



---

**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL  
DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVISTICOS EXTERNOS**

**ÍNDICE ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO**

**PERÍODO: 2020-2021**

**BASADO EN LOS INFORMES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO RENDIDOS POR LOS ARCHIVOS CENTRALES DEL  
SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**ELABORADO POR:**

**MELLANY OTAROLA SAENZ  
PABLO BALLESTERO RODRÍGUEZ**

**CON COLABORACIÓN DE:**

**ESTEBAN PENEDA BOLAÑOS**

**REVISADO POR:**

**IVANNIA VALVERDE GUEVARA**

**JULIO 2021**

## ÍNDICE

<b><i>I. Presentación</i></b> _____	<b>3</b>
<b><i>II. Metodología</i></b> _____	<b>3</b>
<b><i>III. Antecedentes</i></b> _____	<b>4</b>
<b>IV. Índice de Desarrollo Archivístico</b> _____	<b>5</b>
<b>V. Reporte por pregunta</b> _____	<b>20</b>

## **I. Presentación**

El Departamento Servicios Archivísticos Externos, hace la presentación del Índice Anual de Desarrollo Archivístico (IADAR), éste se elabora con base en el informe de desarrollo archivístico que deben presentar las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, cumpliendo con el artículo n° 42 de la Ley 7202.

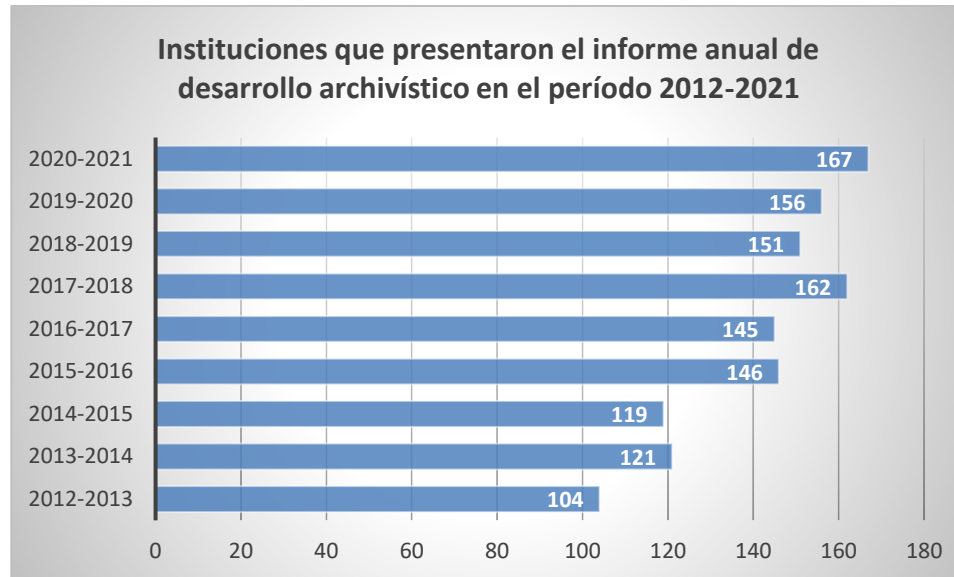
Dicho Índice debe ser presentado para conocimiento y aprobación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

## **II. Metodología**

- 1) En el año 2011, la Dirección General del Archivo Nacional diseñó un formulario estructurado para la presentación del informe de desarrollo archivístico. Esto con el fin de facilitar la tabulación de las respuestas e incluirlas en un sistema estadístico
- 2) Para el año 2016, el formulario establecido por la Dirección General del Archivo Nacional, se modificó para que el instrumento fuera más breve y conciso. El nuevo cuestionario fue aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en la sesión 07-2016 del 02 de marzo 2016, acuerdo 29, comunicado mediante oficio JA-0188-2016 de 4 de marzo 2016.
- 3) Para el año 2019, la Junta Administrativa del Archivo Nacional por medio del oficio DGAN-JA-47-2019 de fecha 24 de enero de 2019, aprobó el formulario para recoger la información que permita elaborar el Índice Anual de Desarrollo Archivístico.
- 4) Durante los años 2018 y 2019, el señor Esteban Bolaños Pineda profesional del Departamento de Tecnologías de Información, desarrollo un sistema informático para que los archivos centrales de las instituciones públicas que conforman el Sistema Nacional de Archivos puedan presentar el informe de desarrollo archivístico de manera automatizada. El Sistema Archivístico, permite generar el Índice Anual de Desarrollo Archivístico de manera automática e inmediata.
- 5) En el mes de febrero del año 2021 se publicó la circular DSAE-01-2021, donde se indicó la obligación de los archivos centrales que conforman el Sistema Nacional de Archivos para presentar el informe anual de desarrollo archivístico.
- 6) El día 10 de mayo de 2021, el señor Pablo Ballesterero Rodríguez profesional de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos, generó dos reportes en el SIAR, titulados como: "Índice de Desarrollo Archivístico" y "Desglose por pregunta".

### III. Antecedentes

A continuación, se expone el historial de las instituciones que han presentado informes de desarrollo archivístico durante los años 2012 a 2021:



Fuente: Elaboración propia a partir de los formularios presentados por las instituciones.

De la lectura de este cuadro, se desprenden dos conclusiones. La primera es que desde que se implementó el Sistema Archivístico en el año 2019, la presentación de informes por parte de los archivos centrales ha crecido cada año. La segunda conclusión es que el período 2020-2021 ha sido el año en que más informes se han recibido desde que se cuenta con ésta estadística.

