

Informe Final del Proyecto
Organización documental del Fondo Inamu años 1995-2003

Elaborado por: Yazmin Carpio Portilla
Encargada Archivo Central,
Instituto Nacional de las Mujeres

MAYO 2011

Informe Final del Proyecto **Organización documental del Fondo Inamu años 1995-2003**

Antecedentes:

Mediante acuerdo Comité intergubernamental del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos ADAI se aprobó la ayuda para ejecutar el Proyecto 2008/108 **“Organización documental del Fondo Inamu años 1995-2003”**, presentado por el Instituto Nacional de las Mujeres

Objetivo:

Tiene como objetivo general dar un tratamiento archivístico adecuado a la documentación del Área Condición Jurídica y Protección de los Derechos de las Mujeres, Área Construcción de Identidades y Proyectos de Vida, Área de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad de Género, para brindar una adecuada accesibilidad a las personas usuarias de la información de estas áreas; organizándola e incorporándola al Sistema de Gestión del Archivo Institucional (SIGACE).

Periodo de Ejecución:

El desarrollo del proyecto se realizó del 01 de setiembre del 2010 al 28 de febrero del 2011. Por un periodo total de seis meses, para la ejecución del mismo se nombró una persona con un Diplomado en Archivística por las características del proyecto.

Actividades Desarrolladas:

Para el cumplimiento del proyecto realizado del 01 de octubre del 2010 al 28 de febrero del 2011 se implementaron tres etapas de ejecución del mismo, para la primera se efectuaron los procesos técnicos archivísticos de clasificación, ordenación y conservación preventiva a las unidades documentales de los fondos respectivos; para la segunda etapa se realizó la descripción documental de las unidades respectivas e incorporación a la base de datos SIGACE, y finalmente para la tercera etapa se realizó la valoración parcial de los fondos y se levantaron los inventarios físicos respectivos.

En la primera etapa se identificó una cantidad significativa de documentación que no tenía ningún tratamiento archivístico. Se procedió a Clasificar, se aplicó un breve proceso de conservación como limpiar expedientes, colocarlos en carpetas y utilización de materiales y útiles de oficina aptos para este tipo de material. Se resguardó enumerando por cada área institucional trabajada. Además se expurgo para clasificar lo que se encontraba listo para eliminar.

En conclusión, se cuantificó 738 expedientes procesados en el Área de Construcción de identidades resguardadas en 28 cajas debidamente identificadas. 427 expedientes para el Área de Condición Jurídica y Protección de los Derechos de la Mujer, para un total de 22 cajas identificadas. Para un total de 1527 expediente con tratamiento archivístico.

Incorporación de datos en el Sistema de Información Institucional SIGACE.

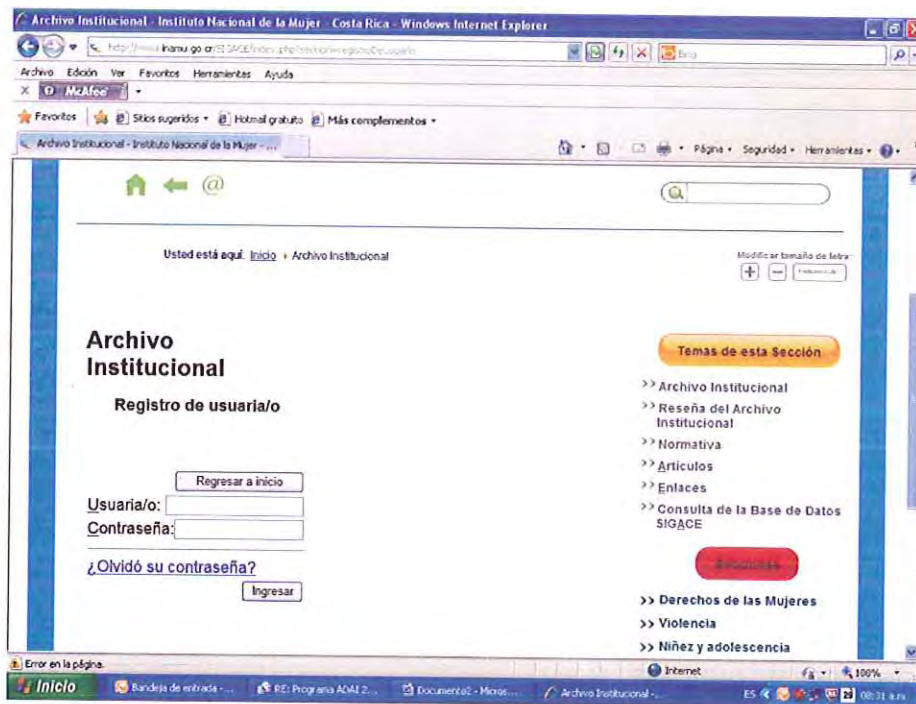
De los datos se incorporaron siguiendo el formato del SIGACE, es decir, corresponde a una hoja de trabajo por cada expediente los del Área de Gestión de políticas Públicas para la Equidad de Género se introdujeron 365 unidades quedando en el sistema con el Número 1192-1557. Para el Área de Condición Jurídica y protección de los Derechos de las Mujeres, con un total de 425 unidades documentales que corresponden a los números del 1558 al 1883. Finalmente el Área de Construcción de Identidades y Proyectos de Vida para 737 unidades identificadas con la numeración 1984-2721. Los datos digitalizados se enumeraron de 1192-2721.

