, se puede determinar que no existe una relación clara del tipo de asesorías que brinda el archivo central a los archivos de las oficinas, ya que si se compara con los resultados obtenidos de la pregunta nº18 del formulario (¿los archivos de gestión implementan el cuadro de clasificación?) más del 50% indico que no.

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

## 5. Infraestructura

Se debe resaltar que de las entidades analizadas, 136 (93.8%) indicaron tener un local establecido para el Archivo Central, mientras que 8 de ellas señalaron que no lo tienen y 1 no respondió a la pregunta (Junta de Protección Social).

En cuanto a la distribución del archivo central, se detalla a continuación:

|  |
| --- |
| **Cuadro 6** |
| **Distribución de los locales de Archivos Centrales, periodo 2015- 2016** |
|  | **Área Administrativa** | **Área depósito** | **Área de consulta** |
| Si | 123 | 114 | 100 |
| No | 18 | 26 | 39 |
| No responde | 4 | 5 | 6 |

## 6. Conservación documental

Más del 50% de las instituciones afirmaron contar con focos de contaminación ambiental alrededor del archivo, y un 37% aproximadamente señalaron contar con focos de humedad, no obstante más del 40% no la controlan.

En cuanto a la existencia de un plan de limpieza en los archivos centrales, 117 (80.7%) instituciones contestaron afirmativamente, 24 (16.6%) indicaron que no y 4 de ellas no respondieron, las cuales se detallan:

* Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa)
* Ministerio de Agricultura y Ganadería
* Junta de Protección Social
* Dirección General de Migración y Extranjería

Más del 80% de las instituciones mencionaron utilizar niveles de luz artificial bajos. No obstante, 132 archivos centrales manifestaron la incidencia de filtraciones de luz natural pero solo 100 de ellos tomaron las medidas correctivas correspondientes.

Con respecto a la temperatura dentro de los depósitos documentales, solo el 57.9% de los archivos centrales indicaron controlarla mediante equipos de aire acondicionado. Por lo que, el 40% de los archivos centrales señalaron no contar con estos dispositivos y un 2.1% no contestaron.

Los pisos, suelos y cielorrasos de 96 locales (66.2%) están construidos con materiales no inflamables. Sin embargo, al consultar si en los archivos centrales contaban con equipos que permitan controlar el fuego en caso de un siniestro, el 80.7% afirmaron que sí, un 17.2% expresaron que no y un 2.1% no emitieron una respuesta. Además, el 81.4% señalaron proporcionar mantenimiento a estos equipos, 13.8% no y 4.8% no contestaron.

Es importante destacar, que solo un 80.7% cuenta con equipos para controlar el fuego, pero un 81.4% indicó ofrecer mantenimiento a estos dispositivos, por lo que hay un 0.7% de instituciones afirmaron otorgar mantenimiento a equipos con los que no cuentan.

El 89.7% de los archivos centrales determinaron que el sistema eléctrico de sus locales se encontraba en buen estado, un 8.3% manifestaron que no y un 2% no respondieron.

El 75.9% de las instituciones determinaron contar con un programa sobre el control de plagas en los depósitos, el 22.1% de archivos centrales no y 2% no respondieron.

Cabe enfatizar que en relación con la seguridad de los locales de archivo central, 133 instituciones mencionaron restringir el acceso a los depósitos documentales, 9 afirmaron no controlarlo y 3 no contestaron.

## 6. Documentos en soporte digital

En relación con la producción de documentos en soporte electrónico, 129 (89%) de las 145 instituciones analizadas, indicaron que generan estos documentos, 14 contestaron que no, las cuales son:

* Consejo Nacional de Producción
* Ministerio de Justicia y Paz
* Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica
* Municipalidad de Parrita
* Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu)
* Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico Atlántica (Japdeva)
* Municipalidad de Paraíso
* Operadora de Pensiones de la Caja
* Municipalidad de Barva
* Municipalidad de Goicoechea
* Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
* Municipalidad de Acosta
* Ministerio de Seguridad Pública
* Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología

De estas instituciones únicamente 82 (56.6%) cuentan con firma digital validada para tales documentos, 53 (36.6%) no y 10 (6.9%) no respondieron.

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.

¿Los documentos electrónicos cuentan con firma digital?