# Índice Anual de Desarrollo Archivístico 2020-2021

## Indicadores de los Quintiles



Excelente

100



Muy Buena

90.46



Buena

80.48



Regular

71.81



Malo

59.01

## Lista de Instituciones

Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	100	Excelente	100	100	100	70
Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER)	100	Excelente	100	100	100	70

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)	99.13	Excelente	100	100	100	68.47
Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)	99.13	Excelente	100	100	100	68.47
Contraloría General de la República	99.13	Excelente	100	100	100	68.47
Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)	99.13	Excelente	100	100	100	68.47
Junta de Protección Social de San José (JPSSJ)	96.53	Excelente	94.44	100	93.75	70
Correos de Costa Rica S.A.	96.1	Excelente	94.44	100	93.75	66.18
Municipalidad de Cartago	95.66	Excelente	100	100	87.5	68.47
Instituto Nacional de Seguros (INS)	95.66	Excelente	94.44	100	93.75	68.47
Instituto Costarricense de Turismo (ICT)	95.66	Excelente	100	100	100	62.36
Ministerio de Comercio Exterior (COMEX)	95	Excelente	100	100	100	65
Municipalidad de Alajuela	94.8	Excelente	94.44	100	100	63.89
Fondo Nacional de Financiamiento Forestal	94.8	Excelente	100	100	81.25	70
Banco de Costa Rica (BCR)	94.8	Excelente	100	100	87.5	63.89
Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)	94.8	Excelente	83.33	100	100	70

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE)	94.36	Excelente	94.44	100	100	63.13
Dirección General de Servicio Civil (DGSC)	93.93	Excelente	83.33	100	100	68.47
Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC)	93.93	Excelente	88.89	100	93.75	68.47
Ministerio de Educación Pública (MEP)	93.93	Excelente	94.44	100	81.25	68.47
Municipalidad de Desamparados	93.93	Excelente	100	100	81.25	68.47
Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (ICAA)	93.49	Excelente	88.89	100	100	64.65
Municipalidad de Escazú	93.27	Excelente	100	100	100	61.94
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO)	92.19	Excelente	100	50	100	62.36
Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA)	91.76	Excelente	88.89	100	100	61.6
Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ)	91.53	Excelente	88.89	100	100	65
Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A. (Sinart)	91.53	Excelente	100	100	87.5	65
Consejo Técnico de Aviación Civil (CTAC)	91.33	Excelente	88.89	75	100	63.89

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Dirección Nacional de Notariado (Ministerio de Justicia y Paz)	91.33	Excelente	100	100	81.25	63.89
Compañía Nacional de Fuerza y Luz S. A. (CNFL)	90.89	Excelente	83.33	100	87.5	66.18
Junta Administradora de Servicios Eléctricos de Cartago (JASEC)	90.89	Excelente	77.78	100	100	63.13
Comisión Nacional de Préstamos para la Educación	90.46	Muy Buena	88.89	100	87.5	65.42
Asamblea Legislativa (Congreso)	90.46	Muy Buena	83.33	100	100	62.36
Universidad Nacional	90.46	Muy Buena	88.89	100	87.5	65.42
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)	90.46	Muy Buena	94.44	100	81.25	65.42
Tribunal Supremo de Elecciones	90.03	Muy Buena	94.44	100	87.5	61.6
Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH)	89.8	Muy Buena	100	100	81.25	65
Municipalidad de San Rafael	89.59	Muy Buena	88.89	100	75	70
Tribunal Registral Administrativo	89.59	Muy Buena	94.44	100	81.25	60.83
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE)	89.59	Muy Buena	88.89	100	87.5	60.83



## Departamento Servicios Archivisticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Presidencia de la República	88.72	Muy Buena	94.44	75	81.25	65.42
Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)	88.06	Muy Buena	100	100	81.25	61.94
Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC)	87.86	Muy Buena	83.33	100	87.5	60.83
Instituto de Desarrollo Rural (INDER)	87.63	Muy Buena	94.44	100	87.5	58.13
Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC)	87.42	Muy Buena	100	100	68.75	60.07
Procuraduría General de la República (PGR)	86.99	Muy Buena	77.78	100	93.75	59.31
Municipalidad de Montes de Oca	86.12	Muy Buena	77.78	100	87.5	63.89
Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE)	86.12	Muy Buena	83.33	75	87.5	63.89
Imprenta Nacional	86.12	Muy Buena	88.89	75	100	54.72
Municipalidad de San Ramón	85.89	Muy Buena	94.44	100	87.5	58.13
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)	85.46	Muy Buena	88.89	100	93.75	57.36
Dirección General del Archivo Nacional	85.26	Muy Buena	94.44	100	62.5	65.42
Museo de Arte Costarricense	85.26	Muy Buena	88.89	100	87.5	56.25

## Departamento Servicios Archivisticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Servicio Fitosanitario del Estado	85.26	Muy Buena	88.89	100	81.25	59.31
Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER)	84.82	Muy Buena	83.33	100	81.25	61.6
Municipalidad de Heredia	84.39	Muy Buena	88.89	100	81.25	57.78
Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional	83.95	Muy Buena	88.89	100	81.25	57.01
Defensoría de los Habitantes de la República	83.52	Muy Buena	83.33	100	68.75	65.42
Junta Administrativa del Registro Nacional	83.52	Muy Buena	83.33	100	75	62.36
Liga Agrícola Industrial de la Caña de Azúcar (LAICA)	83.52	Muy Buena	77.78	75	75	68.47
Colegio Universitario de Limón (CUNLIMON)	82.86	Muy Buena	94.44	100	75	58.89
Banco Central de Costa Rica (BCCR)	82.65	Muy Buena	94.44	100	75	54.72
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER)	81.79	Muy Buena	94.44	100	62.5	59.31
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	81.79	Muy Buena	77.78	100	68.75	65.42
Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP)	81.12	Muy Buena	83.33	100	93.75	52.78
Municipalidad de Guácimo	80.48	Buena	100	100	43.75	63.13

