

**INFORME DE FINALIZACION DE LA CARTA DE COMPROMISO 140-2005
DE LA COOPERACION IBEROAMERICANA
PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS
IBEROAMERICANAS (ADAI). FITTACORI-COSTA RICA
ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
GANADERIA.**

ORIGEN DEL INFORME

Ejecución del proyecto Fortalecimiento del Archivo Central del Ministerio de Agricultura y Ganadería de la VI convocatoria de Ayudas a Proyectos Archivísticos. Donación efectuada a la Fundación para el Fomento y la Promoción de la Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria de Costa Rica (FITTACORI).

PERIODO QUE COMPRENDE ESTE INFORME

Del 26 de agosto del 2005 al 16 de Diciembre del 2005 y del 02 de Enero del 2006 al 13 Enero del 2006.

FUNCIONES EJECUTADAS

Fueron copiados todos los convenios suscritos entre el MAG con diversas personas, organizaciones, empresas e instituciones.

El período que comprenden los convenios oscila entre los años 1986 al 2005.

El expurgo consistió en la eliminación de todo artículo o elemento que dañe el documento y de todo documento que no sea material de archivo.

Todos los convenios fueron introducidos en carpetas individuales, las cuales se rotularon con su número, nombre, fecha, firma y plazo de suscripción.

A su vez cada convenio descrito y una vez digitalizado, fue introducido en la caja especial para conservar documentos y colocado en el estante correspondiente. La caja fue rotulada y numerada, con el propósito de facilitar su localización en el archivo central.

Digitalización e indexado de contratos.

Fueron digitalizados (escaneados) todos los convenios identificados en el apartado anterior, pasados por el control de calidad, convertidos a un formato pdf y html, para poder ser incluidos en el sitio Web del Ministerio de Agricultura. Localizable en la cuenta www.mag.go.cr. **Convenios y Contratos.**

Una vez digitalizado el documento, se procede a indexar cada una de las carpetas o conjunto de imágenes, utilizando la plantilla o matriz entregada por el Archivo Central, en formato Word, siguiendo la estructura dada por el Administrador de la Pagina Web.

Capacitación archivística a nivel de archivos de gestión.

Durante los días 20, 23 y 27 de setiembre, fue llevado a cabo el Seminario – Taller, sobre la organización de archivos de gestión, el cuál estuvo dirigido específicamente a las personas encargadas de la administración de la información en las Oficinas de las Ocho Direcciones Regionales y Agencias de Extensión del país.(MAG).Abarcando todas las regiones. Dirección Regional Huetar Norte, Dirección Regional Oriental, Dirección Regional Huetar Atlántica, Dirección Regional Brunca, Dirección Regional Central Occidental, Dirección Regional de Esparza, Dirección Regional Central Sur. MAG-Central.(Dpto de Recursos Humanos). Para un total de 38 encargados de Archivos de Gestión en promedio 5 por cada región.

Se confeccionó una gaveta de archivo en miniatura, mediante la cuál se aplicó el cuadro de clasificación orgánico funcional y se realizaron prácticas aplicando todas las funciones archivísticas establecidas por la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.

Se aplicó el formulario denominado “ Tabla de Valoración documental “, con el propósito de obtener información preliminar para la elaboración de la Tabla de Plazos de conservación de documentos” de las oficinas regionales.

Durante el mes de noviembre y diciembre, fueron visitadas algunas oficinas regionales, con el propósito de obtener la información veraz y proceder a concluir las tablas definitivas para el análisis y aprobación del Comité Institucional de Selección y Eliminación del M.A.G. Dichas tablas se sometieron a valoración del Comité Institucional en el mes de Diciembre del 2005 en donde se aprobaron y en el mes de Enero 2006, serán remitidas a Archivo Nacional para su Valoración.

Fue elaborada una tabla modelo para todas las Direcciones Regionales y las Agencias de Extensión del País, por cuanto todas producen los mismos tipos documentales y sus periodos de conservación serán los mismos, pues surtirán efectos homogéneos.

Digitalización de las cartas enviadas por el Despacho del señor Ministro.

Digitalización de las cartas enviadas por el Despacho del señor Ministro con fechas extremas de 2000 al 2005 inclusive.

Fueron escaneados los oficios que conforman los portafolios de consecutivos del Despacho del Ministro, con el propósito de mantener un respaldo automatizado de los oficios y los justificantes o anexos de ellos. Se presenta el fenómeno que las encargas de los archivos de gestión no archivaron las cartas enviadas en sus respectivas carpetas por lo que no están clasificadas, provocando dificultad para localizar la información, se escanearon para proteger la seguridad de los documentos.

Reunión de Proyectos.

Producto de la clasificación interna del Archivo Central y apertura de las series documentales se ha logrado reunir gran cantidad de proyectos, los mismos se encuentran en el archivo central listos para su ordenación u descarte y posterior el

levantamiento de los índices descriptivos, esto será posible con una ampliación de este proyecto u apertura de uno nuevo.

Compra de material Didáctico para las y los participantes del seminario Taller.

Se entregaron 38 Ejemplares del Libro denominado "**Gestión Documental y Administración Electrónica de Documentos**" de la autora Hernández A. Eugenia dicho material será de gran ayuda al personal encargado de Archivos de gestión para poder realizar el efecto dominó esperado en cada región.

Se logró certificar dicha capacitación por medio de la Dirección Nacional del Servicio Civil, acción que requirió de la coordinación requerida para el desarrollo del Seminario Taller.

MODO DE EJECUCION

Contratación de Servicios Profesionales entre la Fundación para el Fomento y Promoción de la investigación y transferencia de Tecnología Agropecuaria de Costa Rica y la Señora Eugenia Hernández Alfaro para la Ejecución y seguimiento del Proyecto denominado "Fortalecimiento del Archivo Central del Ministerio de Agricultura y Ganadería, dentro de algunos de las ofertas ofrecidas podremos citar: (Archivista). Sub contratación de tres funcionarios (Dennis, Randall).Estudiantes de la Universidad de Costa Rica.

Contratación de los Servicios Técnicos para expurgo de Material, de la Señorita Natalia Méndez Zúñiga.

Contratación de los Servicios Técnicos para digitalización de señor Esteban Chinchilla Murillo.

Contratación de los Servicios Técnicos para mantenimiento y reparación del equipo, que se hizo necesario dadas las malas condiciones en que se encontraba.

DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

Fecha de ingreso de los recursos 06-07-2005

Monto ingresado. 5.790.47 Euros. 3.270.038.28

Colones a 475.44 tipo de cambio x dólar.

Faltante con respecto a los asignado. 42.86 Euros. 30.695.77.

CONCLUSIÓN

Un agradecimiento especial y personal al Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI), por haberme participado de esta tan inmejorable iniciativa, por cuanto represento un Archivo del Gobierno Central específicamente del Poder Ejecutivo, cuya Estructura Orgánica es muy amplia, abarcando ocho Direcciones Regionales con 7 Agencias de extensión en todo el país cada una, además de dos Grandes Direcciones Nacionales como la Dirección de Salud Animal y Sanidad Vegetal, con puestos cuarentenarios en las fronteras, puertos y Aeropuertos del País, soy funcionario unidocente, por lo que cualquier ayuda para la contratación de personal se hace valiosa en el avance archivístico, (expurgo, clasificación, ordenación, descripción etc, por ende en la conservación de la memoria institucional y resguardo del Patrimonio Cultural del País.