



**Dirección
General
Archivo
Nacional**

Políticas Institucionales 2012-2013

La Junta Administrativa del Archivo Nacional de conformidad con las competencias asignadas a la institución, dicta las siguientes políticas de acatamiento obligatorio para el año 2012-2013, en concordancia con cada unidad programática. (Acuerdo 14 tomado en la sesión 16-2012 del 9 de mayo de 2012).

Programa 1 Patrimonio Documental de la Nación

1.1 Se autorizará transferir al Archivo Nacional documentos con valor científico cultural en función del espacio disponible en sus depósitos, priorizando los que hayan cumplido los 20 años y que se encuentren en riesgo de deterioro comprobado.

1.2 Se utilizará la tecnología de la información y la comunicación como una aliada para mejorar la prestación del servicio de consulta de fondos documentales y para mejorar la gestión administrativa de la institución.

1.3 Se promoverá el uso del sistema de información automatizado INDEX que tiene por objetivo que más notarios y cónsules generales de Costa Rica, presenten sus índices de escrituras públicas a través de Internet.

1.4 Se deberán aplicar las normas internacionales de descripción en la descripción documental automatizada.

1.5 Las actividades de difusión cultural estarán orientadas a rescatar y promover la identidad nacional, local y regional de los costarricenses frente a los cambios que enfrenta nuestra sociedad.

1.6 La promoción de la venta de publicaciones del Archivo Nacional en librerías y en eventos culturales, se hará prioritariamente con el fin de dar una mayor difusión del patrimonio documental y del quehacer institucional. Su precio será definido al costo, en aras de garantizar su acceso y una vez agotadas las ediciones, se procurará su divulgación por medio del sitio Web.

1.7 La conservación de documentos se realizará, de conformidad con los resultados del diagnóstico de los fondos documentales, que realiza el Departamento de Conservación, dando prioridad a los de mayor deterioro y a los más consultados.

Programa 2 Sistema Nacional de Archivos

2.1 Los servicios dirigidos al Sistema Nacional de Archivos promoverán la óptima organización de los Archivos del Estado Costarricense, requisito indispensable para la modernización de su administración, manejo adecuado de la información, rendición de cuentas, transparencia y respeto a los derechos ciudadanos.

2.2 Las nuevas metodologías de trabajo en asesorías, valoraciones, inspecciones, y transferencias de documentos de la Presidencia de la República, Ministros de Estado y

Archivo Nacional: memoria, transparencia e identidad

Tel: (506) 2283-1400 Fax: (506) 2234-7312 Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica
Correo electrónico ancost@ice.co.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcjd.go.cr

Consejo de Gobierno, buscarán aprovechar al máximo los recursos institucionales existentes y lograr un mayor impacto.

2.3 La institución aprovechará las oportunidades que brinda la cooperación internacional para mejorar el nivel de desempeño de las áreas sustantivas y administrativas, así como la adquisición de tecnología de información y apoyará las acciones emprendidas por organismos internacionales que se ocupan del desarrollo archivístico.

2.4 La institución considerará y jerarquizará dentro del Plan Institucional de Capacitación externa, las necesidades de capacitación de los servidores pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, por medio de la metodología establecida para tal fin.

2.5 La institución considerará y jerarquizará dentro del Plan Institucional de Capacitación interna, las necesidades de capacitación de los servidores de la institución, diagnosticadas por medio de la metodología establecida para tal fin.

Programa 3 Actividades Centrales

3.1 El Archivo Nacional promoverá servicios considerando las diversas necesidades de acceso del usuario, especialmente a personas con discapacidad.

3.2 La institución se abocará a la finalización de la construcción de la tercera etapa del edificio del Archivo Nacional, su equipamiento y operación, en armonía con el Plan de Gestión Ambiental Institucional y de acuerdo con las posibilidades presupuestarias.

3.3 La institución desarrollará actividades que fomenten la cultura de prevención de riesgos por desastres naturales o provocados.

3.4 Se aplicará a todos los procesos institucionales, según su prioridad, el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del Archivo Nacional, y el Sistema de Control Interno, procurando eliminar, disminuir, o administrar los riesgos a los que está expuesta la institución en su quehacer diario. Cuando las causas que los originan y su solución son exógenas, se trasladará el riesgo a quien corresponda técnica y legalmente.

3.5 La Junta Administrativa del Archivo Nacional procurará que la institución cuente con las instalaciones físicas y el equipamiento necesario para su buen desenvolvimiento, en armonía con el Plan de Gestión Ambiental Institucional y sus posibilidades presupuestarias.

3.6 La institución analizará y procurará soluciones para la actualización del marco jurídico institucional vigente.

3.7 La institución promulgará y ejecutará un Plan de Gestión Ambiental acorde con los requerimientos técnicos establecidos por la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental del Ministerio de Ambiente Energía y Telecomunicaciones y sus posibilidades presupuestarias.

Archivo Nacional: memoria, transparencia e identidad