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud	80.48	Buena	88.89	100	50	66.18
Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)	80.05	Buena	83.33	100	68.75	59.31
Municipalidad de Goicoechea	80.05	Buena	77.78	100	62.5	65.42
Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias	80.05	Buena	72.22	75	93.75	56.25
Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)	79.62	Buena	55.56	75	100	61.6
Consejo de Seguridad Vial (COSEVI)	79.62	Buena	83.33	75	68.75	58.54
Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.	79.18	Buena	88.89	100	62.5	57.78
Ministerio de Justicia y Paz (MJP)	79.18	Buena	88.89	100	56.25	60.83
Superintendencia General de Telecomunicaciones (SUTEL)	78.95	Buena	88.89	100	68.75	55.07
Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)	78.75	Buena	100	100	43.75	60.07
Municipalidad de Curridabat	78.32	Buena	66.67	100	68.75	65.42
Ministerio de Seguridad Pública (MSP)	77.88	Buena	72.22	100	68.75	61.6

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Municipalidad de Pérez Zeledón	77.88	Buena	88.89	100	43.75	64.65
Municipalidad de San Carlos	77.65	Buena	88.89	75	56.25	61.94
Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)	76.35	Buena	83.33	100	75	53.54
Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA)	76.15	Buena	83.33	100	62.5	55.49
Universidad Estatal a Distancia (UNED)	76.15	Buena	83.33	100	62.5	55.49
Corporación Ganadera Nacional	75.92	Buena	72.22	75	93.75	52.78
Municipalidad de Carrillo	75.05	Buena	72.22	25	87.5	60.42
Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA)	75.05	Buena	94.44	100	43.75	57.36
Municipalidad de Orotina	74.85	Buena	83.33	100	56.25	56.25
Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A. (ESPH)	74.85	Buena	77.78	0	75	62.36
Instituto Costarricense Sobre Drogas (ICD)	74.41	Buena	88.89	50	56.25	58.54
Municipalidad de San José	73.55	Buena	77.78	100	43.75	63.13
Cuerpo de Bomberos	73.55	Buena	94.44	75	25	66.18
Municipalidad de Mora	73.32	Buena	66.67	100	68.75	60.42
Municipalidad de Sarapiquí	73.32	Buena	100	100	68.75	42.08

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA)	72.88	Buena	83.33	100	62.5	53.54
Municipalidad de Santa Ana	72.68	Buena	77.78	50	62.5	58.54
Municipalidad de Grecia	72.45	Buena	83.33	100	50	58.89
Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)	72.24	Buena	55.56	100	50	66.94
Ministerio de Hacienda (MH)	72.24	Buena	55.56	100	68.75	60.83
Corporación Bananera Nacional S.A. (CORBANA)	71.81	Regular	83.33	100	50	53.96
Ministerio de Salud (MS)	71.81	Regular	66.67	0	75	63.13
Colegio Universitario de Cartago (CUC)	71.15	Regular	100	100	31.25	56.6
Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT)	70.51	Regular	61.11	100	56.25	60.83
Municipalidad de Puntarenas	70.08	Regular	61.11	75	62.5	60.07
Municipalidad de Moravia	69.64	Regular	66.67	50	68.75	56.25
Municipalidad de Vázquez de Coronado	69.64	Regular	77.78	100	31.25	59.31
Municipalidad de Santo Domingo	68.78	Regular	77.78	75	37.5	60.83
Municipalidad de La Unión	68.32	Regular	100	100	75	30.97

## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA)	67.91	Regular	66.67	100	43.75	59.31
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)	67.68	Regular	83.33	100	43.75	50.49
Municipalidad de Flores	67.68	Regular	94.44	100	25	56.6
Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	67.68	Regular	72.22	100	43.75	59.65
Colegio de Profesionales de Psicología de Costa Rica	67.65	Regular	94.44	75	100	30.56
Municipalidad de Oreamuno	67.04	Regular	72.22	100	25	63.89
Consejo de Transporte Público (CTP)	67.04	Regular	61.11	100	56.25	54.72
Municipalidad de Aserri	66.81	Regular	100	100	0	64.24
Municipalidad de La Cruz	66.61	Regular	83.33	100	25	53.96
Oficina Nacional de Semillas (ONS)	66.38	Regular	94.44	100	31.25	51.25
Fábrica Nacional de Licores (FANAL)	66.38	Regular	66.67	100	68.75	48.19
Centro Costarricense de Producción Cinematográfica	66.35	Regular	100	100	93.75	25.21
Municipalidad de Poás	65.94	Regular	72.22	75	56.25	53.54
Municipalidad de Matina	65.08	Regular	80.56	100	56.25	44.38
Universidad Técnica Nacional	64.87	Regular	69.44	0	56.25	58.54

## Departamento Servicios Archivisticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Hospital Raúl Blanco Cervantes	63.78	Regular	61.11	75	56.25	52.78
Municipalidad de Tilarán	63.14	Regular	72.22	100	25	53.96
Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT)	62.7	Regular	61.11	50	56.25	50.14
Municipalidad de Montes de Oro	62.02	Regular	72.22	100	81.25	38.96
Municipalidad de Tibás	61.84	Regular	50	50	50	60.83
Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU)	61.84	Regular	63.89	75	18.75	62.36
Municipalidad de Corredores	61.4	Regular	66.67	100	25	57.01
Municipalidad de Santa Cruz	61.4	Regular	38.89	75	56.25	60.07
Municipalidad de Osa	61.17	Regular	52.78	25	81.25	49.72
Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA)	59.44	Regular	83.33	100	18.75	51.25
Municipalidad de Puriscal	59.01	Malo	83.33	75	37.5	44.38
Municipalidad de Atenas	57.27	Malo	55.56	100	43.75	50.49
Municipalidad de Liberia	57.07	Malo	38.89	50	75	46.32
Municipalidad de Paraíso	55.97	Malo	44.44	25	62.5	54.31
Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA)	55.33	Malo	61.11	50	56.25	40.21