La cantidad de instituciones que tienen reproducciones digitalizadas son 95 (65.5%), ante 43 (43,2%) que manifestaron no tener esta clase de documentos.

Ante la pregunta ¿existen repositorios documentales para los documentos en soporte digital? 85 entidades evidenciaron que sí, 54 afirmaron que no, 6 no respondieron. Posteriormente, se consultó si estos repositorios contaban con las medidas mínimas de seguridad y conservación, por lo que 88 instituciones indicaron que sí, 45 no y 12 no contestaron.

De esta manera, si solo 85 instituciones cuentan con repositorios documentales, no es posible que 88 dispongan de repositorios con las medidas mínimas, de este modo hay 3 instituciones que afirmaron contar con repositorios apropiados, sin realmente tenerlos.

Además, en este apartado se analizó el nivel de cumplimiento 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 64.8% de las instituciones señalaron cumplir con la legislación antes mencionada y el 35.2% 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 7** |
| **Porcentajes de cumplimiento de la normativa relacionada con nuevos soportes documentales, periodo 2015-2016** |
| **Normativa** | **Si** | **No** | **No responde** | **Total** |
| Directriz sobre la Administración de los documentos producidos por medios automatizados | 64.1 | 29.7 | 6.2 | 100 |
| Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos | 64.8 | 29.7 | 5.5 | 100 |
| Ley General de Control Interno |  77.9 | 15.9 | 6.2 | 100 |
| Normas Técnicas | 65.5 | 29 | 5.5 | 100 |
| Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente | 51.7 | 40 | 8.3 | 100 |
| **Promedio** | **64.8** | **28.86** | **6.34** | **100** |

El 84.8% de las instituciones manifestaron divulgar esta normativa y el mismo porcentaje, 84.8% de los encargados de archivos indicaron controlar su cumplimiento.

Asimismo, cuando se preguntó si el Archivo Central mantiene un programa de migraciones frecuentes de información contenida en soportes electrónicos y digitales, solamente 91 (62.8%) entidades respondieron positivamente y 52 (35.9%) de manera negativa. Lo anterior, deriva que una parte considerable de los archivos centrales no tienen ningún control sobre la génesis, gestión y tratamiento archivístico de los documentos en soporte electrónico.

Solamente 49 (33.8%) instituciones cuentan con un sistema electrónico para la administración de documentos (gestor documental), lo cual es preocupante debido a que 129 instituciones aseguraron producir documentos en soporte electrónico. Únicamente, 38 de ellas afirmaron que el encargado del archivo central participó en el diseño e implementación de este sistema.

Por lo tanto, más del 60% de las instituciones no cuentan con un gestor documental. Un total de 74 (51%) instituciones señalaron contar con un equipo interdisciplinario que se encuentra trabajando en el diseño e implementación del gestor documental, por lo que, el resto de las entidades no indican como controlan, y normalizan la producción de documentos en soporte electrónico.

