

Despacho del Viceministro Administrativo
Archivo Central

Guía de Ética y Valores del Archivo Central

Elaborado por:

Esteban Cabezas Bolaños, Coordinador del Archivo Central

Vinicio Méndez Mora, Profesional del Archivo Central

Noviembre de 2024

Introducción

El Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ) tiene la responsabilidad de custodiar y conservar la memoria documental de la institución. Este deber exige un compromiso ético y profesional con los principios y valores que orientan nuestras prácticas. Esta guía adapta los valores institucionales del MCJ al contexto del archivo, promoviendo un entorno de integridad, transparencia y compromiso en cada tarea que realizamos.

Misión y Visión del MCJ

La misión del Ministerio de Cultura y Juventud es fomentar y preservar la pluralidad y diversidad cultural, facilitando la participación de todos los sectores sociales en el desarrollo cultural y artístico.

La visión es consolidarse como una institución que fomenta el desarrollo cultural y creativo en Costa Rica, promoviendo valores culturales y sociales fundamentales.

Valores Institucionales del MCJ

- Respeto: Reconocer y valorar la diversidad de ideas, personas y culturas, promoviendo la convivencia armónica.
- Probidad: Actuar con integridad y transparencia en todas las gestiones.
- Compromiso: Cumplir con dedicación las responsabilidades asignadas, superando obstáculos para alcanzar los objetivos institucionales.

Principios Éticos para el Archivo Central

1. Respeto en el Entorno Laboral

Tolerancia y Amabilidad: Tratar a colegas y usuarios con cortesía, reconociendo sus derechos y promoviendo un ambiente inclusivo.

Atención Responsable: Respetar el tiempo y las necesidades de quienes solicitan acceso a documentos, garantizando un servicio profesional y empático.

Responsabilidad Medioambiental: Proteger y gestionar adecuadamente los recursos, en especial los documentos patrimoniales que son parte de la identidad cultural.

2. Probidad en la Gestión Documental

Integridad y Transparencia: Realizar cada actividad de forma honrada, asegurando la precisión y confidencialidad en el manejo de la información.

Cuidado en la Protección de Documentos: Preservar la integridad física y digital de los documentos, evitando su uso indebido y manteniendo la seguridad de la información.

Cumplimiento Normativo: Observar estrictamente las leyes y reglamentos aplicables a la gestión documental, especialmente en relación con la confidencialidad y el acceso a información pública.

3. Compromiso en el Desempeño Profesional

Dedicación y Eficiencia: Realizar cada actividad del archivo con compromiso, garantizando la calidad y exactitud en la organización, conservación y acceso de los documentos.

Búsqueda de Mejora Continua: Participar activamente en la capacitación y el desarrollo de competencias en archivística, contribuyendo a la innovación y eficiencia en las actividades del archivo.

Responsabilidad en el Servicio Público: Cumplir con los deberes asignados, asegurando que cada gestión aporte al logro de la misión y visión institucional.

Compromisos Éticos Específicos

- **Custodia Responsable:** Cada funcionario del archivo se compromete a proteger y conservar los documentos bajo su responsabilidad, evitando cualquier acto que comprometa su integridad.

- **Integridad en el Registro y la Clasificación:** Todos los controles y actividades archivísticas deben llevarse a cabo con exactitud y claridad, evitando errores o tergiversaciones en la información archivada.

- **Confidencialidad y Discreción:** Respetar la privacidad y confidencialidad de los documentos, asegurando que la información sensible no se divulgue inapropiadamente.

- **Promoción de un Ambiente Ético:** Fomentar la ética y los valores del MCJ en cada acción, promoviendo un ambiente de respeto y colaboración.

- **Innovación en la Gestión Documental:** Adoptar prácticas y tecnologías que fortalezcan la preservación y el acceso a la documentación histórica del MCJ, anticipándose a los desafíos futuros.

Mecanismos de Cumplimiento

- Capacitación Continua: Los funcionarios participarán en capacitaciones periódicas para fortalecer su conocimiento y compromiso con los valores y principios éticos del MCJ.

- Evaluación de Desempeño Ético: Se evaluará periódicamente el cumplimiento de los compromisos éticos y los valores en el desempeño diario de cada funcionario del archivo.

- Canales de Retroalimentación: Se establecerán espacios de retroalimentación donde el personal pueda expresar sus preocupaciones y sugerencias para mejorar la ética en el archivo.

- Divulgación de la Política Ética: Esta guía se divulgará a todos los miembros del archivo y estará disponible como referencia permanente.