

GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

Investigación: Maureen R. Herrera Brenes y Catalina Zúñiga Porras

Diseño: Gabriela Soto Grant

Año: 2020



GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

ARCHIVISTA

Persona con formación especializada y competencia técnica en los diferentes ámbitos de la administración de documentos y archivos.

FUENTE: Cruz Mundet, José Ramón. Diccionario de Archivística, del estudio preliminar de Carmen Díez Carrera. Alianza Editorial. Madrid, 2011.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA



GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

ARCHIVÍSTICA

Ciencia que establece los preceptos teóricos, metodológicos y prácticos para el tratamiento, almacenamiento, acceso y recuperación de la documentación que se custodia en los archivos, con el fin de ponerla al servicio de los usuarios. Está constituida por cuatro elementos que son también su objeto de estudio: documentos de archivo, archivos, archivistas y usuarios.

FUENTE: Araya, I., Córdoba, L. y Jaén, L. [2013]. Reforma curricular del Bachillerato y Licenciatura en Archivística. Universidad de Costa Rica, Facultad de Ciencias Sociales, Escuela de Historia.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

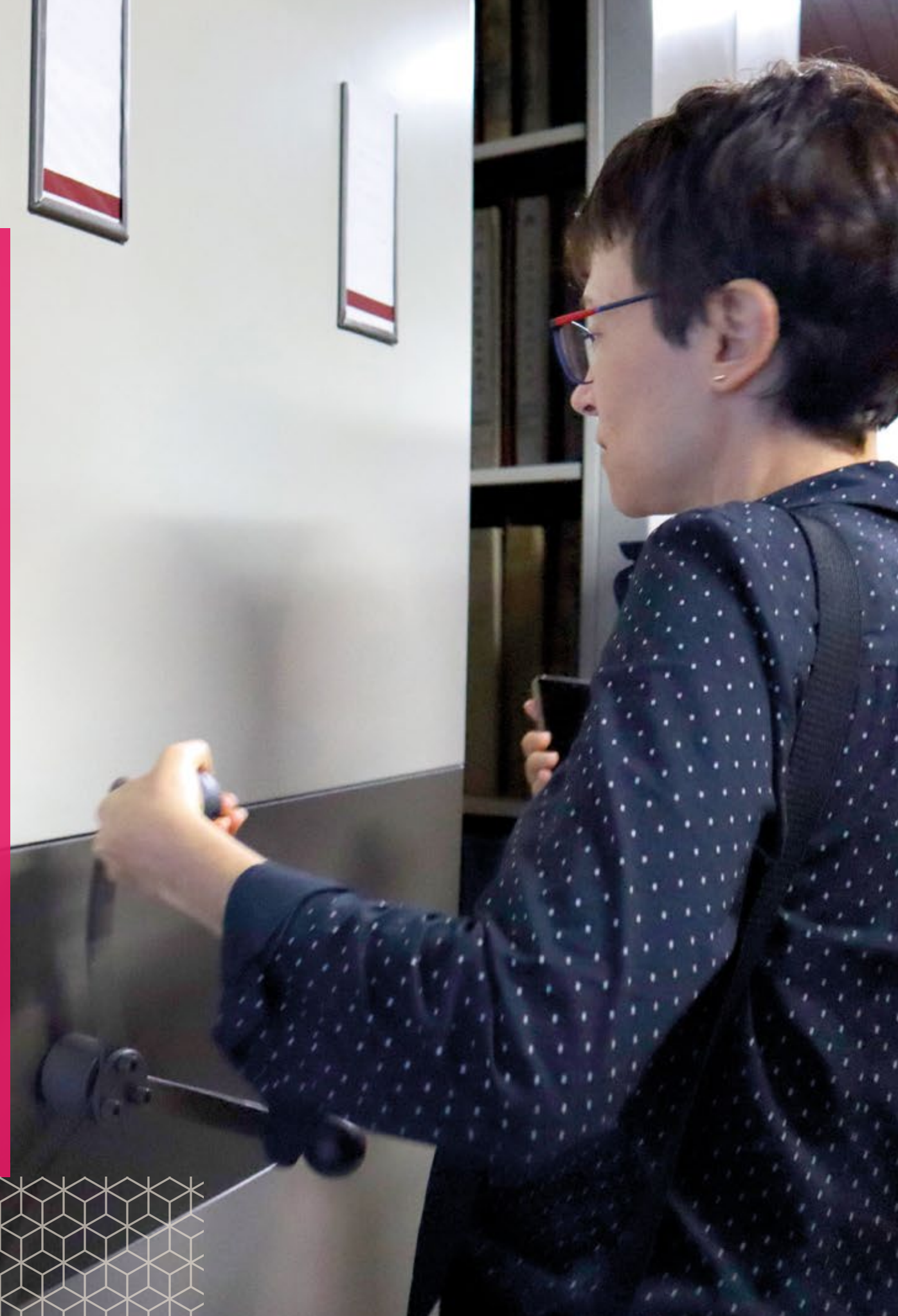


GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

ARCHIVO CENTRAL

Unidad que centraliza la documentación generada por todas las unidades de una entidad y que ha cumplido con el trámite administrativo que le dio origen.

FUENTE: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.





GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

CICLO VITAL DE DOCUMENTOS

Periodo comprendido entre la producción de un documento (incluido su diseño) y su eliminación o, dado el caso, conservación permanente.

FUENTE: Cruz Mundet, José Ramón. Diccionario de Archivística, del estudio preliminar de Carmen Díez Carrera. Alianza Editorial. Madrid, 2011.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

CLASIFICACIÓN

Técnica mediante la cual se identifican y agrupan documentos semejantes con características comunes, de acuerdo con un plan establecido previamente. Los sistemas de clasificación son: orgánico (utilización de la estructura orgánica de la institución para clasificar los documentos), por funciones (de acuerdo con las funciones y actividades de la institución), por asuntos o materias (basada en los asuntos o materias a que se refieren).

FUENTE: Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos. Hacia un diccionario de terminología archivística. Santafé de Bogotá. Archivo General de la Nación, 1977.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