# VII. Conclusiones

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

1. De 182 instituciones que en los últimos 6 años han presentado el informe de desarrollo archivístico, solamente 58 lo han hecho de forma continua y las 124 instituciones restantes lo han presentado entre 1 y 5 veces (Ver anexo n° 2).
2. Solamente 146 instituciones presentaron el informe de desarrollo archivístico (período 2015-2016), lo cual representa que el 44.21% de las entidades del Sistema Nacional de Archivos están 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. El 37.2% de las instituciones no reflejan al Archivo Central en el organigrama institucional.
4. Solamente un 29% de los archivos centrales dependen jerárquicamente de la máxima jerarquía administrativa, y un 71% dependen de unidades intermedias u operativas.
5. Del 100% de los archivos centrales analizados, un 62.8% están siendo dirigidos por un funcionario que cuenta con formación en archivística.
6. El 92.4% de los archivos centrales han emitido disposiciones administrativas como lineamientos, directrices o procedimientos que regulen el quehacer archivístico.
7. Un 86.9% de los archivos centrales controla la implementación de la normativa emitida a nivel institucional.
8. El 84.8% de las instituciones afirmaron conocer la directriz para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, emitida en el año 2015.
9. El 81.4% de las instituciones cuentan con un cuadro de clasificación normalizado.
10. El 66 % de las instituciones utilizan el sistema de clasificación orgánico- funcional.
11. Solamente el 46.2% de las instituciones implementan el cuadro de clasificación en los archivos de gestión, un 37.2% de forma parcial y 15.2% indicó que este instrumento no era utilizado.
12. Únicamente un 15.2% de las instituciones evidenciaron que no implementan ningún método de ordenación.
13. En cuanto a la descripción documental, solamente el 58% de las instituciones.es utilizan alguna de las normas de descripción archivística aprobadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA). Por lo tanto, un 52% no aplica ninguna norma de descripción en sus archivos.
14. Los niveles de descripción empleados por las instituciones para describir documentos, se detallan en el siguiente orden:
* Unidad documental
* Serie
* Fondo
* Subfondo
1. Solo 74 instituciones poseen descrito su fondo documental entre un 76%-100%.
2. El 44.2% del Sistema Nacional de Archivos no cuenta con un fondo documental descrito en su totalidad, entorpeciendo la recuperación, acceso e intercambio de información para los usuarios.
3. El 88.3% de entidades señalaron contar con un CISED, no obstante, tan solo el 66.9% indicaron contar con tablas de plazos de conservación de documentos o valoraciones parciales conocidas por la CNSED.
4. De acuerdo con los datos obtenidos, se observa que el 70.3% de las 145 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 (66.9%).
5. Más del 90% de las entidades entrevistadas controlan el préstamo y la facilitación, contando con su respectivo procedimiento normalizado para esta actividad.
6. Más del 85% de los archivos centrales evaluados poseen un procedimiento normalizado para efectuar las transferencias de una etapa a otra, además 42% no calendariza estas transferencias.
7. Más del 85% 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.
8. A pesar de que la mayoría de los archivos centrales del Sistema Nacional de Archivos ofrecen asesorías a los encargados de los archivos de gestión, no se puede determinar claramente el tipo de asesoría impartida, ya que más del 50% de los archivos de oficinas no implementan el cuadro de clasificación.
9. Ocho 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.
10. De las 145 instituciones evaluadas, 123 de ellas cuentan con un área administrativa en su unidad de archivo central.
11. De las 145 instituciones analizadas, 114 de ellas cuentan con un área depósito en su unidad de archivo central.
12. De las 145 instituciones estudiadas, 100 de ellas cuentan con un área de consulta en su unidad de archivo central.
13. Más del 50% de las instituciones afirmaron contar con focos de contaminación ambiental alrededor del archivo central.
14. Aproximadamente un 37% de las organizaciones señalaron contar con focos de humedad en las instalaciones del Archivo Central.
15. Cerca del 80% de los archivos centrales cuentan con un plan de limpieza programado.
16. El 66.2% de los archivos centrales están construidos con materiales no inflamables.
17. El 80.7% de las instituciones del Sistema Nacional de Archivos cuentan con equipos para controlar incendios (alarmas, extintores, entre otros)
18. El 81.4% de las instituciones mencionaron ofrecer mantenimiento a los equipos contra el fuego, no obstante solo el 80.7% indicaron tener estos dispositivos, por lo que el 0.7% de los archivos centrales señalaron brindar mantenimiento a equipos que no poseen.
19. El 89.7% de los archivos centrales determinaron que el sistema eléctrico de sus locales se encontraba en buen estado.
20. Solamente el 75.9% de las instituciones determinaron contar con un programa sobre el control de plagas en los depósitos.
21. Únicamente 133 instituciones mencionaron restringir el acceso a los depósitos documentales.
22. El 89% de las instituciones afirmaron producir documentos en soporte electrónico, no obstante, solamente el 56.6% señalaron utilizar la firma digital validada.
23. Solo el 58.6% del Sistema Nacional de Archivos cuentan con repositorios documentales para custodiar documentos en soporte electrónico.
24. El 60.7% de las instituciones indicaron poseer repositorios con las medidas mínimas de seguridad y conservación, sin embargo solo el 58.6% mencionaron contar con estos repositorios, por lo que 2.1% de las instituciones afirmaron tener repositorios adecuados, sin realmente tenerlos.
25. El 64.8% de entidades indicaron cumplir con la normativa relacionada con nuevos soportes documentales.
26. El 84.8% de las instituciones manifestaron divulgar la normativa vigente relacionada con documentos en soporte electrónico.
27. El 84.8% de los encargados de archivos centrales indicaron controlar el cumplimiento de la normativa asociada con nuevos soportes, no obstante solamente el 64.8% manifestaron cumplirla. Por lo tanto, 20% de los encargados de los archivos centrales controla el cumplimiento de una normativa que no acatan.
28. Solamente 62.8% poseen un programa de migraciones frecuentes de información contenida en soportes electrónicos y digitales.
29. Más del 60% de las instituciones confirmaron no contar con un sistema electrónico para la administración de documentos, en contraposición, con lo mencionado anteriormente, ya que el 89% de las organizaciones estipularon producir documentos en soporte electrónico.
30. Solamente el 51% de las instituciones señalaron contar con un equipo interdisciplinario que se encuentra trabajando en el diseño e implementación del gestor documental.
31. De las pocas instituciones (33.8%) que cuentan con un gestor documental, 26.2% señalaron que el encargado del archivo central participó en el diseño e implementación de dicho sistema.