## Departamento Servicios Archivisticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Municipalidad de Siquirres	54.9	Malo	38.89	50	56.25	51.67
Municipalidad de Belén	54.9	Malo	44.44	75	37.5	54.72
Municipalidad de Garabito	53.8	Malo	63.89	100	43.75	39.79
Corporación Arrocería Nacional (CONARROZ) Antigua oficina del arroz	52.5	Malo	72.22	50	0	60.42
Consejo Nacional de Concesiones (CNC)	51.17	Malo	77.78	100	50	32.08
Editorial Costa Rica (ECR)	50.77	Malo	55.56	75	18.75	54.31
Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT)	50.31	Malo	77.78	100	31.25	36.67
Tribunal de Servicio Civil	49.87	Malo	77.78	0	75	29.79
Municipalidad de Palmares	49.03	Malo	44.44	75	50	42.08
Municipalidad de San Isidro	47.73	Malo	55.56	0	43.75	45.9
Municipalidad de Acosta	45.97	Malo	66.67	100	31.25	38.19
Sistema de Emergencias 9-1-1 (al ICE)	44.9	Malo	66.67	25	50	32.5
Consejo Nacional de Producción (CNP)	44.26	Malo	47.22	50	12.5	53.54
Junta de Desarrollo de la Zona Sur (JUDESUR)	44.26	Malo	50	25	43.75	36.74
Municipalidad de Quepos (antes Aguirre)	44.23	Malo	94.44	100	31.25	19.86



## Departamento Servicios Archivísticos Externos



Institucion	Indice General	Calificacion Cualitativo	Conservación Documental	Infraestructura	Normativa TI	Organización Administrativa
Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU)	42.76	Malo	50	100	12.5	39.44
Ente Costarricense de Acreditación (ECA)	41.86	Malo	50	0	56.25	36.32
Municipalidad de Bagaces	41.22	Malo	38.89	100	6.25	49.72
Teatro Nacional (TN)	41.02	Malo	38.89	50	37.5	36.39
Colegio de Farmacéuticos (CFCR)	31.45	Malo	44.44	50	37.5	24.1
Municipalidad de Buenos Aires	31.05	Malo	27.78	25	31.25	31.04
Dirección Nacional de Centros de Educación, Nutrición y de Centros Infantiles	30.61	Malo	16.67	0	31.25	39.44
Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica (CPCECR)	29.72	Malo	55.56	0	25	27.15
Municipalidad de Zarceró	21.48	Malo	66.67	75	0	9.58
Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.	21.05	Malo	22.22	0	43.75	21.04
Municipalidad de Upala	20.64	Malo	38.89	25	6.25	18.82
Municipalidad de Parrita	18.65	Malo	44.44	25	0	26.74
Municipalidad de Santa Bárbara	17.81	Malo	33.33	75	0	17.64
Municipalidad de Nandayure	12.14	Malo	50	75	6.25	3.06
Comisión Nacional de Energía Atómica	0	Malo	5.56	0	25	6.11