Resultados Obtenidos

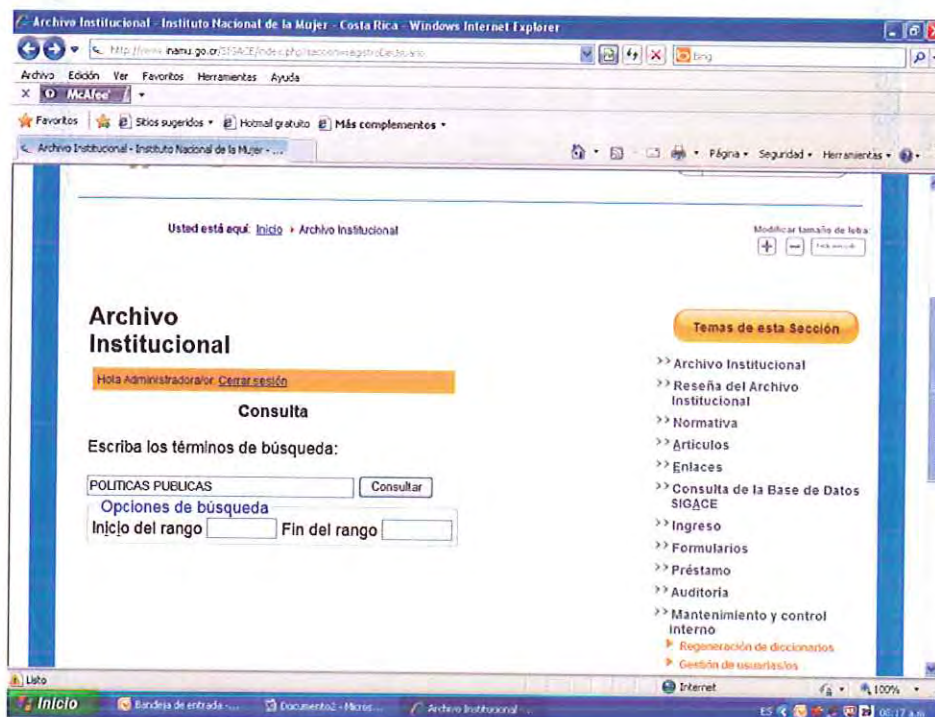
Se logró a nivel institucional reflejar en la organización documental los fondos pertenecientes a Área Condición Jurídica y Protección de los Derechos de las Mujeres, Área Construcción de Identidades y Proyectos de Vida, Área de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad de Género, ahora se cuenta con un acceso y automatizado y ordenado que facilita la utilización de la información en materia de políticas para protección de las mujeres en Costa Rica y su comprobada evolución en el transcurso de los años.

El acervo documental es imprescindible en la generación de acciones de la institución y de su enfoque, con la finalización de este proyecto en el Archivo Central del INAMU se cumple con el objetivo de organizar por medio de la clasificación, ordenación, valoración y la implementación de la documentación y de los datos en la base SIGACE para ponerse a disposición de los usuarios la información que contienen las áreas de Construcción de Identidades y Proyectos de Vida, Gestión de Políticas Públicas para la Equidad de Género y Condición Jurídica y Protección de los Derechos de las Mujeres, cumpliendo con la misión institucional de promover y tutelar los derechos de las mujeres para contribuir con la construcción de una sociedad justa e igualitaria que garantice la equidad de género.