# 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 2016 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 formulario de desarrollo archivístico institucional evalúa todos los elementos establecidos en la Ley nº. 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 nº. 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 formulario 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.
5. Autorizar la participación del encargado del Archivo de Central en los equipos de trabajo para la definición, diseño e implementación de sistemas electrónicos para la administración de documentos (gestor documental).

**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 Archivístico Institucional el cuadro de clasificación normalizado.
4. Realizar inspecciones en el Sistema Archivístico Institucional 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

2016

**IX. Anexos**

**Anexo nº. 1**

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

**Archivístico (IADA) entre 2010-2016**

| Nº | Lista de instituciones que presentaron el IADA | 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 4 | Banco Crédito Agrícola de Cartago (BANCREDITO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 5 | Banco de Costa Rica (BCR) | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 6 | Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 7 | Banco Nacional de Costa Rica (BNCR) | 1 | 0 | 1 | 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 | 1 | **1** |
| 10 | Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 11 | Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 12 | Centro Nacional de Recursos Para La Educación Inclusiva | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 13 | Colegio de Biólogos  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 14 | Colegio de Contadores Privados de Costa Rica | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 15 | Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 16 | Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 17 | Colegio de Periodistas de Costa Rica (COLPER) | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** |
| 18 | Colegio Universitario de Cartago (CUC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 19 | Colegio Universitario de Limón (CUNLIMÓN) | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 20 | Comisión Nacional de Prestamos Para La Educación (CONAPE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 21 | Comisión Nacional de Prevención de Riesgos Y Atención de Emergencias (CNE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 22 | Compañía Nacional de Fuerza Y Luz S.A (CNFL) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 23 | Concejo Municipal del Distrito de Lepanto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 24 | Consejo de Seguridad Vial | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 25 | Consejo de Transporte Público | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 26 | Consejo Nacional de Concesiones (CNC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 27 | Consejo Nacional de La Persona Adulta Mayor (CONAPAM) | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 28 | Consejo Nacional de Producción  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 29 | Consejo Nacional de Rectores (CONARE) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 30 | Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 31 | Consejo Superior de Educación | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 32 | Contraloría General de La Republica (CGR) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 33 | Corporación Bananera Nacional (CORBANA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 34 | Corporación Ganadera | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 35 | Correos de Costa Rica | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 36 | Defensoría de los Habitantes | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** |
| 37 | Dirección de Inteligencia Y Seguridad Nacional (DIS) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 38 | Dirección General de Aviación Civil | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 39 | Dirección General de Migración y Extranjería | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **1** |
| 40 | Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 41 | Dirección General del Servicio Civil | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 42 | Dirección Nacional de Desarrollo de La Comunidad (DINADECO) | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 43 | Dirección Nacional de Notariado (DNN) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 44 | Editorial de Costa Rica S.A | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 45 | Empresa de Servicios Públicos De Heredia S.A. | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 46 | Fábrica Nacional de Licores (FANAL) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 47 | Fondo Nacional de Becas (FONABE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 48 | Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 49 | Grupo Mutual Alajuela | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 50 | Hospital Monseñor Sanabria | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 51 | Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología Dr. Raúl Blanco Cervantes | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 52 | Imprenta Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 53 | Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 54 | Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 55 | Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER) | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 56 | Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud, Inciencia | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 57 | Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 58 | Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 59 | Instituto Costarricense de Turismo (ICT) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 60 | Instituto Costarricense del Café (ICAFE) | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 61 | Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 62 | Instituto Costarricense Sobre Drogas (ICD) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 63 | Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 64 | Instituto Desarrollo Rural (INDER) (Antiguo Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 65 | Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 66 | Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 67 | Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 68 | Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 69 | Instituto Nacional de la Mujer (INAMU) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 70 | Instituto Nacional de Seguros (INS) | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** |
| 71 | Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 72 | Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 73 | Instituto Tecnológico de Cartago (TEC) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 74 | Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 75 | Junta Administrativa Portuaria (JAPDEVA) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 76 | Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 77 | Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 78 | Junta de Protección Social de San José (JPSS) | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **1** |
| 79 | Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (LAICA) | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 80 | Ministerio de Agricultura (MAG) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **1** |
| 81 | Ministerio de Ambiente Y Energía (MINAE) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 82 | Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 83 | Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 84 | Ministerio de Cultura, Juventud (MCJ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 85 | Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 86 | Ministerio de Educación Pública (MEP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 87 | Ministerio de Hacienda | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 88 | Ministerio de Justicia y Paz | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 89 | Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 90 | Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 91 | Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 92 | Ministerio de Salud | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 93 | Ministerio de Seguridad Pública | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 94 | Ministerio de Trabajo Y Seguridad Social (MTSS) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 95 | Ministerio de Vivienda y Asentamientos (MIVAH) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 96 | Municipalidad de Acosta | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** |
