

Dirección General del Archivo Nacional

ARCHIVO NACIONAL: INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS 2018

Ley para perfeccionar la rendición de cuentas Nº 9398

18 de marzo de 2019

Elaborado por: Carmen Elena Campos Ramírez, Subdirectora Revisado y aprobado por: Alexander Barquero Elizondo, Director General





INFORME ANUAL DE LABORES Enero a Diciembre - 2018

Nombre de la Institución: DIRECCION GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

a. Objetivos legales que dan origen y fundamento.

El Archivo Nacional es la institución cultural más antigua del país, cumpliendo en julio de este año 138 años de creación. En sus orígenes fue creado como un archivo histórico, con la responsabilidad de la custodia del patrimonio documental del país. Esta función de origen se mantiene hoy día, con nuevos desafíos generados por el crecimiento y complejidad de la administración pública, así como el impacto de las nuevas tecnologías en la gestión de los servicios, los archivos y los documentos. En la actualidad, el tema patrimonial adquiere gran relevancia en cuanto al rescate de los documentos que tienen gran valor para la transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones informadas por parte del Estado, y que deberán ser transferidos gradualmente y según lo establece la ley a la institución; por lo que se requerirá propiciar las condiciones físicas, ambientales y tecnológicas para llevar a cabo adecuadamente esta función.

Un buen indicador que permite dimensionar el quehacer institucional como responsable del patrimonio documental, es la cantidad de documentos que resguarda en sus depósitos, calculado en 18 kilómetros lineales, es decir, 18000 metros de documentos colocados uno al lado del otro por el frente y reverso, que en muchos casos no superan siquiera los 30 milímetros de grosor por folio. Complementa este indicador otra cantidad igual y más de documentos que tienen este valor y que se encuentran en los archivos de las instituciones públicas y que se espera trasladar gradualmente a la institución, en el marco de un plan de largo plazo para el rescate de estos documentos a los depósitos del Archivo Nacional

El Archivo Nacional es una institución que ha evolucionado en el tiempo, sobre todo en las últimas dos décadas, consolidando su estructura orgánica y nuevas funcionalidades que le ha impuesto el marco normativo que se ha promulgado en el transcurso de los años a partir de las necesidades cambiantes del entorno.

Congruente con lo anterior, además de la misión patrimonial mencionada, el Archivo Nacional tiene dos objetivos fundamentales más que le encomienda el marco jurídico vigente, entre ellas destacan la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento, incorporando una función rectora del citado sistema, y su importante contribución con el control del ejercicio del notariado en Costa Rica. Respecto de este

último objetivo estratégico, también se suma lo que establece el Código Notarial y toda la normativa conexa.

Corresponde a la institución por intermedio de su Junta Administrativa, ejercer la función rectora del sistema nacional de archivos, el que está integrado por los archivos de las instituciones públicas, además de todos los archivos privadas y particulares que deseen adherirse. En el cumplimiento de esta función, le corresponde a la institución el emitir las políticas y lineamientos para el desarrollo archivístico nacional, brindar la capacitación requerida, y asesorar e inspeccionar a las instituciones en materia de la gestión y administración de sus archivos.

Esta función adquiere una relevancia estratégica en la actualidad, tomando en cuenta que la transparencia administrativa, el acceso a la información pública por parte de las personas ciudadanas y la rendición de cuentas, solo es posible si las instituciones cuentan con archivos debidamente organizados, para lo que será necesario como lo ordena el artículo 41 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, que se cuente con un archivo central y los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de los documentos. Resulta necesario para la administración debida de estos archivos, que las instituciones cuenten por lo menos con un técnico o profesional en Archivística a cargo de dichos archivos.

Por su parte, el Código Notarial y la misma legislación archivística impone también responsabilidades al Archivo Nacional, no solo como custodio de los protocolos notariales, sino como una instancia más para garantizar la seguridad jurídica del país, mediante acciones de registro, actualización, control y denuncia ante las instancias competentes, sobre el incumplimiento de deberes de los notarios en el ejercicio de la función notarial que se detecten. Estos documentos notariales, además del innegable valor legal que ostentan, tienen valor científico cultural, por lo que constituyen parte del patrimonio documental de la nación y se encuentran todos dentro de la institución.

Desde el punto de vista de la gestión estratégica administrativa, es importante destacar la Ley de creación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, N° 5574 de 17 de setiembre de 1974, por medio del que se propicia una labor administrativa que permite una mayor independencia de gestión, estableciendo una fuente de financiamiento que entre otros fines, plantea la necesidad de brindar a la institución un edificio que permita la mejor conservación del patrimonio documental, así como prever las requerimientos futuros de más instalaciones físicas y plataforma tecnológica con las condiciones idóneas para enfrentar sus funciones.

Desde el punto de vista normativo, el Archivo Nacional como institución pública está obligada a cumplir un marco normativa amplio y de la más diversa naturaleza, no obstante, en un esfuerzo de priorización, se señalan a continuación algunas referencias normativas básicas y directas al funcionamiento institucional:

- Ley del Sistema Nacional de Archivos.
 - Ley Nº 7202 de 24 de octubre de 1990.
- Código Notarial.
 - Ley Nº 7764 de 17 de abril de 1998.
- Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.
 - Ley N° 8454 de 30 de agosto de 2005.
- Ley que autoriza utilización Sistema de Microfilmación de Archivos.
 - Ley Nº 4278 de 11 de diciembre de 1968.
- Ley de creación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
 - Ley Nº 5574 de 17 de setiembre de 1974.
- Ley de creación del Timbre de Archivos.
 - Ley Nº 43 de 21 de diciembre de 1934.
- Ley de creación de la Revista del Archivo Nacional.
 - Ley Nº 64 de 12 de agosto de 1936.
- Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos.
 - Decreto Nº 40554-C de 29 de junio de 2017.
- Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional.
 - o Decreto Nº 40555-C de 29 de junio de 2017.
- Reglamento para la presentación de Índices.
 - o Decreto Nº 37769-C del 10 de abril del 2013.
- Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.
 - Decreto Nº 33018 de 20 de marzo de 2006.
- Creación del Archivo Nacional.
 - Decreto Nº XXV de 23 de julio de 1881.
- Declaración de la cuarta semana de julio "Semana del Archivista Nacional".
 - Decreto Nº 18099-C de 14 de abril de 1988.

En este cuerpo normativo, también se cuenta con un conjunto de políticas, resoluciones y directrices que emiten la Dirección General y su Junta Administrativa, cada una en su campo de acción, y que regulan aspectos específicos del funcionamiento institucional y de los archivos de las instituciones que integran el sistema. Igualmente, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos tiene a su haber un conjunto importante de resoluciones sobre normas en el campo de la valoración documental y la eliminación de documentos que no tienen valor científico y cultural. Adicionalmente, otras autoridades afines en la materia, como es el caso de la Dirección de Gobernanza Digital en el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, han emitido normativa vigente referida al ámbito de aplicación de los documentos electrónicos y otros temas de interés para el ejercicio de la función archivística.

 Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución.

El Archivo Nacional se ha caracterizado por ser una institución con un alto nivel de desempeño, tanto en el cumplimiento de sus planes como en el uso racional y óptimo de los recursos presupuestarios y financieros. Tal aseveración se confirma por medio de la medición del índice de gestión institucional a cargo de la Contraloría General de la República, cuyo resultado en el 2017 fue de un 96.5% y en el 2018 de un 100%, lo que constituye un destacado logro institucional y la mejor evidencia de la prioridad otorgada por sus autoridades y su personal, a la eficiencia administrativa y la mejora continua. Adicionalmente, en el 2018 la institución participó en el plan piloto impulsado por la Secretaría Técnica de las Contralorías de Servicios del Ministerio de Planificación, en la medición de un indicador del funcionamiento de las unidades de contralorías, obteniendo 93 puntos de los 100 que suma el indicador, lo que refleja la eficiencia en la gestión de esta unidad y la prioridad que tiene la prestación de servicios públicos de calidad.

Complemento de lo anterior, como una muestra de este nivel de desempeño son los logros obtenidos en las últimas dos décadas en materia de infraestructura física, con la construcción de cuatro etapas de su edificio, todas financiados con los recursos propios de su Junta Administrativa, producto del ahorro de muchos años, de la definición de sus prioridades y de la buena gestión financiera. Además de la construcción de estos edificios, también ha tenido que encargarse del equipamiento requerido donde destacan como suele ser en un archivo, las estanterías para conservar los documentos, incluyendo espacios especializados para la conservación de documentos en otros soportes, como el electrónico de más reciente incorporación. Lamentablemente, en el 2018 no fue posible adquirir la estantería para equipar el primer piso de la IV etapa del edificio, debido a incumplimientos graves por parte del contratista, siendo necesario suspender el contrato e iniciar un procedimiento de resolución contractual por tales incumplimientos, lo que afectó significativamente el nivel de ejecución presupuestaria para el periodo y no permitió contar con el equipo requerido, proyecto que se retomará en el 2019, con los recursos del superávit.

En el último quinquenio, la institución ha mejorado sustancialmente su infraestructura tecnológica, tanto para el funcionamiento operativo como para la prestación de sus servicios. Esta mejora ha significado que se tengan equipos de cómputo renovados, un centro de datos, servidores y repositorios de alto desempeño acordes con las necesidades actuales, servicio de internet y correo electrónico adecuado, así como un sitio web y tres canales debidamente administrados en redes sociales (Facebook, Twitter y Youtube).

Si bien hemos avanzado de manera extraordinaria en los últimos años, es necesario reconocer el efecto multiplicador que este avance genera en las necesidades futuras, sobre todo en lo tecnológico. La compleja y creciente demanda de la sociedad aunado al

aumento en la producción documental de las instituciones públicas, requieren recursos adicionales para atender sus necesidades, los que deben traducirse en más recursos humanos calificados, recursos de infraestructura física y digital, así como recursos financieros para lograr las metas estratégicas que se ha impuesto la institución.

Todos los años, emprendemos con rigurosidad y compromiso, el proceso de formulación y ejecución presupuestaria, definiendo como un indicador de eficiencia en la gestión, el porcentaje de ejecución de los recursos.

A continuación, se muestra el detalle de los bienes materiales adquiridos y la ejecución del año 2018:

Cuadro 1
Recursos Materiales Disponibles, 2018

PLACA	DESCRIPCION	FECHA	JUSTIFICACIÓN
		RECIBIDO	(1)
780003461	TARJETA PARA CONMUTADOR (SWITCH) RED 24 PUERTOS	13/12/2018	PA
780003462	SWITCH 24 PUERTOS.	13/12/2018	PA
780003463	TELEFONO IP	05/12/2018	PA
780003464	TELEFONO IP	05/12/2018	PA
780003465	TELEFONO IP	05/12/2018	PA
780003466	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003467	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003468	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003469	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003470	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003471	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003472	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003473	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003474	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003475	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003476	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003477	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003478	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003479	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003480	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003481	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003482	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003483	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA

PLACA	DESCRIPCION	FECHA RECIBIDO	JUSTIFICACIÓN (1)
780003484	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003485	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003486	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003487	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003488	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003489	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003490	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003491	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003492	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003493	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003494	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003495	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003496	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003497	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003498	FUENTE PODER ININTERRUMPIDA (UPS)	18/12/2018	PA
780003499	DISCO DURO PARA AMPLIACION 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003500	DISCO DURO PARA AMPLIACION 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003501	DISCO DURO PARA AMPLIACION 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003502	DISCO DURO PARA AMPLIACION 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003503	DISCO DURO PARA AMPLIACION 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003504	DISCO DURO PARA AMPLIACION 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003505	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003506	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003507	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003508	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003509	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003510	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003511	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003512	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003513	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA



PLACA	DESCRIPCION	FECHA RECIBIDO	JUSTIFICACIÓN (1)
780003514	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003515	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003516	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003517	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003518	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003519	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003520	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003521	DISCO DURO PARA AMPLIACIÓN 3 PAR DE 6 TB	18/12/2018	PA
780003522	ENCLOSURE PARA DISCOS DUROS 6 TB /3PAR	18/12/2018	PA
780003523	SERVIDOR DE ALTO RENDIMIENTO PARA RACK CON DOS	18/12/2018	PA
780003524	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003525	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003526	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003527	TECLADO	18/12/2018	PA
780003528	PARLANTES COMPUTADORA	18/12/2018	PA
780003529	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003530	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003531	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003532	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003533	TECLADO	18/12/2018	PA
780003534	PARLANTES COMPUTADORA	18/12/2018	PA
780003535	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003536	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003537	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003538	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003539	TECLADO	18/12/2018	PA
780003540	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003541	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003542	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003543	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003544	TECLADO	18/12/2018	PA
780003545	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA

PLACA	DESCRIPCION	FECHA	JUSTIFICACIÓN
700000540	ODLI DE ECODITODIO	RECIBIDO	(1)
780003546	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003547	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003548	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003549	TECLADO	18/12/2018	PA
780003550	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003551	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003552	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003553	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003554	TECLADO	18/12/2018	PA
780003555	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003556	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003557	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003558	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003559	TECLADO	18/12/2018	PA
780003560	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003561	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003562	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003563	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003564	TECLADO	18/12/2018	PA
780003565	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003566	CPU DE ESCRITORIO	18/12/2018	PA
780003567	MONITOR 21.5	18/12/2018	PA
780003568	MOUSE OPTICO	18/12/2018	PA
780003569	TECLADO	18/12/2018	PA
780003570	LICENCIA WINDOWS 10	18/12/2018	PA
780003571	COMPUTADORA PORTATIL.	18/12/2018	PA
780003572	COMPUTADORA PORTATIL.	18/12/2018	PA
780003573	LICENCIA WINDOWS SERVER DATACENTER 2012	18/12/2018	PA
780003574	LICENCIA DE MS/SQL SERVER	18/12/2018	PA

⁽¹⁾ Programa de adquisiciones del Archivo Nacional

Fuente: Elaboración propia del señor Elías Vega Morales, Proveedor Institucional

Como se aprecia en el cuadro anterior, la totalidad de los bienes adquiridos en el 2018 corresponde a los incorporados en el programa de adquisiciones de la institución, por ende, necesarios y relacionados con el cumplimiento del plan operativo institucional.

Cuadro 2 Comparativo del monto autorizado y ejecutado según partida presupuestaria, 2018

Partida	Autorizado	Ejecutado	%
Partiua	Autorizado	Ejeculado	Ejecución
0- Remuneraciones	1,885,429,380.30	1,845,696,833.09	97.89
1- Servicios	751,385,913.15	649,250,237.95	86.40
2- Materiales y Suministros	42,710,427.63	37,603,343.99	88.04
3- Intereses y Comisiones	0	0	0
4- Activos Financieros	0	0	0
5- Bienes Duraderos	426,616,449.16	125,742,962.98	29.47
6- Transferencias			
Corrientes	52,493,207.46	47,471,866.22	90.43
7- Transferencia de Capital	0	0	0
8- Amortización	0	0	0
9- Cuentas Especiales	195,201,055.64	0	0
Subtotal	3,353,836,433.34	2,705,765,244.23	80.67
Recursos de crédito			
público	0	0	0
Total General	3,353,836,433.34	2,705,765,244.23	80.67

Fuente: Informe de ejecución presupuestaria IV Trimestre 2018, Unidad Financiero Contable, Departamento Administrativo Financiero

Como se muestra en el cuadro el porcentaje de ejecución global fue de un 80,67%, lo que presenta un nivel de ejecución menor al obtenido en el 2017 y en años anteriores. Este nivel de ejecución presupuestaria fue afectado negativamente en su mayoría, en la partida de Bienes Duraderos, con un 29.47% de ejecución, por los recursos que estaban previstos para la compra e instalación de estantería en los cinco depósitos del primer piso de la IV Etapa del edificio, construido en el 2017. Lamentablemente, al recibir la estantería e iniciar el proceso de instalación, se identificó un grave incumplimiento por parte de la empresa proveedora, con la entrega de una estantería que no cumplía con la mayoría de las medidas requeridas, para la optimización del espacio disponible y la debida conservación de los documentos con valor científico cultural. Es así como la Junta Administrativa, decide suspender el contrato e iniciar un procedimiento administrativo de resolución contractual con la empresa proveedora, a pesar de la grave afectación en el nivel de ejecución del presupuesto, culminando el periodo 2018 sin posibilidad de ejecutar estos recursos. No obstante, y en aras de garantizar una óptima utilización de los recursos públicos y de atender el interés público, se toma esta decisión y se decide iniciar un nuevo proceso de licitación pública en el 2019, con recursos del superávit.

c. Organigrama Institucional aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, descripción de las diferentes instancias de trabajo (formalmente creadas) y un recuento del número de personal funcionario, así como su clase (clasificación de puestos) y salarios brutos.

Tal como se ha comentado en acápite anterior, el Archivo Nacional ha venido evolucionado en el tiempo a partir de su creación en 1881 y especialmente desde la década de los noventa, cuando se promulga la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, que es el marco regulador más importante en su funcionamiento.

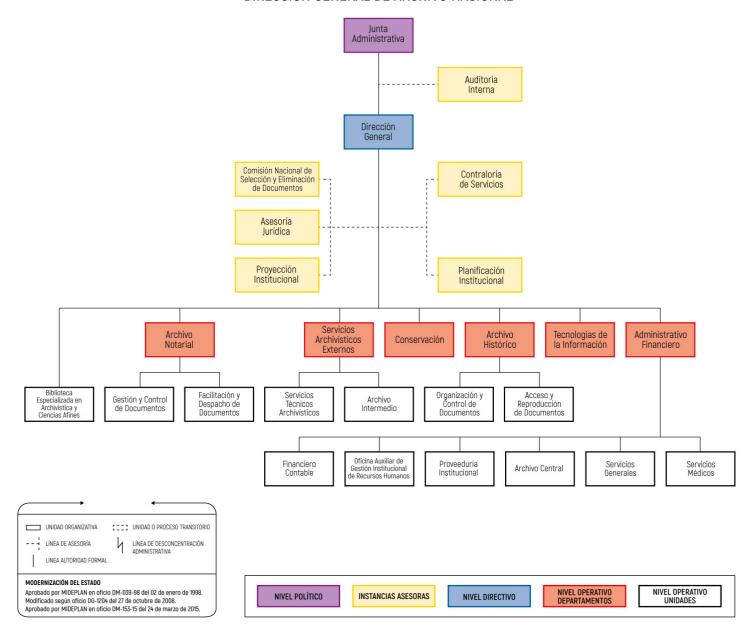
En el 2014 inicia un proceso de reorganización parcial de la estructura orgánica, el que constituye la quinta reestructuración en casi 138 años de creación. Esta reorganización implicó la consolidación de las estructuras técnicas de los departamentos de Servicios Archivísticos Externos, Archivo Histórico y Archivo Notarial, con la formalización de unidades funcionales que les permiten una organización más eficiente en el uso de los recursos, la prestación de los servicios y el cumplimiento de sus competencias legales. Igualmente, en la instancia decisoria institucional se consolidan las unidades de Proyección Institucional y la Contraloría de Servicios, así como se cambia de nombre y se afianzan las funciones actuales del anterior Departamento de Cómputo en un Departamento de Tecnologías de Información.

Cabe señalar que esta última reorganización administrativa no implicó costos adicionales para la institución, todo lo contrario, propició el uso óptimo de los recursos disponibles, en particular los humanos y pone a derecho una organización que ya venía funcionando.

En la actualidad, la institución cuenta con 126 plazas, de las que lamentablemente a la fecha de este informe se tienen nueve plazas vacantes, de las que cuatro están congeladas, de acuerdo con la directriz presidencial, afectando sensiblemente el cumplimiento de las metas propuestas y la recarga del personal que ha tenido que asumir las funciones prioritarias.

