

DESPACHO DEL VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO

ARCHIVO CENTRAL

Plan de Respuesta a Riesgos Específicos del Archivo Central

Actividades Críticas: Digitalización y Preservación Documental

Preparado por
Esteban Cabezas Bolaños
Archivista

Setiembre de 2025

1. Introducción

El Archivo Central del Ministerio de Cultura y Juventud, en cumplimiento del componente 3 del Sistema de Control Interno institucional –“Actividades de Control”– y con base en los lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Archivos y del procedimiento institucional vigente, presenta el siguiente Plan de Respuesta a Riesgos Específicos, orientado a dos actividades críticas: digitalización y preservación documental.

Ambas actividades requieren una planificación cuidadosa, control de procesos y respuesta ante posibles escenarios de riesgo que puedan comprometer la integridad, autenticidad o disponibilidad del patrimonio documental del Ministerio.

2. Objetivo general

Establecer medidas preventivas, reactivas y correctivas ante riesgos específicos asociados a los procesos de digitalización y preservación documental, con el fin de proteger los activos documentales del MCJ y garantizar su trazabilidad, autenticidad y conservación a largo plazo.

3. Alcance

Este plan aplica a:

- Fondos documentales en custodia del Archivo Central.
- Procesos de digitalización interna o con terceros.
- Acciones de conservación preventiva y correctiva.
- Personal técnico, administrativo o externo involucrado.

4. Identificación de actividades críticas y riesgos asociados

A. Digitalización documental

Actividad	Riesgos identificados	Consecuencias	Nivel de riesgo
Preparación física del documento	Daño al soporte por manipulación indebida	Pérdida parcial o total	Medio
Escaneo	Errores de resolución, formato o metadatos	Inutilidad del documento digital	Alto
Control de calidad y validación	Ausencia de revisión técnica	Aumento de errores	Alto
Respaldo y conservación de archivos digitales	Fallos de almacenamiento o corrupción	Pérdida irreversible	Muy alto

B. Preservación documental

Actividad	Riesgos identificados	Consecuencias	Nivel de riesgo
Manejo físico de colecciones	Contaminación biológica o daño mecánico	Degradación de documentos	Medio
Aplicación de medidas inadecuadas	Daño químico o estructural	Irreversibilidad del deterioro	Alto
Almacenamiento	Malas condiciones de temperatura o humedad	Riesgo sistémico	Alto
Foliado, rotulación o intervenciones sin criterios	Pérdida de información original	Grave alteración documental	Alto

5. Estrategias de respuesta y medidas de control

Tipo de respuesta	Acción específica	Responsable	Frecuencia
Preventiva	Capacitación del personal en manejo físico, digitalización y conservación	Coordinador del Archivo Central	Trimestral
Preventiva	Revisión técnica de escáneres, resolución, metadatos y respaldo	Encargado de digitalización	Antes de cada proyecto
Correctiva	Aplicación de protocolos de limpieza o estabilización bajo supervisión	Profesional técnico externo o capacitado	Según necesidad
Reactiva	Notificación y documentación de incidentes o pérdidas	Coordinador del Archivo Central	Inmediato
Verificativa	Evaluación periódica del sistema de respaldo digital y condiciones ambientales	Coordinador + Unidad de Tecnología + Proveeduría	Semestral
Participativa	Solicitud formal de revisión de controles a todo el personal del MCJ vinculado a procesos documentales	Coordinador del Archivo Central	Una vez al año

6. Seguimiento y revisión

- Este plan será revisado al cierre del año 2025 o ante cualquier incidente crítico que lo amerite.
- Se documentarán todos los eventos asociados a riesgos identificados.
- Las lecciones aprendidas serán integradas como insumos para el próximo ciclo de planificación del SCI.

7. Anexos sugeridos

- Procedimiento de digitalización MCJ
- SEVRI aplicado a digitalización y preservación
- Listado de controles existentes
- Evidencia de evaluaciones y capacitaciones