# Departamento Servicios Archivisticos Externos



Institucion

Indice General

Calificacion Cualitativo

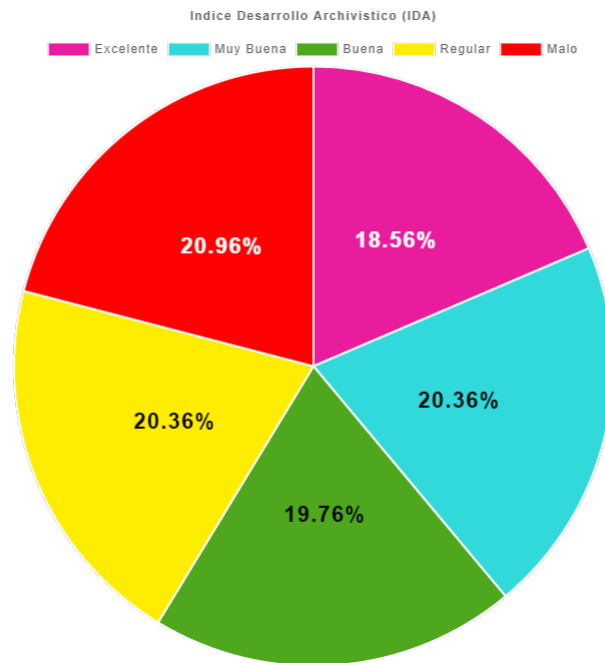
Conservación Documental

Infraestructura

Normativa TI

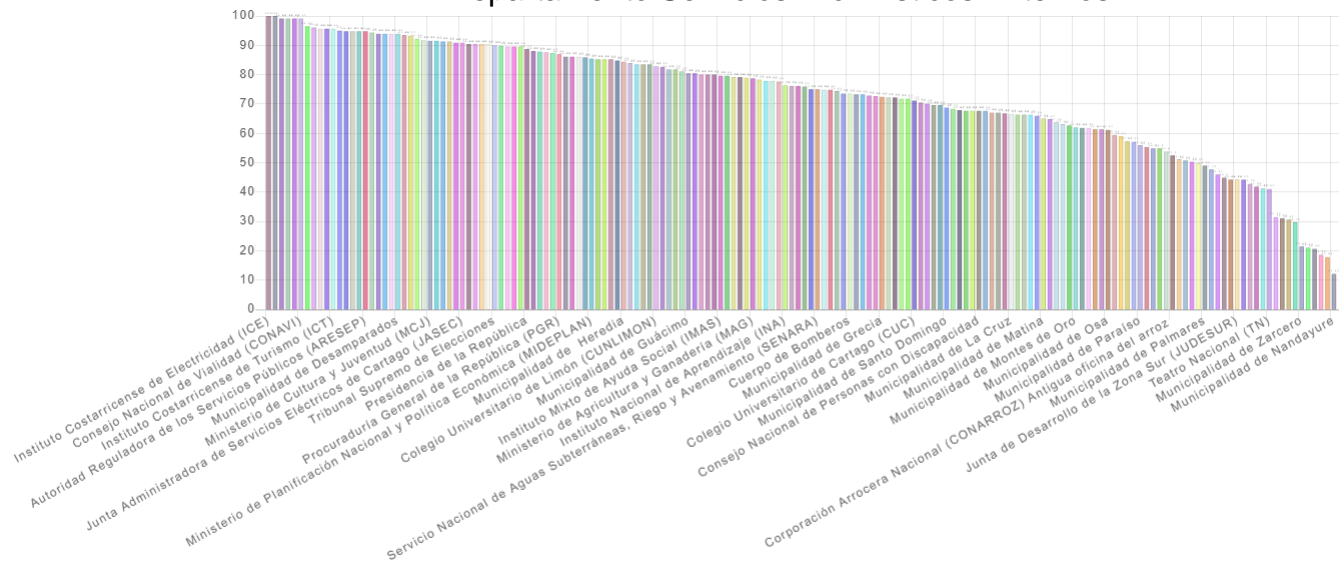
Organización Administrativa

# Indice Desarrollo Archivistico



## Indice Desarrollo Archivistico

## Departamento Servicios Archivísticos Externos

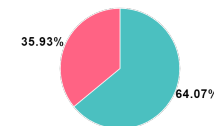


Indice Desarrollo Archivístico (IDA)

# Reporte por pregunta 2020-2021

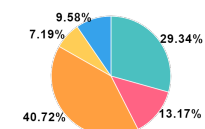
1. ¿Se refleja en el organigrama de la institución la Unidad del Archivo Central?

Si = 107
No = 60



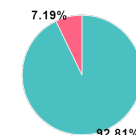
2. ¿De cuál unidad administrativa depende el Archivo Central?

Unidad jerárquica más alta (Ministro, Alcalde, Gerente, Director, Decanato) = 49
Unidades jerárquicas alta (Viceministros, Subdirector, Oficialía) = 22
Unidades jerárquicas intermedias (Administrativo Financiero, Servicios de Información, etc) = 68
Unidades jerárquicas operativas (unidades, etc) = 12
Otro, especifique: = 16



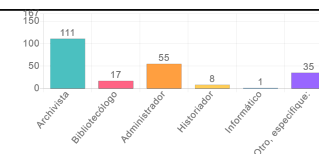
3. ¿Existe una plaza formalizada en la Unidad del Archivo Central, ya sea profesional o técnica para el encargado o jefe del Archivo Central?

Si = 155
No = 12



4. ¿Cuál es la formación académica del jefe o encargado del Archivo Central? (marque con una x varias opciones):

Archivista = 111
Bibliotecólogo = 17
Administrador = 55
Historiador = 8
Informático = 1
Otro, especifique: = 35

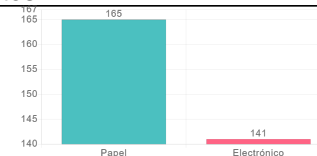


5. Nivel académico del jefe o encargado del Archivo Central (marque con x, su último grado de formación académica):	
Bachillerato en secundaria = 7	
Técnico/Diplomado universitario = 31	
Bachillerato universitario = 25	
Licenciatura = 88	
Maestría = 14	
Ninguno = 2	
6. ¿El Archivo Central cuenta con disposiciones administrativas (lineamientos, directrices, manuales o procedimientos) vigentes que regulen el quehacer archivístico de la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 8	
Si = 153	
No = 14	
7. ¿El Archivo Central controla el cumplimiento de estas disposiciones administrativas (lineamientos, directrices y procedimientos) en los archivos de gestión?	
Si = 150	
No = 3	
8. ¿Se cumple la Directriz de la Junta Administrativa del Archivo Nacional para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, publicada en la Gaceta nº. 39 del 25 de febrero de 2015?	
Si = 127	
No = 40	
9. ¿La institución custodia documentos textuales? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 11	
Si = 166	
No = 1	

10. De los documentos textuales que conserva la institución. Marque los soportes en que se producen o reciben estos documentos.

Papel = 165

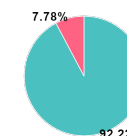
Electrónico = 141



11. ¿La institución custodia documentos gráficos (fotografías, mapas, planos, afiches, trípticos, folletos, etc)? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 13

Si = 154

No = 13

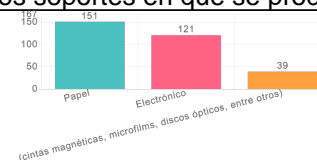


12. De los documentos gráficos (fotografías, mapas, planos, afiches, trípticos, folletos, etc) que conserva la institución. Marque los soportes en que se producen o reciben estos documentos

Papel = 151

Electrónico = 121

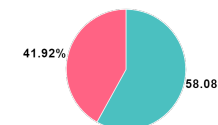
Análogo (cintas magnéticas, microfilms, discos ópticos, entre otros) = 39



13. ¿La institución custodia documentos audiovisuales (entrevistas, documentales, filmes, etc)? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 15

Si = 97

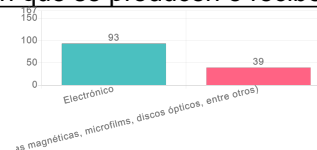
No = 70



14. De los documentos audiovisuales (entrevistas, documentales, filmes, etc) que conserva la institución. Marque los soportes en que se producen o reciben estos documentos.

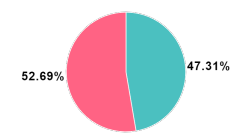
Electrónico = 93

Análogo (cintas magnéticas, microfilms, discos ópticos, entre otros) = 39



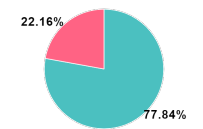
15. Si se custodian documentos en soportes tales como discos compactos, cintas magnéticas, fotografías en soporte tradicional, filmes, micropelículas y microfichas ¿Se cumple con los artículos 87 inciso g), 88, 89,90, 91 y 92 del Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202?

Si = 79  
No = 88



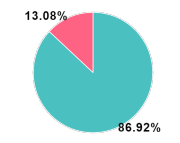
16. ¿Existe un cuadro de clasificación normalizado? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 19

Si = 130  
No = 37



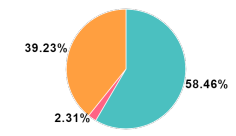
17. ¿Qué sistema de clasificación se utiliza?