Seguidamente se muestra el organigrama vigente, cuya organización fue aprobada por el *Ministerio de Planificación y Política Económica por medio del oficio DM-153-15 del 24 de marzo de 2015*.

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO NACIONAL



Como se observa en el organigrama, la institución está conformada en el nivel político por una Junta Administrativa, presidida por el Ministro de Cultura y Juventud o su representante; y una Dirección General, a la que están adscritas las unidades de Asesoría Jurídica, Planificación Institucional, Proyección Institucional, Contraloría de Servicios y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Además, dependiendo de la Dirección General, pero en el nivel operativo, se ubica la unidad de Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, cuya función es estratégica para la formación y actualización de los profesionales en este campo, sobre todo tomando en cuenta que es una biblioteca única en el país.

En el nivel operativo, por un conjunto de 6 departamentos, de los que cuatro cumplen funciones sustantivas relacionadas con el quehacer archivístico: Archivo Histórico, Archivo Notarial, Servicios Archivísticos Externos y Conservación y dos departamentos como apoyo administrativo: Administrativo Financiero y Tecnologías de Información.

Seguidamente y como parte del nivel operativo, cuatro de estos departamentos cuentan con unidades técnicas que permiten la consecución adecuada de los objetivos y funciones establecidas en la normativa vigente.

Para una mejor comprensión de la distribución de los recursos humanos en las diferentes unidades administrativas, se presenta a continuación la estructura ocupacional vigente:

Cuadro 3

Recursos Humanos Disponibles: por número de personal funcionario, clasificación de puestos y salario bruto, según unidad organizacional, 2018

Unidad organizacional	N° personal funcionario		Clasificación de puesto						Salario bruto ¢			
		J	Р	Т	S	OF	С	TE	OS	М	0	
Auditoria Interna	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	¢27.545.630,08
Dirección General	7	2	1	-	3	1	-	-	-	-	-	¢92.453.066,81
Asesoría Jurídica	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	¢49.070.297,59
Proyección Institucional	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	¢47.351.687,55
Planificación Institucional	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	¢30.020.399,70
Contraloría de Servicios	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	¢12.976.565,27
Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	¢19.497.68,82

Unidad organizacional	N° personal funcionario			(Salario bruto ¢							
		J	Р	Т	S	OF	С	TE	os	М	0	
Afines												
Departamento Administrativo Financiero	2	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	¢30.863.278,40
Financiero Contable	6	1	3	2	-	-	-	-	-	-	-	¢79.307.298,14
Proveeduría Institucional	4	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-	¢51.688.360,80
Recursos Humanos	6	1	3	2	-	-	-	-	-	-	-	¢66.217.532,77
Archivo Central	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	¢1.934.658,08
Servicios Generales	13	-	2	1	-	1	1	1	3	4	-	¢76.806.780,57
Servicios Médicos	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	¢29.459.132,34
Departamento Archivo Histórico	2	1			1							¢21.664.549,40
Acceso y Reproducción de Documentos	5	-	2	-	-	3	-	-	-	-	-	¢34.917.902,09
Organización y Control de Documentos	8		7	1	-	-	-	-	-	-	-	¢80.063.410,68
Departamento Archivo Notarial	2	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	¢30.047.362,60
Gestión y control de documentos	9	-	1	7	1	-	-	-	-	-	-	¢57.624.560,01
Facilitación y Despacho de Documentos	10	-	3	4	-	3	-	-	-	-	-	¢73.132.717,63
Departamento Conservación	16	1	-	4	1	-	-	5	-	1	4	¢136.293.946,18
Departamento Tecnologías de Información	6	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	¢94.945.990,29
Departamento Servicios Archivísticos Externos	2	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	¢25.884.237,97

Unidad organizacional	N° personal funcionario		Clasificación de puesto							Salario bruto ¢		
		J	Р	Т	S	OF	С	TE	OS	М	0	
Servicios Técnicos Archivísticos	9	-	8	-	1	-	-	-	-	-	-	¢99.153.472,65
Archivo Intermedio	6	-	2	3	-	1	-	-	-	1	ı	¢47.028.638,21
Total	126	13	50	25	10	8	1	6	3	6	4	¢1.315.948.844,63

Fuente: Datos obtenidos de las planillas del Sistema de Recursos Humanos (BOS TECAPRO)

Jefatura (J), Puesto profesional (P), Puesto Técnico (T), Secretario (S), Oficinista (OF), Conductor (C), Trabajador especializado (TE), Oficial de seguridad (OS), Misceláneo (M) u Otro (O).

TOTAL DE PUESTOS AUTORIZADOS POR LA STAP	126
TOTAL DE PUESTOS OCUPADOS	117
TOTAL DE PUESTOS VACANTES	09

d. Metas trazadas para el período, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas.

d1. Resultados de los compromisos asumidos en el año 2018 en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial.

El Archivo Nacional participa activamente del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, con tres acciones concretas programadas para el año:

Descripción de meta PND	Logros en el 2018
4 exposiciones de documentos en cantones prioritarios (participación de por lo menos 100 personas por exposición). Cantones: Parrita, Upala, Los Chiles y Sarapiquí.	 5 exposiciones itinerantes: * 29 de junio al 10 de agosto, Municipalidad de Parrita. Se exhibió "Fotografía, memoria del pasado. Fuente de información" Descripción: esta exposición, centrada en la colección fotográfica del Archivo Nacional de Costa Rica, resalta el valor de la fotografía como fuente de información, da a conocer la variedad temática que la compone y los criterios de organización y de conservación que se aplican en esta Institución con este tipo de materiales. En coordinación con la Oficina de Gestión Cultural de Puntarenas y con el apoyo de la Municipalidad del cantón. Visitación estimada: 50 personas * 11 mayo al 15 de junio, exposición "Hoy como ayer, defensores de la Patria. 150 aniversario de la Campaña Nacional", Municipalidad de Sarapiquí. Descripción:

Descripción de meta PND	Logros en el 2018
	reconstruye a partir de documentos, imágenes de grabados, fotografías, retratos, mapas y otros materiales el desarrollo de la Campaña Nacional de 1856. En coordinación con la Oficina de Gestión Cultural de Heredia y con el apoyo de la Municipalidad del cantón. Visitación: 50 personas.
	* 2 de junio al 18 de julio, exposición "El proceso de Independencia Centroamericana", en la Uned de Pavón de Los Chiles. Descripción: ilustra las causas externas e internas del proceso de la Independencia de Centro América, la llegada de la noticia a Costa Rica y los cambios sociales, económicos y políticos que se generaron a partir de la declaración de la Independencia. En coordinación con la Oficina de Gestión Cultural de la Zona Norte y con el apoyo de la Municipalidad del cantón. Visitación: 105 personas.
	* 16 de agosto al 20 de septiembre, exposiciones: "El proceso de Independencia Centroamericana" (Descripción: ilustra las causas externas e internas del proceso de la Independencia de Centro América, la llegada de la noticia a Costa Rica y los cambios sociales, económicos y políticos que se generaron a partir de la declaración de la Independencia) y "Montémonos en la carreta" (Descripción: esta exposición subraya el papel de la carreta y de los boyeros en el desarrollo económico, social y cultural de Costa Rica), en el INA de Upala. En coordinación con el INA y con la Oficina de Gestión Cultural de la Zona Norte. Visitación estimada: 150 personas.
	Se logró la participación de 536 personas en las actividades desarrolladas para los cantones prioritarios, desglosado de la siguiente manera:
	Parrita 77
	Sarapiquí 115
	Los Chiles 164Upala 180
9 visitas guiadas en el Archivo Nacional a estudiantes de cantones prioritarios (participación de 20 jóvenes en cada una de las visitas).	Upala 180 Se atendieron 11 grupos, dos más de los programados. Una parte visitó el Archivo Nacional y otra se atendió por medio de charlas interactivas en los colegios (esta fue una medida remedial para alcanzar a estos centros educativos que definitivamente no pudieron visitar el Archivo Nacional).

Descripción de meta PND	Logros en el 2018
Cantones: Parrita, Upala,	Visitas Guiadas:
Los Chiles y Sarapiquí.	* 14 mayo, 1 grupo de la Universidad Nacional de Sarapiquí, 30 personas.
	* 16 de mayo, 2 grupos, CTP de Upala, 30 personas
	* 4 junio, 2 grupos, CTP Sarapiquí, 35 personas.
	* 28 junio, 4 grupos del CTP de Los Chiles, 59 personas
	* 31 octubre, 2 grupos, CTP de Parrita, 27 personas.
Construcción y equipamiento de un edificio de la Dirección General del Archivo Nacional para	Respecto del proyecto de construcción de la IV Etapa del edificio, se concluyó satisfactoriamente su construcción, dándose por recibida de manera definitiva la obra en enero del 2018.
salvaguardar el patrimonio documental de la Nación en Curridabat. IV Etapa, con más de 2.200 metros cuadrados de construcción para albergar depósitos de	Es un edificio de depósitos que se ubica en las instalaciones actuales de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat. Estos depósitos de documentos tienen un área aproximada de 2208 m² dividida en dos plantas y serán equipados únicamente con estantería metálica (primer nivel de 1.112 m² y segundo nivel de 1.096 m², con un parqueo de un área aproximada de 808 m².).
documentos.	Durante el periodo se inició el trámite de licitación pública para la compra de la estantería móvil para el equipamiento de la IV etapa del edificio, sin embargo, se dieron incumplimientos por parte del contratista de las especificaciones técnicas del contrato, las que se identificaron una vez iniciada la instalación de dicho mobiliario. Los incumplimientos se dieron con la mayoría de las medidas y características establecidas para la estantería; las que se pudieron verificar no correspondían al objeto contractual, aspecto que consideró intolerable la Administración, por cuanto no permitía satisfacer las necesidades institucionales de optimización del espacio y de la debida conservación del patrimonio documental. Por todo lo anterior, se decidió suspender la ejecución del contrato e iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio para la resolución contractual, a pesar de la grave consecuencia que acarrearía en el nivel de ejecución presupuestaria de la

Descripción de meta PND	Logros en el 2018
	institución, afectándola en más de 8 puntos porcentuales.

d2. Resultados de los compromisos obtenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2018.

El Archivo Nacional cuenta con una estructura presupuestaria conformada por tres programas: Patrimonio Documental de la Nación, Sistema Nacional de Archivos y Actividades Centrales.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el plan del 2018, a partir de los productos identificados para cada programa presupuestario. Complementa esta información y de manera introductoria, una breve descripción de los programas para una mejor comprensión de dichos resultados:

Programa 1: Patrimonio Documental de la Nación. Como su nombre lo indica, contiene el conjunto de metas que permitan cumplir las competencias legales relativas a su misión patrimonial. Incluye las metas de reunión o rescate del patrimonio; del tratamiento archivístico para ordenarlo, clasificarlo, describirlo e incorporar los registros en las bases de datos, lo que permite ponerlo a la disposición de las personas usuarias y de la ciudadanía en general, por medio de las actividades de facilitación y de difusión. Además, este programa incorpora las metas relacionadas con la conservación de dicho patrimonio, tanto actividades preventivas como correctivas, entre las que destacan labores para mantener las condiciones físicas y ambientales adecuadas para su conservación; labores de restauración manual o mecánica y labores de encuadernación, de microfilmación y digitalización de documentos.

A continuación, se presentan los resultados de la gestión anual del plan del 2018, de acuerdo con los programas presupuestarios sustantivos:

Cuadro 4 Archivo Nacional Cumplimiento de unidades de medida Al 31 de diciembre de 2018

Programa	Producto	Nombre de la Unidad de		Meta	
. rograma	110000		Programada	Alcanzada	Porcentaje alcanzado
01 Patrimonio	Actividades nuevas en	Visitas y exposiciones	13	15	115

documental de la Nación	cantones prioritarias	Personas participantes	580	536	92
	Edificio para la conservación del patrimonio documental	Edificio construido y equipado	1	0.95	95
	Servicios de patrimonio	Servicios de difusión	133	197	148
	documental	Servicios de Facilitación	262.145	491.918	188

Fuente: Informe de evaluación del plan operativo institucional, Evaluación Anual 2018, para las metas del programa 01 y relacionadas con los productos del programa, según detalle de la ficha técnica. (Cuadro incorporado en el Informe Anual de Evaluación de los Resultados Físicos y Financieros 2018)

Como se aprecia en el cuadro anterior, no se tienen unidades de medida con "cumplimiento medio o bajo", de acuerdo con la escala valorativa que rige este informe; por tal razón no es necesario establecer acciones correctivas. Por el contrario, los resultados obtenidos en el cumplimiento de las metas fueron muy satisfactorios, superando las metas programadas.