| 97 | Municipalidad de Alajuela | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 98 | Municipalidad de Aserrí | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 99 | Municipalidad de Atenas | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 100 | Municipalidad de Barva | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 101 | Municipalidad de Belén | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 102 | Municipalidad de Buenos Aires de Puntarenas | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 103 | Municipalidad de Cañas | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | **0** |
| 104 | Municipalidad de Carrillo | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 105 | Municipalidad de Cartago | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 106 | Municipalidad de Corredores | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | **0** |
| 107 | Municipalidad de Coto Brus | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 108 | Municipalidad de Curridabat | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **1** |
| 109 | Municipalidad de Desamparados | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 110 | Municipalidad de Escazú | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 111 | Municipalidad de Esparza | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | **1** |
| 112 | Municipalidad de Flores | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 113 | Municipalidad de Garabito | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 114 | Municipalidad de Goicoechea | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 115 | Municipalidad de Golfito | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | **0** |
| 116 | Municipalidad de Grecia | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **0** |
| 117 | Municipalidad de Guácimo | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 118 | Municipalidad de Heredia | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 119 | Municipalidad de Hojancha | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 120 | Municipalidad de la Unión | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **1** |
| 121 | Municipalidad de Liberia | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | **0** |
| 122 | Municipalidad de Limón | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 123 | Municipalidad de Montes De Oca | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 124 | Municipalidad de Montes de Oro | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 125 | Municipalidad de Mora | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 126 | Municipalidad de Moravia | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 127 | Municipalidad de Nandayure | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 128 | Municipalidad de Oreamuno | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** |
| 129 | Municipalidad de Orotina | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 130 | Municipalidad de Osa | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 131 | Municipalidad de Paraíso De Cartago | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 132 | Municipalidad de Parrita | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 133 | Municipalidad de Pérez Zeledón | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 134 | Municipalidad de Poás | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 135 | Municipalidad de Pococí | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **0** |
| 136 | Municipalidad de Puntarenas  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 137 | Municipalidad de San Carlos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 138 | Municipalidad de San Isidro De Heredia | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 139 | Municipalidad de San José | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 140 | Municipalidad de San Rafael De Heredia | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 141 | Municipalidad de San Ramón | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 142 | Municipalidad de Santa Ana | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 143 | Municipalidad de Santa Bárbara | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 144 | Municipalidad de Santa Cruz | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **0** |
| 145 | Municipalidad de Santo Domingo de Heredia | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 146 | Municipalidad de Sarapiquí | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 147 | Municipalidad de Siquirres | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 148 | Municipalidad de Talamanca | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 149 | Municipalidad de Tarrazú | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 150 | Municipalidad de Tibás | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 151 | Municipalidad de Tilarán | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 152 | Municipalidad de Turrialba | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 153 | Municipalidad de Vásquez De Coronado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 154 | Museo de Arte Costarricense | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | **1** |
| 155 | Museo Nacional | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 156 | Oficina Nacional de Semillas (ONS) | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | **1** |
| 157 | Operadora de Pensiones de la Caja | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 158 | Patronato Nacional de La Infancia (PANI) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 159 | Poder Judicial | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **1** |
| 160 | Popular Pensiones S.A. | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 161 | Presidencia de La Republica | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | **1** |
| 162 | Procuraduría General de La República (PGR) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 163 | Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 164 | Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 165 | Radiográfica de Costa Rica (RACSA) | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 166 | Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **1** |
| 167 | Registro Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 168 | Secretaría Técnica Nacional Ambiental | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 169 | Servicio Fitosanitario del Estado | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 170 | Servicio Nacional de Salud Ambiental (Senasa) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 171 | Sistema Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 172 | Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | **1** |
| 173 | Sistema Nacional de Bibliotecas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 174 | Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (SINART S.A.) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 175 | Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 176 | Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 177 | Teatro Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 178 | Tribunal del Servicio Civil | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **0** |
| 179 | Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 180 | Universidad Estatal a Distancia (UNED) | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 181 | Universidad Nacional (UNA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 182 | Universidad Técnica Nacional (UTN)  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
|   | **Total** | **113** | **114** | **104** | **121** | **119** | **145** |
|   | **Total en %** | **34,45** | **34,76** | **31,71** | **36,89** | **36,28** | **44,21** |