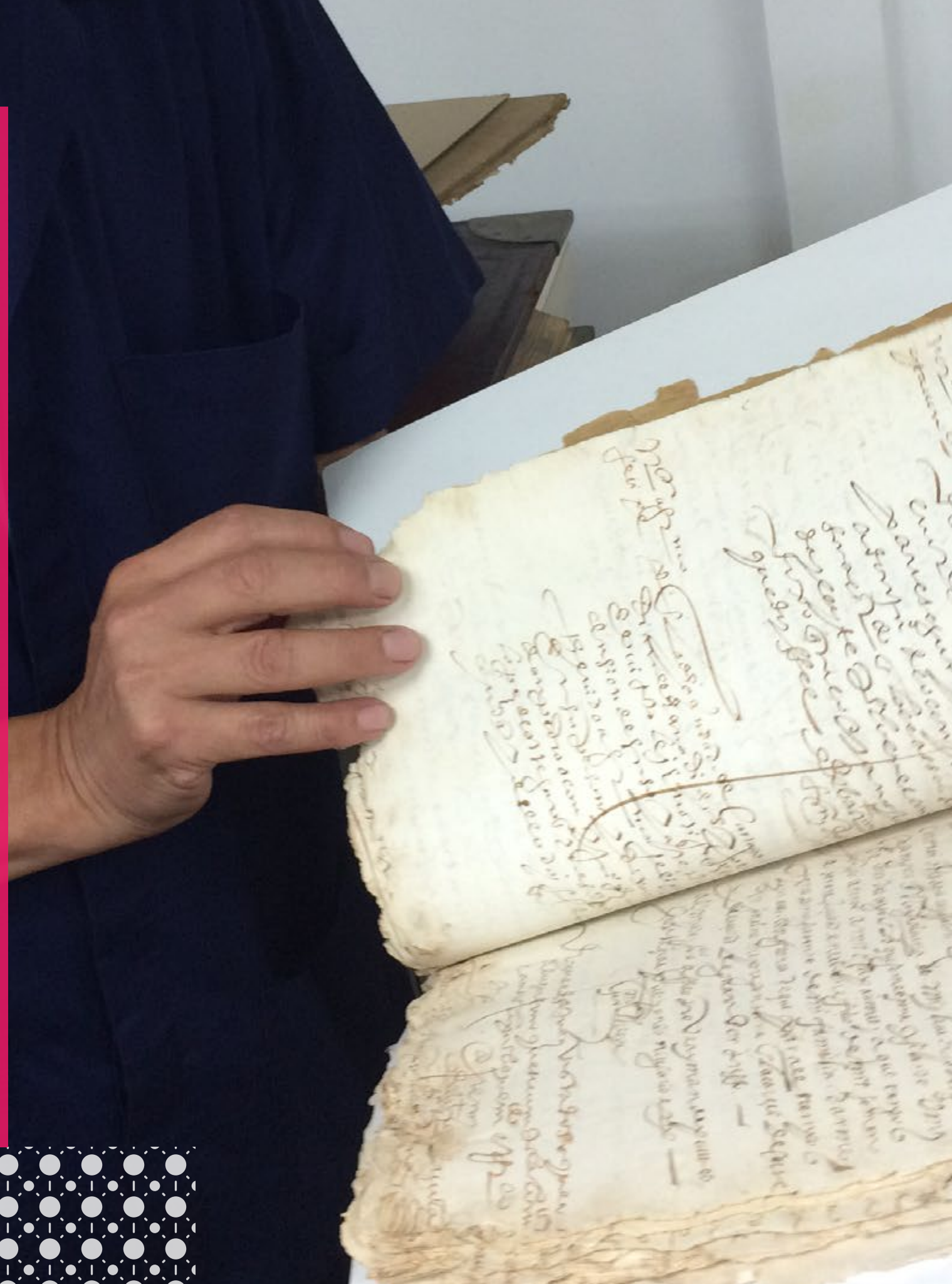


GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Conjunto de acciones que tienen como objetivo evitar, detener o reparar el deterioro y daños sufridos en los documentos, y las medidas necesarias para asegurar su perdurabilidad en el tiempo. Tiene dos elementos importantes que son la restauración y la preservación.

FUENTE: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.



GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

Estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de una organización, así como los documentos que generan, producto de su identificación y análisis. Es un sistema que organiza intelectualmente la información y reproduce las relaciones que median entre los documentos y las agrupaciones, desde la base (la pieza simple) al nivel más amplio de agrupación (el fondo).

FUENTE: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.



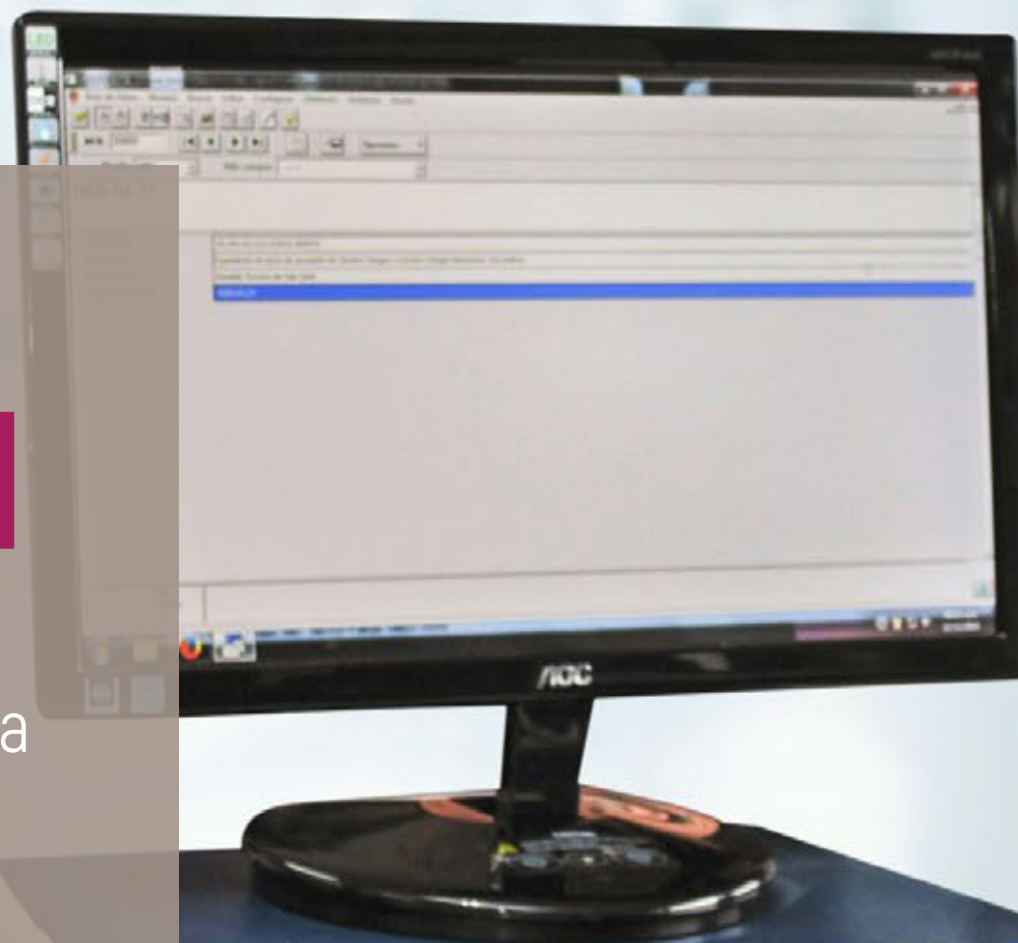
ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