Cuadro 5 Archivo Nacional Cumplimiento de los indicadores de producto Al 31 de diciembre de 2018

				Meta			
Programa Producto		Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado	de datos	
01	Actividades	Nións que de estivida de e				Informe de	
Patrimonio	nuevas en	Número de actividades	40	45	445	evaluación	
documental	cantones	nuevas en cantones	13	15	115		
de la	prioritarias	prioritarios					

	Producto Nombre del indicador			Meta			
Programa		Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado	de datos		
Nación	Actividades nuevas en cantones prioritarias	Número de personas participantes en actividades en cantones prioritarios	580	536	92	Informe de evaluación	
	Edificio para la conservación del patrimonio documental	Porcentaje de avance de construcción del edificio (IV Etapa)	100	0.95	95	Informe de evaluación	
	Servicios de patrimonio documental	Porcentaje de servicios de difusión del patrimonio documental brindados por el AN.	100	148	148	Informe de evaluación	
	Servicios de patrimonio documental	Porcentaje de servicios de facilitación del patrimonio documental brindados por el AN.	100	188	188	Informe de evaluación	
	Servicios de patrimonio documental	Porcentaje de satisfacción de las personas usuarias atendidos en los servicios que brinda el Archivo Histórico y la Biblioteca.	100	100	100	Informe de evaluación	
	Servicios de patrimonio documental	Porcentaje de satisfacción de las personas usuarias atendidos en los servicios que brinda el Archivo Notarial	98	99,45	101	Informe de evaluación	

Fuente: Informe de evaluación del plan operativo institucional, Evaluación Anual 2018, para las metas del programa 01 y relacionadas con los productos del programa, según detalle de la ficha técnica. (Cuadro incorporado en el Informe Anual de Evaluación de los Resultados Físicos y Financieros 2018).

Algunas cifras generales que dan cuenta del cumplimiento de estos indicadores son los siguientes:

 Grado de satisfacción de las personas usuarias a los servicios recibidos en los despachos de atención en los departamentos Archivo Histórico, Archivo Notarial y la Unidad de Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, es del 100%. Para medir este tipo de indicador se realizan todos los años los estudios de usuarios, que entre otros instrumentos se aplican encuestas específicas para medir el grado de satisfacción en los servicios. Es relevante señalar que, a partir de estos estudios de usuarios, se elaboran e implementan acciones de mejora en la prestación de los servicios.

2. Durante el año se ejecutaron 197 actividades de difusión del patrimonio documental, lo que equivale al 148% de las actividades programadas. Entre las actividades realizadas se destacan las siguientes: exposiciones documentales itinerantes que viajaron a instituciones públicas de las provincias de San José y Cartago, "Hoy como ayer, defensores de la Patria", Municipalidad de Cartago, (abril); "Fotografía: Memoria del pasado, fuente de información", al Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer (mayo); "Montémonos en la carreta", 4 al 11 de junio; "El juego de la solidaridad. Historia de las loterías en Costa Rica", Archivo de la Municipalidad de Cartago, (diciembre). Destacan también las publicaciones del Archivo Nacional, iniciando con la producción de la Revista del Archivo Nacional 2018, la que es una edición anual, que se produce ininterrumpidamente y este año corresponde al número 82; constituye la segunda revista cultural más antigua del país y en los últimos años, acreditada como revista científica por parte del programa Latindex. Se editaron cuatro boletines Archívese, que es una publicación que tiene muchos años en producción y se edita bimensualmente, su población objetivo es la comunidad archivística y de notarios en el nivel nacional. Complementa este indicador, la publicación de un cuadernillo sobre Descripción Documental, que será de utilidad para apoyar la gestión de los archivistas en sus puestos de trabajo, así como de material didáctico en las capacitaciones del Archivo Nacional.

Por la relevancia interinstitucional que tiene, se menciona como uno de los principales logros en este indicador, la celebración del Día Internacional de los Archivos, realizada los días 7 y 8 de junio, con la participación de representantes de 12 archivos públicos, 39 instituciones educativas y 1500 personas. También suman para la medición de este indicador, las investigaciones históricas que se realizan a partir de la información contenida en los fondos de documentos que custodia el Archivo Histórico.

3. Todas las solicitudes de servicios de facilitación presentadas por las personas usuarias, fueron atendidas a cabalidad, sumando 599.762 servicios. Además, y de acuerdo con los resultados de los estudios de usuarios realizados, el grado de satisfacción en la presentación de estos servicios, es altamente satisfactorio, como se aprecia en los indicadores que se tienen al respecto. Estos servicios de facilitación del patrimonio documental, también incluyen los servicios de reproducción y de expedición de constancias y certificaciones, sobre los documentos que se custodian.

Programa 2: Sistema Nacional de Archivos. Por medio de este programa se incorporan las metas que permiten ejercer la rectoría del sistema nacional de archivos, así como aquellas que contribuyen con el control del ejercicio del notariado en Costa Rica. En virtud de lo anterior, se incorporan metas para las asesorías e inspecciones en los archivos de las instituciones públicas; las relacionadas con el plan externo de capacitación, donde tradicionalmente se pone a la disposición de los archivistas y otros profesionales, cursos sobre administración de archivos centrales y de gestión, talleres sobre procesos técnicos archivísticos como la conservación, la valoración documental y la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos, además de una cantidad importante de charlas sobre aspectos técnicos archivísticos; igualmente destaca el Congreso Archivístico Nacional que se ofrece todos los años y en los que participan expertos nacionales e internacionales. Además, se incorporan metas que establecen relaciones con los archivos del sistema; las que tienden a reforzar el marco normativo vigente como lo son la promulgación de directrices y resoluciones que deben cumplir los archivos del sistema, así como las eventuales denuncias que se presenten por incumplimiento de la legislación archivística, notarial y conexa por parte de las instituciones y de los notarios públicos.

Valga destacar en este programa, las metas relacionadas con el accionar de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en su relevante función de determinar el valor científico cultural de los documentos que produce la administración pública, así como autorizar la eliminación de aquellos que no lo tienen.

Respecto de las metas contenidas en este programa y que se reflejan en el cuadro siguiente, se tienen dos productos relacionados con servicios de desarrollo archivístico nacional y servicios de control de la función notarial. Cabe destacar que no se tienen metas no cumplidas o parcialmente cumplidas. Por el contrario, en los dos productos los resultados superan las metas programadas.

