

NORMA ISDIAH

La Norma está dividida en 6 áreas y 31 subáreas:

1. Área de identificación
2. Área de contacto
3. Área de descripción
4. Área de acceso
5. Área de servicios
6. Área de control

1. Área de Identificación:	
1.1 Identificador	No aplica.
1.2 Forma autorizada del nombre Registrar la forma autorizada del nombre.	Archivo Central Maribel Bermúdez Bermúdez
1.3 Forma paralela del nombre Registrar la forma paralela del nombre.	Archivo Central de la Procuraduría General de la República
1.4 Otra forma del nombre	No
1.5 Tipo de institución	<ul style="list-style-type: none">• Archivo público• Sector público: Poder Ejecutivo• Especificidad: estatal
2. Área de Contacto	
2.1 Localización y dirección	Costa Rica, San José, Cantón Central, Distrito Catedral, Avenidas 2 y 6, calle 13 (50 metros Norte de los Doctores Echandi, frente al Hotel la Flor de Liz)
2.2 Teléfono, fax correo electrónico	Teléfono (506)2243-8332, (506)2243-8333 Faxes (506)2233-7010, (506)2255-0997, (506)2222-5335
2.3 Persona de contacto	Xiomara Ramírez Aguilar Encargada xiomarara@pgr.go.cr Maureen Mora Barrantes Asistente maureenmb@pgr.go.cr
3. Área de Descripción	
3.1 Historia Institucional	Desde que se creó la Procuraduría General de la República existió una oficina llamada Prosecretaría General, que funcionó como un archivo de gestión

	<p>centralizado. Pero, en el mes de enero del 2000 la mencionada oficina pasó a ser el Archivo Central, conforme con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 7202. A partir del mes de marzo del mismo año, el Archivo Central fue dotado con edificio propio.</p>
3.2 Contexto cultural y geográfico	<p>Cultural: el fondo documental de la Procuraduría es de gran relevancia, debido a que sus funciones producen documentos de importancia jurídica a nivel nacional, como lo son los dictámenes, los cuales poseen valor vinculante para las instituciones del sector público costarricense. También, realiza otras funciones que causan impacto en el patrimonio nacional, como es la de los recursos existentes en la zona marítimo-terrestre, el mar territorial, la zona económica exclusiva y la plataforma continental, al igual que las denuncias que presentan ante el Área de Ética Pública, la cual realiza las acciones administrativas necesarias para prevenir, detectar y erradicar la corrupción e incrementar la ética y la transparencia en la función pública, entre muchas otras.</p> <p>Geográfico: La documentación está circunscrita al ámbito nacional.</p>
3.3 Atribuciones/Fuentes legales	<p>Decreto 29495-J publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 96 del 21 de mayo de 2001, pág. 6 (descentralización del Archivo Central)</p>
3.4 Estructura administrativa	<p>El Archivo Central está subordinado al Núcleo de Servicios Administrativos.</p>
3.5 Gestión de documentos y política de ingresos	<p>En el Archivo Central de la Procuraduría, se realizan las funciones de clasificación, ordenación, descripción y valoración documental, de conformidad con la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.</p> <p>Política de ingresos: Los Archivos de Gestión transfieren los expedientes de pronunciamientos y asuntos constitucionales, en el momento de contar con el recibido de las instituciones consultantes, por medio de un control.</p> <p>También se coordina la transferencia de otros documentos basados en las vigencias establecidas en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos.</p>
3.6 Edificio	<p>El edificio fue construido en el 2000, posee un área de 110 m², construcción dividida en tres áreas:</p> <p>Área de depósito: se divide en dos niveles, la capacidad total del depósito es de 12 metros de largo por cinco de ancho.</p>