Orgánico = 113  
Funcional = 17



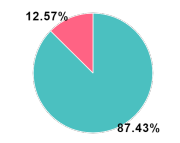
18. ¿Los archivos de gestión implementan el cuadro de clasificación?

Si = 76  
No = 3  
Parcial = 51



19. ¿Existen métodos de ordenación normalizados a nivel institucional? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 21

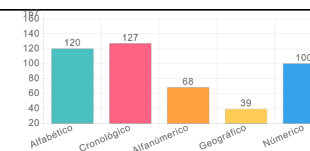
Si = 146  
No = 21





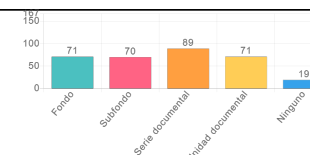
20. ¿Qué métodos de ordenación se utilizan?

Alfabético = 120
Cronológico = 127
Alfanumérico = 68
Geográfico = 39
Númerico = 100



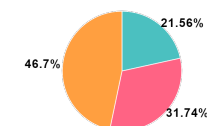
21. ¿En qué nivel se realiza la descripción documental?

Fondo = 71
Subfondo = 70
Serie documental = 89
Unidad documental = 71
Ninguno = 19



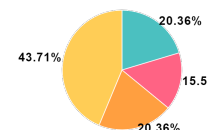
22. ¿Se implementa la Norma técnica nacional: Lineamientos para la descripción archivística, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional el 02 de diciembre de 2020, publicada en el Alcance 325 a La Gaceta n° 291 del 11 de diciembre de 2020.

Si = 36
No = 53
Parcial = 78



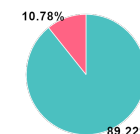
23. ¿Qué porcentaje aproximado del total del acervo documental se encuentra descrito?

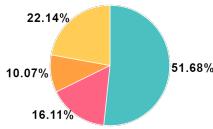
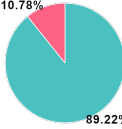
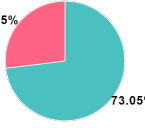

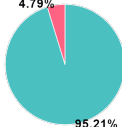
0-25% = 34
26-50% = 26
51-75% = 34
76-100% = 73



24. ¿Existe un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) conformado en la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 26

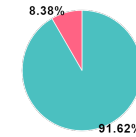
Si = 149
No = 18



25. Para el período que abarca este informe, indique cuantas sesiones ha realizado el CISED.	
De 1 a 3 = 77	
De 4 a 6 = 24	
Más de 6 = 15	
Ninguna = 33	
26. ¿En su institución se aplican las resoluciones de la CNSED en las que se emiten declaraciones de documentos con valor científico cultural?	
Si = 149	
No = 18	
27. ¿Se cuenta con tablas de plazos o valoraciones parciales de conservación de documentos aprobadas por el Cised que se ajustan a las necesidades institucionales?	
Si = 122	
No = 45	
28. ¿Se elaboran y publican actas de eliminación de documentos en la institución, según en el período del informe?	
Si = 96	
No = 71	
29. ¿Se cumple lo dispuesto en la normativa nacional respecto al acceso a los documentos (art 11, 24, 27, 30 de la Constitución Política, art. 10, 23 inciso i) y 42 inciso c) de la Ley nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos, Ley N°8968 Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales y su reglamento, Ley N° 9097 Regulación del Derecho de Petición, entre otras)?	
Si = 159	
No = 8	

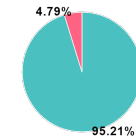
30. ¿Hay un procedimiento normalizado para el préstamo o facilitación de los documentos a los usuarios?

Si = 153
No = 14



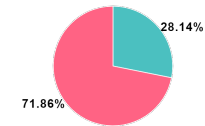
31. ¿Existen controles para facilitar los documentos a los usuarios?

Si = 159
No = 8



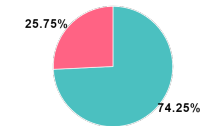
32. ¿Se facilita el fondo documental mediante un servicio en línea con su respectiva descripción?

Si = 47
No = 120



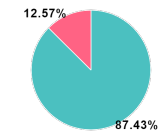
33. ¿Se ofrece el servicio de reprografía (por fotocopia o digitalización) en el Archivo Central?

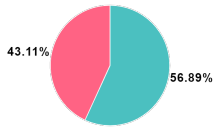
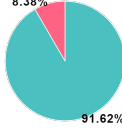
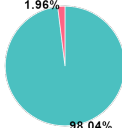
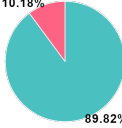
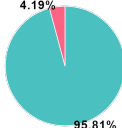
Si = 124
No = 43



34. ¿Existe un procedimiento normalizado para realizar la transferencia de documentos de los archivos de gestión al Archivo Central?