DESCRIPCIÓN

Proceso archivístico que permite recopilar y analizar información para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido.

FUENTE: Es la totalidad de documentos custodiados por una organización o persona producidos en ejercicio de sus funciones.





GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

DOCUMENTO DE ARCHIVO

Es una expresión

- Testimonial, textual, gráfica, manuscrita o impresa
- En cualquier lenguaje natural o codificado
- En cualquier soporte
- Que ha sido producida o recibida en la ejecución, realización o término de las actividades institucionales
- Que engloba el contenido, el contexto y la estructura, de tal forma que pruebe la existencia de esa actividad.

FUENTE: Fuente: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

FONDO DOCUMENTAL

Es la totalidad de documentos custodiados por una organización o persona, producidos en ejercicio de sus funciones.

FUENTE: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA



GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

ORDENACIÓN

Unir los documentos de cada grupo, dándoles un orden cronológico, alfabético, numérico, geográfico o alfanumérico, según sean las necesidades que los usuarios tengan de los documentos. (En el Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos se puede leer el detalle de cada orden).

FUENTE: García de Benedictis, Ana Virginia. Glosario de Terminología Archivística Costarricense. Revista del Archivo Nacional, Año 1. No.1 (1940). San José, Costa Rica.

GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

SOPORTE

Material sobre el cual se puede registrar, almacenar y recuperar información (tales como analógico, papel, electrónico).

FUENTE: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.



GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN

Instrumento en el que constan todas las series y tipos documentales producidos o recibidos en una oficina o institución, en el que se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo y legal.

FUENTE: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.

 **ARCHIVO NACIONAL**
COSTA RICA

FONDO: Dirección General Archivo Nacional
SUBFONDO NIVEL 1: Subdirección General
SUBFONDO NIVEL 2: Unidad Proyección Institucional

TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN: diciembre 2019
CONFECCIONADA POR: Daniela Romero Solano y Sofía Irola Rojas

No. de orden	Serie o tipo documental	Original o Copia	¿Cuáles otras oficinas tienen esta serie? Señale a la par si es O o C	Contenido	Soporte	Vigencia para docs. en c/soporte		Cantidad	Fechas extremas	Observaciones
						Oficina	Archivo Central			
001	Correspondencia	C y O	O y C: Departamentos o unidades involucrados, Dirección y Subdirección.	Comunicaciones con unidades del Archivo Nacional y otras instituciones sobre asuntos administrativos y técnicos.	Papel Digital	5 años	10 años	1.55 ml 87 MB	1996-2020	
002	Expedientes del Boletín Archívese	OM	O: Dirección General, Subdirección, personal involucrado.	Boletín que se elabora mensualmente. Incluye: correspondencia, correos electrónicos de envío de los textos para incluir en el boletín y también para revisión de la Dirección General, borradores del boletín, algunos ejemplares del boletín final.	Papel/Digital	5 años	15 años	0.38 ml 17.8 MB	1984-2020	A partir del año 2015 se genera de forma digital. Declarado con valor científico cultural (Resolución CNSD-01-2016)
003	Expedientes sobre Revista del Archivo Nacional	C	O: Subdirección	Publicación anual que realiza la institución. Incluye: correspondencia, correos electrónicos, cálculo de costos, borradores de artículos, envío de artículos para revisión, borradores de la revista, propuesta de portadas.	Papel Digital	5 años	15 años	0.32 ml	1996-2005 2011-2020	

Maureen Herrera Brenes
Coordinadora Unidad Proyección Institucional

Sello
Fecha
O: Original

Sofía Irola Rojas
Presidenta



GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

TIPO DOCUMENTAL

Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de sus funciones cuyo formato, contenido y soporte son homogéneos. Puede presentarse en forma individual (carta, circular) o compuesto (expediente, acta, licitación).

FUENTE: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, 2017.



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

