



ARCHIVO CENTRAL

11 de enero de 2007

INFORME FINAL

Ref. Carta de Compromiso No. 059E

PROYECTO: ELABORACIÓN DE TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE CULTURA JUVENTUD Y DEPORTES

Responsable del proyecto: José Francisco Mora Chinchilla, Profesional 1 encargado del Archivo Central, Bachiller en Archivística y Licenciado en Historia de la Universidad de Costa Rica.

El proyecto dio inicio el día 3 de noviembre de 2006 y finalizó el 6 de diciembre de 2006, (24 días hábiles).

Para una eficiente y efectiva ejecución del proyecto, se contrató a la Consultora en Archivística señora Eugenia Hernández Alfaro, graduada de Bachillerato en Archivística de la Universidad de Costa Rica, quien goza de amplia y reconocida trayectoria y experiencia en el medio archivístico nacional.

El costo de la contratación por concepto de honorarios profesionales ascendió a la suma de ₡1.830.721,70 (un millón ochocientos treinta mil setecientos veintiún colones con 70 céntimos, moneda de Costa Rica).

Para cumplir con los objetivos del Proyecto, se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Charla informativa sobre valoración documental.

Contenidos:

- A. Breve explicación sobre la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.
- B. Comité Institucional de Selección y Eliminación. Funciones.
- C. Comisión Nacional de Selección y Eliminación. Funciones.
- D. Producción documental. Tipos documentales.
- E. Instructivo para la elaboración de la Tabla de Plazos.
- F. Elaboración de la tabla de cada unidad administrativa.

2.. Elaboración de la Tabla de Plazos.

Recolección de información en cada unidad administrativa.

3. Elaboración de borradores de Tabla de Plazos de cada unidad administrativa, interpretación y análisis de la información recolectada y montaje en el instrumento descriptivo.
4. Entrega de borradores a cada unidad administrativa. Revisión, correcciones y aprobación parcial.
5. Entrega de Tablas de Plazos en limpio con correcciones señaladas para ser firmadas y selladas por el jefe de cada unidad administrativa..
6. Recolección de las Tablas de Plazos debidamente firmadas y selladas.
7. Entrega de Tablas de Plazos al Comité Institucional de Selección y Eliminación, para trámite de firma y sello.
8. Sesión del Comité Institucional de Selección y Eliminación, para analizar y aprobar Tablas de Plazos y ser enviadas a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación con sede en el Archivo Nacional.
Con la entrega de las Tablas de Plazos al Comité Institucional, concluyó la intervención en el proyecto de la Consultora en Archivística señora Eugenia Hernández Alfaro.
9. Entrega de Tablas de Plazos a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación el día 15 diciembre 2006.

Resultados del impacto del proyecto para el Ministerio de Cultura Juventud y Deportes.

La realización de este proyecto en nuestra institución, dio como resultado las siguientes inquietudes:

1. Mayor interés en la Administración en el área de capacitación e instrucción en materia archivística.
2. Concienciación del personal encargado de los archivos de gestión y especializados en relación con la teoría y la práctica archivística.
3. Reconocimiento de que la ubicación geográfica del archivo central no es la ideal, dado que se encuentra fuera de las instalaciones de la administración central, en la Ciudad de Guadalupe cabecera del Cantón de Goicoechea.
4. Conocimiento de las funciones archivísticas que se realizan en las diferentes etapas de un archivo a saber: archivo de gestión, archivo central y archivo final.
5. Reducción considerable en la transferencia de documentos, por cuestiones de espacio y ubicación fuera de la institución.
6. Conservación únicamente de los documentos sustantivos de la institución, que formarán parte importante del patrimonio documental de Costa Rica.

Además, la archivista consultora brindó las siguientes recomendaciones:

1. Para que el Archivo Central cumpla con las funciones que exige la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos en el Capítulo V y el Reglamento a la Ley 7201,

Capítulo IV, es necesario ubicarlo físicamente dentro de las instalaciones de la Administración Central del Ministerio en San José.

2. Dotar de una adecuada infraestructura al Archivo Central, pues en la actualidad no cumple con los requerimientos establecidos en el Reglamento a la Ley 7202, en los artículos 66 al 71.
3. Trasladar al Archivo Central, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la legislación vigente antes señaladas, los expedientes de exfuncionarios, por cuanto suman un alto volumen y lo ideal es que se conserven en estanterías y en condiciones especiales, diferentes a las que cuentan en la actualidad.
4. Las vigencias en las tablas de plazos de las diferentes unidades administrativas son muy altas, por cuanto las jefaturas no confían en el Archivo Central, pues no conocen su labor y profesionalismo, por estar totalmente desconcentrado físicamente, fuera del resto de las unidades administrativas del ministerio. Esto provoca que deseen mantener todo en las oficinas y están por colapsar en cuestión de espacio.
5. Manifiestan verbalmente en un 99% que si el Archivo Central estuviera ubicado en las oficinas centrales, pasarían los documentos como lo establece la legislación y no los conservarían en sus archivos durante tantos años.
6. El factor señalado anteriormente ha provocado la pérdida de gran cantidad de información, pues manifestaron en varias oficinas que se desconoce el paradero de algunos documentos de períodos anteriores.
7. El archivista institucional por las razones de espacio, ubicación geográfica del archivo central, recurso humano y material se ve imposibilitado de desempeñarse como lo exige la Ley 7202 y su Reglamento y la Ley General de la Administración Pública en lo relativo a la documentación e información, la Ley de Control Interno y el Manual de Normas Generales de Control Interno,
8. Es importante que la Administración Superior, específicamente el Despacho del Viceministro Administrativo, brinde el apoyo y colaboración necesarios para que la labor archivística en el Ministerio de Cultura, sea una realidad y se lleve a cabo con éxito.
9. La cultura archivística en el Ministerio es muy pobre y se demostró en este proceso, que ha sido el que ha venido dejando un interés en los encargados de archivos de gestión. Es importante seguir cultivándolo, brindar capacitaciones anuales en cuanto a la gestión documental, el manejo de información electrónica, entre otras.
10. La Tabla de Plazos según lo establece el Reglamento a la Ley 7202, una vez aprobada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación, debe ser revisada y actualizada dentro de los cinco años siguientes.

Impacto del proyecto en el Archivo Central

1. Coordinar actividades de capacitación a corto plazo.
2. Solicitar a la Administración el apoyo necesario en todos los aspectos relacionados con archivos.
3. Dar seguimiento a las recomendaciones dadas en el Informe Final de la consultora en Archivística contratada.
4. Solicitar nuevas ayudas a Cooperación Iberoamericana en futuros proyectos.

Como encargado del Archivo Central del Ministerio de Cultura Juventud y Deportes, agradezco a Cooperación Iberoamericana, Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI) y al Archivo Nacional de Costa Rica, la aprobación del proyecto presentado así como la asignación de la ayuda económica

para su realización.

Lic. José Francisco Mora Chinchilla
Profesional 1
Encargado Archivo Central
Ministerio de Cultura Juventud y Deportes

cc. Sra. María Elena Carballo Castagnaro, Ministra de Cultura
Sr. Ricardo Méndez Alfaro, Viceministro Administrativo
Sra. Virginia Chacón Arias, Directora General Archivo Nacional
Sra. Ana Virginia García de Benedictis, Subdirectora General Archivo Nacional
Sr. Esteban Cabezas Bolaños, Presidente Fundación Pro Rescate del Patrimonio Documental de C.R.