Seguidamente se indican algunos logros específicos del programa:

1. Como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, corresponde al Archivo Nacional brindar actividades de capacitación y actualización profesional, por lo que el plan de capacitación externa, es de la más alta prioridad institucional. Es de destacar el valor estratégico que tiene, sobre todo para el personal en servicio que no tiene formación profesional en Archivística, incluso en ninguna otra profesión. Las personas encargadas de la mayoría de las actividades de capacitación en materia archivística son personas funcionarias de los departamentos Servicios Archivísticos Externos y Archivo Histórico, quienes no tienen exclusividad en esta función, sino que tienen otras responsabilidades asignadas en los departamentos respectivos. Una de las actividades de capacitación y actualización profesional más destacada del plan anual, es el congreso archivístico nacional, que realiza todos los años la institución, de manera ininterrumpida, brindando oportunidades de actualización en la disciplina archivística y ciencias afines, a las personas encargadas de los archivos de la Administración Pública. En el 2018, se llevó a cabo el congreso número XXX y se trataron temas de la mayor relevancia,

- relacionados con las competencias gerenciales de las personas a cargo de los archivos.
- 2. Se brindaron 359 asesorías sobre organización de archivos, incluye las actividades de seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones y la atención de consultas técnicas.
- 3. Se inspeccionaron 28 instituciones del sistema nacional de archivos, brindando recomendaciones técnicas y disposiciones de acatamiento obligatorio, para la debida administración de los archivos y cumplimiento de la legislación archivística.
- 4. Se realizaron 352 trámites de valoración documental con 5.262 series documentales, para autorizar la eliminación de documentos o declarar algunos de ellos como patrimonio de conservación permanente.
- 5. Durante este periodo se ejecutaron 17.560 servicios de control de la función notarial, representando un 112% del total de servicios programados para el año. Destacan en estos servicios, la consignación de 7.267 notas marginales de referencia, según el artículo 97 del Código Notarial; la realización de 915 investigaciones notariales a solicitud del Poder Judicial, Procuraduría General de la República y de la Contraloría General de la República; la actualización de 6.113 registros de testamentos; la actualización del Gestión de Información Notarial (GIN), en 927 registros correspondientes al estado de los notarios (habilitados o inhabilitados para ejercer la función notarial), entre otras.

Como se aprecia en el cuadro anterior, no se tienen unidades de medida con "cumplimiento medio o bajo", de acuerdo con la escala valorativa que rige este informe; por tal razón no es necesario establecer acciones correctivas. Por el contrario, los resultados obtenidos en el cumplimiento de las metas fueron muy favorables, superando las metas programadas.

Cuadro 6 Archivo Nacional Cumplimiento de unidades de medida Al 31 de diciembre de 2018

Programa	Producto	Nombre de la Unidad de		Meta	
		I F	Programada	Alcanzada	Porcentaje alcanzado
02 Sistema Nacional de	Servicios de desarrollo archivístico	Número de actividades de desarrollo	212	388	183

Archivos	nacional	archivístico nacional			
	Servicios de control de la función notarial	Número de actividades de control de la función notarial	15.660	17.560	112

Fuente: Informe de evaluación del plan operativo institucional, Evaluación Anual 2018, para las metas del programa 02 y relacionadas con los productos del programa, según detalle de la ficha técnica. (Cuadro incorporado en el Informe Anual de Evaluación de los Resultados Físicos y Financieros 2018)

Cuadro 7 Archivo Nacional Cumplimiento de indicadores de producto Al 31 de diciembre de 2018

				Meta		Fuente
Programa	Producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado	de datos
02 Sistema Nacional de Archivos	Servicios de desarrollo archivístico nacional	Servicios de desarrollo archivístico nacional	25	23	92	Informe de evaluación
	Servicios de desarrollo archivístico nacional	Porcentaje de cumplimiento de las disposiciones técnicas brindadas en el curso taller "Tablas de plazos de conservación de documentos" impartido en el 2016, en la elaboración de instrumentos por parte de los participantes y presentados ante la CNSED en 2017.	93	97.5	104	Informe de evaluación
	Servicios de desarrollo archivístico nacional	Porcentaje de instituciones Públicas y Privadas atendidas por medio de asesorías.	100	206	206	Informe de evaluación
	Servicios de	Porcentaje de instituciones del Sistema Nacional de	96	100	100	Informe de evaluación

				Meta		Fuente
Programa	Producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Porcentaje alcanzado	de datos
	desarrollo	Archivos, inspeccionadas.				
	archivístico					
	nacional					
	Servicios					Informe de
	de control	Porcentaje de servicios de				evaluación
	de la	control notarial realizados.	100	112	112	
	función	Control Hotariai Tealizados.				
	notarial					

Fuente: Informe de evaluación del plan operativo institucional, Evaluación Anual 2018, para las metas del programa 02 y relacionadas con los productos del programa, según detalle de la ficha técnica. (Cuadro incorporado en el Informe Anual de Evaluación de los Resultados Físicos y Financieros 2018)

Programa 3: Actividades Centrales

Cuadro 8 Archivo Nacional Cumplimiento de unidades de medida Al 31 de diciembre de 2018

Programa	Producto	Nombre de la Unidad de		Meta	
rrograma	Troducto		Programada	Alcanzada	Porcentaje alcanzado
03 Actividades Centrales	Acciones para personas con discapacidad	Plan de trabajo	92%	89%	97%

Fuente: Informe de evaluación del plan operativo institucional, Evaluación Anual 2018, para las metas del programa 03 y relacionadas el plan de trabajo de la Comisión Institucional para la Accesibilidad y Discapacidad del Archivo Nacional. (Cuadro incorporado en el Informe Anual de Evaluación de los Resultados Físicos y Financieros 2018)

Como se aprecia en el cuadro anterior, no se tienen unidades de medida con "cumplimiento medio o bajo", de acuerdo con la escala valorativa que rige este informe; por tal razón no es necesario establecer acciones correctivas. Por el contrario, los resultados obtenidos en el cumplimiento de las metas fueron muy alentadores, superando las metas programadas en 5 puntos porcentuales.

Cuadro 9 Archivo Nacional Cumplimiento de indicadores de producto Al 31 de diciembre de 2018

		Nombre del		Meta			
Programa	Producto				Programado Alcanzado -	Porcentaje	Fuente de datos
		maicadoi	Fiografiiado	Alcalizado	alcanzado	uutos	
03 Actividades Centrales	Acciones para personas con discapacidad	Porcentaje de acciones del Plan de Trabajo en Discapacidad ejecutadas.	92	89	97	Informe de evaluación	

Fuente: Informe de evaluación del plan operativo institucional, Evaluación Anual, para las metas del programa 03 y relacionadas el plan de trabajo de la Comisión Institucional para la Accesibilidad y Discapacidad del Archivo Nacional. (Cuadro incorporado en el Informe Anual de Evaluación de los Resultados Físicos y Financieros 2018)

El plan se cumplió prácticamente en su totalidad, quedando pendiente únicamente una meta, relacionada con la verificación de la accesibilidad de un nuevo sitio web para las personas con discapacidad, esto por cuanto aún no se cuenta con este nuevo sitio en funcionamiento. Dentro de los principales logros destacan: una visita guiada que se brindó a un grupo de personas con discapacidad visual, realizada el 26 de noviembre, además de la capacitación en el lenguaje Lesco para personas funcionarias que atienden público. El curso fue recibido en las semanas del 10 al 21 de diciembre de 2018, por personal de los departamentos de Conservación, Servicios Archivísticos Externos y la Unidad de Servicios Médicos. Uno de los aspectos que ha permitido cumplir satisfactoriamente este indicador es la eficiencia con la que se desempeña la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad, la que funciona con un plan de trabajo al año, un calendario de reuniones y la generación de acuerdos y actas que permiten la formalización de sus actos.

e. Descripción y justificación de la siguiente información.

e.1. Créditos asumidos.