**Anexo No. 2**

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

**Archivístico (IADA) continuamente desde el año 2010 al año 2016**

| Nº | Lista de instituciones que presentaron el IADA | 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Asamblea Legislativa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 2 | Autoridad Reguladora de Servicios Públicos (ARESEP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 3 | Banco Crédito Agrícola de Cartago (BANCREDITO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 4 | Banco Popular y de Desarrollo Comunal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 5 | Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 6 | Colegio Universitario de Cartago (CUC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 7 | Comisión Nacional de Prestamos Para La Educación (CONAPE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 8 | Comisión Nacional de Prevención de Riesgos Y Atención de Emergencias (CNE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 9 | Compañía Nacional de Fuerza Y Luz S.A (CNFL) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 10 | Consejo Nacional de Concesiones (CNC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 11 | Corporación Bananera Nacional (CORBANA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 12 | Dirección General de Aviación Civil | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 13 | Fábrica Nacional de Licores (FANAL) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 14 | Fondo Nacional de Becas (FONABE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 15 | Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 16 | Imprenta Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 17 | Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 18 | Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 19 | Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPESCA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 20 | Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 21 | Instituto Costarricense de Turismo (ICT) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 22 | Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 23 | Instituto Costarricense Sobre Drogas (ICD) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 24 | Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 25 | Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 26 | Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 27 | Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 28 | Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 29 | Instituto Nacional de la Mujer (INAMU) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 30 | Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 31 | Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 32 | Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 33 | Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 34 | Ministerio de Cultura, Juventud (MCJ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 35 | Ministerio de Educación Pública (MEP) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 36 | Ministerio de Justicia y Paz | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 37 | Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 38 | Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 39 | Ministerio de Vivienda y Asentamientos (MIVAH) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 40 | Municipalidad de Belén | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 41 | Municipalidad de Cartago | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 42 | Municipalidad de Escazú | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 43 | Municipalidad de Garabito | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 44 | Municipalidad de Montes De Oca | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 45 | Municipalidad de Pérez Zeledón | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 46 | Municipalidad de Poás | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 47 | Municipalidad de San Rafael De Heredia | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 48 | Municipalidad de Santa Ana | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 49 | Municipalidad de Tibás | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 50 | Municipalidad de Vásquez De Coronado | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 51 | Patronato Nacional de La Infancia (PANI) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 52 | Promotora de Comercio Exterior (PROCOMER) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 53 | Registro Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 54 | Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (SINART S.A.) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 55 | Teatro Nacional | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 56 | Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 57 | Universidad Nacional (UNA) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| 58 | Universidad Técnica Nacional (UTN)  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |

1. El detalle de las instituciones del Sector Público Costarricense que han presentado el informe de desarrollo archivístico durante el período 2010-2016 se encuentra en el ANEXO 1 de este informe. [↑](#footnote-ref-1)