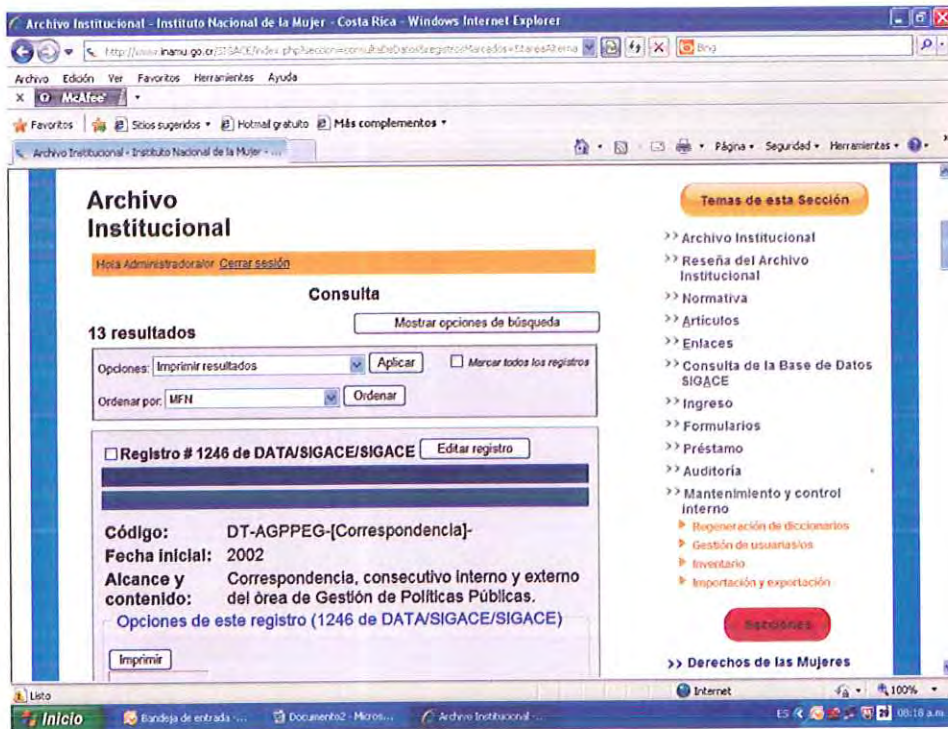
Proceso de Consulta SIGACE



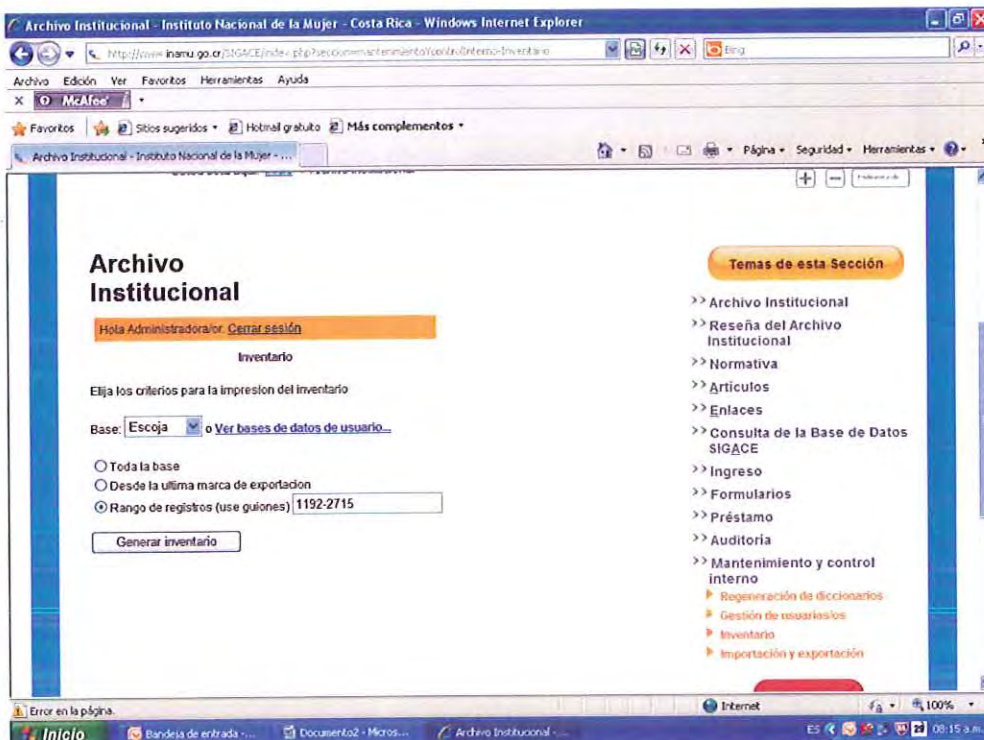
Primero se abre la página oficial del INAMU, www.inamu.go.cr y se ingresa a la sección del Archivo Central, donde el sistema le solicita el usuario y clave para ingresar.



Asimismo en el tema "Consulta de la Base de Datos SIGACE" se ingresa las palabras claves o números de registro que desea consultar.



En el ejemplo anterior se ingreso las palabras claves “POLITICAS PUBLICAS” y se generan los registros que contienen las palabras solicitadas.



Para generar el inventario se realizan los mismos pasos anteriores, el sistema esta diseñado para que sean trasladados a Excel para comodidad de los usuarios internos y externos que consultan la base.