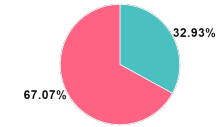
Si = 146
No = 21



<p>35. ¿Existe un plan de transferencias establecido para la remisión de documentos de los archivos de gestión al Archivo Central y de este al Archivo Nacional?</p>										
<p>Si = 95</p>										
<p>No = 72</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>95</td> <td>56.89%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>72</td> <td>43.11%</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Cantidad	Porcentaje	Si	95	56.89%	No	72	43.11%
Respuesta	Cantidad	Porcentaje								
Si	95	56.89%								
No	72	43.11%								
<p>36. ¿El Archivo Central recibe documentos con listas de remisión? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 38</p>										
<p>Si = 153</p>										
<p>No = 14</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>153</td> <td>91.62%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>14</td> <td>8.38%</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Cantidad	Porcentaje	Si	153	91.62%	No	14	8.38%
Respuesta	Cantidad	Porcentaje								
Si	153	91.62%								
No	14	8.38%								
<p>37. ¿El Encargado del Archivo Central confronta contra la lista de remisión los documentos que recibe de los archivos de gestión?</p>										
<p>Si = 150</p>										
<p>No = 3</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>150</td> <td>98.04%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>3</td> <td>1.96%</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Cantidad	Porcentaje	Si	150	98.04%	No	3	1.96%
Respuesta	Cantidad	Porcentaje								
Si	150	98.04%								
No	3	1.96%								
<p>38. ¿Se capacita a los funcionarios encargados de los archivos de gestión en materia archivística?</p>										
<p>Si = 150</p>										
<p>No = 17</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>150</td> <td>89.82%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>17</td> <td>10.18%</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Cantidad	Porcentaje	Si	150	89.82%	No	17	10.18%
Respuesta	Cantidad	Porcentaje								
Si	150	89.82%								
No	17	10.18%								
<p>39. ¿Se asesora a los encargados de los archivos de gestión, en cuanto a la ejecución de las labores archivísticas?</p>										
<p>Si = 160</p>										
<p>No = 7</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Cantidad</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>160</td> <td>95.81%</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>7</td> <td>4.19%</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Cantidad	Porcentaje	Si	160	95.81%	No	7	4.19%
Respuesta	Cantidad	Porcentaje								
Si	160	95.81%								
No	7	4.19%								

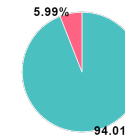
40. ¿Se cuenta con un programa de actividades de difusión de carácter educativo y cultural sobre los documentos que custodia el Archivo Central?

Si = 55
No = 112



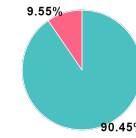
41. ¿Existe un local establecido para el Archivo Central o se cuenta con servicio externalizado de custodia? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 45

Si = 157
No = 10



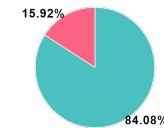
42. Cuenta con un área Administrativa

Si = 142
No = 15



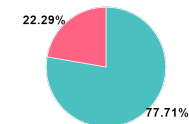
43. Cuenta con un área de depósito separada del resto del local

Si = 132
No = 25



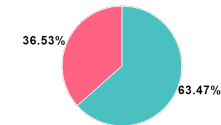
44. Cuenta con un área específica para la atención al público

Si = 122
No = 35



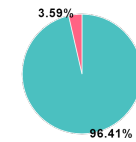
45. ¿Se implementa un plan integrado de conservación que asegure y garanticen la integridad física, lógica y funcional, la autenticidad y confiabilidad de todo el acervo documental desde su gestión hasta su disposición final?

Si = 106  
No = 61



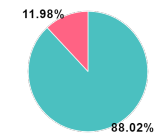
46. ¿Se guardan los documentos en cajas especiales de archivo (cajas libres de ácido) debidamente identificadas?

Si = 161  
No = 6



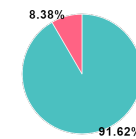
47. ¿Existe un plan de limpieza periódica para la estantería, cajas y documentos?

Si = 147  
No = 20



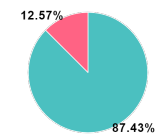
48. ¿Se utilizan niveles bajos de luz artificial?

Si = 153  
No = 14



49. En caso de existir filtraciones de luz natural en los depósitos ¿se toman medidas correctivas como polarizado de ventanas y puertas, utilización de persianas o cortinas? (Ante la inexistencia de filtraciones conteste afirmativo)

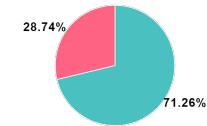
Si = 146  
No = 21



50. ¿Se controla la humedad relativa dentro de los depósitos, con la utilización de deshumidificadores?

Si = 119

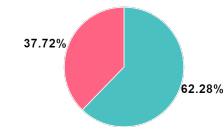
No = 48



51. ¿Se controla la temperatura dentro de los depósitos, utilizando equipos de aire acondicionado?

Si = 104

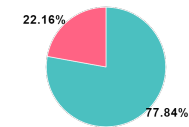
No = 63



52. ¿Los pisos, suelos y cielo raso del local de archivo son de materiales no flamables?

Si = 130

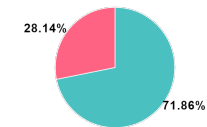
No = 37



53. ¿Existen en el local, equipos que permitan controlar el fuego en caso de un siniestro, tales como: alarmas contra incendios e interruptores de fluido eléctrico?

Si = 120

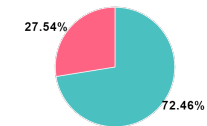
No = 47



54. ¿Existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo?

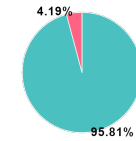
Si = 121

No = 46



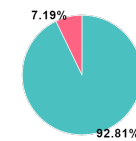
55. ¿Los estantes se colocan a 10 cm de distancia del suelo?

Si = 160
No = 7



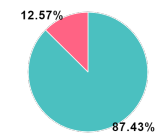
56. ¿El sistema eléctrico del local del Archivo Central se encuentra en buen estado?

Si = 155
No = 12



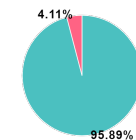
57. ¿El local del Archivo Central cuenta con extintores? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 59

Si = 146
No = 21



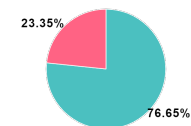
58. ¿Se le da mantenimiento anual a los extintores que se encuentran en el Archivo Central?

Si = 140
No = 6



59. Se cuenta con un programa sobre el control de plagas para las áreas donde se conservan los documentos

Si = 128
No = 39





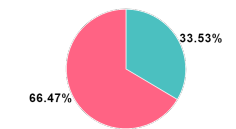
60. ¿Es suficiente el espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central?

Si = 93
No = 74



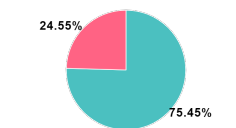
61. ¿Se cuenta con un plan de preservación de desastres para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes?