	<p>Área administrativa: es de 8 metros de largo por 3.63 de ancho</p> <p>Área de atención al público: con 2 metros de largo por 2.80 de ancho.</p>
3.7 Fondo y otras colecciones custodiadas	<p>Se custodia documentos procedentes del Despacho del Procurador, Áreas de Derecho: Derecho Público, Derecho agrario y Ambiental, Derecho de la Función Pública, Derecho Penal, Ética Pública. Así como, otros documentos provenientes del Núcleo de Recursos Humanos.</p> <p>Las fechas de los documentos procedentes de las Áreas de Derecho son desde 1948 a la fecha y se refieren a pronunciamientos de la Procuraduría.</p> <p>La clase de los documentos es textual, algunos casos de expedientes judiciales contienen CD.</p>
3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	Inventarios por medio de bases de datos (Sistema Archivo Central)
4. Área de Acceso	
4.1 Horario de apertura, cierre	<p>Atención al público de Lunes a Viernes, de las 7:30 a las 12:00 horas y de las 13:00 a las 16:30 horas.</p> <p>Cerrado al público sábados y domingos. Festivos: 01 de enero, 11 de abril, Jueves y Viernes Santo, 1° de mayo, 25 de junio, 02 de agosto, 15 de agosto, 15 de setiembre, 12 de octubre que se transfiere para el lunes siguiente, 25 de diciembre y asuetos de ley.</p>
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	<p>El acceso al Archivo es libre y gratuito para todos los ciudadanos, para extranjeros previa presentación de alguna identificación (pasaporte, carné de estudiante, otros).</p> <p>Existen diferentes condiciones de uso, según el tipo de usuario: usuario interno (colaboradores de la Institución) y usuario externo (ciudadanos en general, estudiantes, funcionarios de otras instituciones, extranjeros).</p> <p>Usuario interno: puede realizar la solicitud de documentos in situ, a través de correo electrónico: xiomarara@pgr.go.cr, maureenmb@pgr.go.cr o vía telefónica a la extensión 332 o 333. El usuario debe completar un formulario, el documento se facilita por un mes, este plazo es prorrogable, realizando la solicitud a los correos facilitados anteriormente, también pueden efectuar la prórroga vía telefónica a esta misma extensión.</p>

	<p>Usuario externo: Debe completar un formulario, el documento se facilita solamente a sala, por lo tanto, la devolución la realiza el mismo día.</p> <p>Se fotocopia o se escanea los documentos, también se puede tomar fotografías. El usuario puede realizar las solicitudes por medio de correo electrónico: xiomarara@pgr.go.cr, maureenmb@pgr.go.cr o vía telefónica a los teléfonos 2243-8332 y 2243-8333.</p>
4.3 Accesibilidad	<p>Se debe tomar el autobús de Sabana en San José, este autobús realiza una parada 200 metros antes, también puede transportarse por tren, hace la parada a los 25 metros de la Institución, puede utilizar transporte público o personal, sin embargo, para este último no se facilita parqueo.</p> <p>La Institución facilita a las personas con movilidad reducida, rampas, baños adaptados, de conformidad con la Ley 7600.</p>
5. Área de Servicios	
5.1 Servicios de ayuda a la investigación	<p>El archivo tiene a disposición un área de consulta, equipada con mobiliario para mayor comodidad.</p> <p>Se ofrece a los usuarios un servicio de orientación y búsqueda de la información sobre los documentos que se custodian en el Archivo. Puede ponerse en contacto por medio del correo electrónico y el personal realizará las búsquedas solicitadas a través de los instrumentos de descripción del Archivo y remitirá la respuesta por el mismo medio de solicitud.</p> <p>Además, para las personas sordas, se cuenta con una colaboradora con conocimientos en LESCO, para un mejor servicio y personalizado.</p>
5.2 Servicios de reproducción	Reproducción por escáner, dispositivo de almacenamiento externo o CD (estos dos últimos debe aportarlo el usuario) estos servicios son gratuitos.
5.3 Espacios públicos	El Archivo organiza durante la Semana Archivística Nacional una exposición, cuya visita es gratuita.
6. Área de Control	
6.1 Identificador de la descripción	No aplica
6.2 Identificador de la institución	No aplica
6.3 Reglas y convenciones	Norma ISDIAH
6.4 Estado de elaboración	Descripción finalizada y realizada
6.5 Nivel de detalle	Descripción completa

6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación	17 de abril de 2013 14 de marzo de 2017
6.7 Lengua y escritura	Español
6.8 Fuentes	www.pgr.go.cr Documentos de la Procuraduría Diario Oficial La Gaceta No. 96 del 21 de mayo de 2001, pág. 6
6.9 Notas de mantenimiento	Xiomara Ramírez Aguilar