Si = 56
No = 111



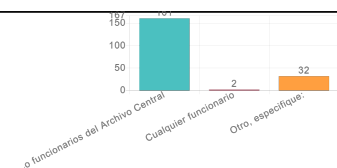
62. ¿Cuenta el archivo central con servicio de vigilancia?

Si = 126
No = 41



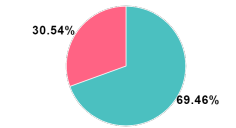
63. ¿Quiénes tienen acceso libre a las áreas de depósito?

Solo funcionarios del Archivo Central = 161
Cualquier funcionario = 2
Otro, especifique: = 32



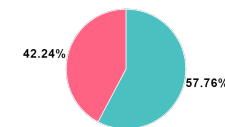
64. ¿Existen reproducciones de documentos digitalizados en la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 66

Si = 116
No = 51



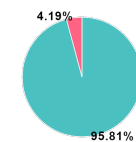
65. ¿Se han establecidos los objetivos, alcances, protocolo, mecanismos de control, metadatos, necesidades de almacenamiento y mecanismos de respaldo periódico para el proceso de digitalización de documentos de la institución?

Si = 67  
No = 49



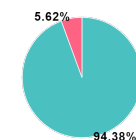
66. ¿Se producen documentos en soporte electrónicos en la institución? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 82

Si = 160  
No = 7



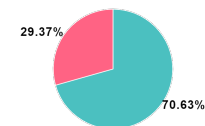
67. ¿Los documentos en soporte electrónicos cuentan con firma digital avanzada?

Si = 151  
No = 9



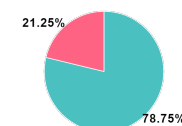
68. ¿Existen repositorios documentales para los documentos en soporte digital?

Si = 113  
No = 47



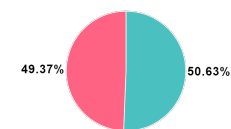
69. ¿La institución cuenta con seguridad perimetral, políticas de acceso a la información, espacios físicos seguros, control de ambiente, políticas de respaldo, replicación de información en localizaciones alternas al original, uso de varios tipos de soportes de respaldo y planes de contingencia y recuperación?

Si = 126  
No = 34



70. ¿La institución establece procesos continuos de transferencia de los documentos electrónicos a nuevos soporte, considerando características como capacidad de almacenamiento, tasa de transferencia, durabilidad aproximada del soporte, presencia y estabilidad del soporte en el mercado para evitar la obsolescencia?

Si = 81  
No = 79



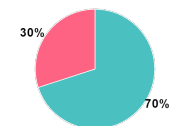
71. ¿La institución genera metadatos de contexto, técnicos, de preservación, descriptivos vinculados a los documentos electrónicos que permitan la inteligibilidad de la información y garantice la conservación y acceso a largo plazo?

Si = 80  
No = 80



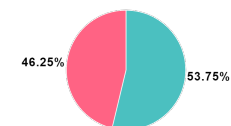
72. ¿La institución utiliza formatos normalizados e interoperables que permitan la independencia del software en los que se producen los documentos electrónicos?

Si = 112  
No = 48



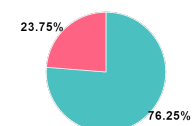
73. ¿La institución cuenta con una estrategia para migrar información de un entorno a otro, sin pérdida de contenido ni de contexto, y con la menor pérdida posible de estructura?

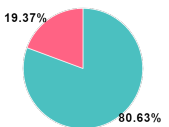
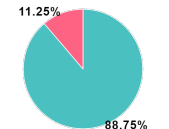
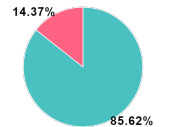
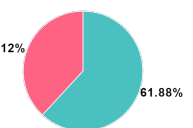
Si = 86  
No = 74



74. ¿La institución cumple con las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) emitidas en el año 2007 por la Contraloría General de la República referentes a la de documentos electrónicos, específicamente con lo estipulado en el “Capítulo IV Prestación de servicios y mantenimiento, apartado 4.3: Administración de los datos”?

Si = 122  
No = 38

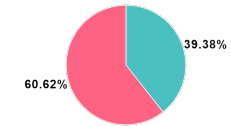


<p>75. ¿La institución cumple con lo establecido en los artículos n°. 15 y 16 de la Ley General de Control Interno n°. 8292, referentes a las actividades de control y sistemas de información?</p> <p>Si = 129</p> <p>No = 31</p>	
<p>76. ¿La institución cumple con la Ley n°. 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos de 30 de agosto de 2005, publicada en La Gaceta n°. 197 de 13 de octubre de 2005?</p> <p>Si = 142</p> <p>No = 18</p>	
<p>77. ¿La institución cumple con la “Política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente”, emitida por la Dirección de Certificados de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, publicado en el alcance 92 de La Gaceta n°. 95 de 20 de mayo de 2013?</p> <p>Si = 137</p> <p>No = 23</p>	
<p>78. ¿La institución cumple la Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos, publicada en la Gaceta n°. 88 de 5 de mayo 2018?</p> <p>Si = 91</p> <p>No = 69</p>	
<p>79. ¿Las unidades administrativas encargadas de las Tecnologías de la Información y el Archivo Central, controlan en conjunto el cumplimiento de la normativa antes mencionada en la institución?</p> <p>Si = 99</p> <p>No = 61</p>	

80. ¿La institución cuenta con un gestor documental (sistema electrónico para la administración de documento? Si su respuesta es negativa salta a la pregunta 82

Si = 63

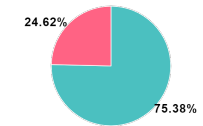
No = 97



81. ¿El Encargado del Archivo Central participó en el diseño e implementación del gestor documental?

Si = 49

No = 16



82. ¿Existe un equipo interdisciplinario que se encuentre trabajando en el diseño e implementación de un sistema de gestión documental electrónico?

Si = 112

No = 55