- -Monto del crédito: El Archivo Nacional no ha recurrido a la modalidad crediticia para financiar su funcionamiento y planes de acción.
- -Justificación del crédito: No se han asumido créditos en la institución.
- -Acciones ejecutadas en el año 2018 con el crédito: No aplica, en razón de que no se han asumido créditos en la institución.

e.2. Modificaciones salariales acordadas.

El Archivo Nacional no realizó gestiones para modificar la estructura ocupacional por medio de reasignaciones de puestos, por lo tanto, no hubo cambios salariales acordados, en cumplimiento de la directriz presidencial.

Por su parte, a continuación, se muestra un cuadro con el detalle de las plazas congeladas en el periodo:

Cuadro 10 Plazas congeladas en el 2018

Departamento	Estado	N° Puesto	Clase	Cargo
Departamento Administrativo Financiero	Congelada	5050892084	Misceláneo de Servicio Civil 2	Mensajero
Departamento Administrativo Financiero	Congelada	501028	Técnico de Servicio Civil 3 (G. de E.)	Técnico en Recursos Humanos
Departamento de Archivo Histórico	Congelada	5051092051	Profesional de Servicio Civil 1A	Archivista Historiador
Departamento de Archivo	Congelada	50511638314	Secretario Servicio Civil 1	Secretaria

Departamento	Estado	N° Puesto	Clase	Cargo
Histórico				

Fuente: Elaborado por Helen Barquero Durán, Coordinadora de Unidad Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos

e.3. Procesos de contratación iniciados u adjudicados.

Cuadro 11
Procesos de contratación administrativa, 2018

Modalidad contratación	Cantidad de proceso de contratación presentados	Cantidad de proceso de contratación adjudicados	Porcentaje
Directa	286	264	92.31%
Abreviada	2	2	100.00%
Pública	1	1	100.00%

Fuente: Elaborado por el señor Elías Vega Morales, Proveeduría Institucional

-Indicar las razones de los procesos de contratación no adjudicados.

Todos los procesos de contratación fueron adjudicados, no obstante, las siguientes no lograron ser entregadas por los proveedores, debido al cierre anual en el caso de las planotecas y mantenimiento de visores, mientras que, en el caso de la estantería móvil, el producto entregado no correspondía a lo solicitado en el cartel de licitación pública. Los montos son los siguientes:

- 1. Compra de planotecas en el Departamento Archivo Histórico: ¢15.177.000.00
- 2. Compra de estantería en el Departamento Archivo Notarial: ¢ 250.253.551.44
- 3. Mantenimiento de visores de microfilm en el Departamento Archivo Notarial: ¢ 500.000.00

En total se incluyeron 289 solicitudes de contratación administrativa en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), de los que fueron cancelados o anulados 19 trámites, por lo que el total real es de 267 gestiones que terminaron el trámite, lo que representa un 92.31% de efectividad.

Como se ha indicado en este informe, la administración se vio obligada a suspender el contrato e iniciar un procedimiento de resolución contractual de la licitación pública adjudicada a la empresa Paneltech S. A. para la compra e instalación de estantería para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio, por incumplimientos graves en las especificaciones técnicas del objeto contractual. Por tal razón, se iniciará un nuevo proceso de licitación en el 2019. También fue necesario cancelar la compra de estantería para guardar mapas y planos, porque el proveedor incumplió con la entrega en el tiempo pactado.

-Justificación de los procesos de contratación iniciados u adjudicados:

Durante el periodo se realizaron tres licitaciones de relevancia para la Institución las que son:

- Compra e instalación de la estantería para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio.
- 2. Diseño, desarrollo e implementación del Sistema del Archivo Notarial (SAN)
- 3. Servicios de aseo y limpieza institucional

De las anteriores contrataciones, únicamente la primera impacta el Plan Nacional de Desarrollo, como parte del proyecto de construcción de la IV etapa del edificio, el que se concluyó en el 2017. Por otro lado, se continuó con la ejecución de los servicios de digitalización de tomos de protocolos y administración del sistema INDEX, los que inciden en el Plan Estratégico Institucional, en donde se describen esas metas. El resto de contrataciones directas suman 264 adjudicaciones, sin contar 22 trámites de contratación directa declarados desiertos/infructuosos durante el periodo, que corresponden a solicitudes para el cumplimiento del plan operativo institucional, incorporados debidamente en el programa de adquisiciones del 2018.

e.4. Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas.

Informe sobre procesos judiciales del Archivo Nacional, 2018

Proceso o demanda judicial enfrentada	Resultado al 2018	Observaciones
14-001514-1178-LA-O	Mediante Sentencia de	En la sentencia de primera
Actora: Vanessa Chaves	segunda instancia N°296 del	instancia se había condenado
Campos (exfuncionaria DGAN)	Tribunal de Apelación de	a la Junta Administrativa,
contra El Estado, Junta	Trabajo del II Circuito Judicial	Dirección General y al Estado
Administrativa Archivo	S.J., de las 8:10 horas del 26	a pagar a la actora las
Nacional y Dirección General	noviembre 2018, se anuló la	diferencias salariales de los
Archivo Nacional.	sentencia N°1764-2016 de	períodos en que realizó
Otros Sector Público	primera instancia y se devolvió	funciones de secretaria de la
Cobro de sumas que a criterio	el expediente al despacho de	Junta, 16 jul al 03 set, 01 oct al
de la actora se le adeudan por	origen para que a la brevedad	08 de oct, todos de 2003 y 03

Proceso o demanda judicial enfrentada	Resultado al 2018	Observaciones
realizar funciones de cargos superiores a los ocupados	se dicte el respectivo fallo conforme en derecho corresponda	dic 2003 al 17 nov 2004. Ese fallo se apeló por la actora y la Procuraduría General de la República, recursos que generaron su anulación.
14-001910-1178-LA Actor: Julio Castillo Ramírez (funcionario DGAN) contra El Estado Otros Sector Público Cobro de horas extras no canceladas	La sentencia de primera instancia N° 176-2016 9:20 horas de 17 de febrero de 2016, declara parcialmente con lugar la demanda, y fue revocada parcialmente por Sentencia de segunda instancia 70-2018-6 del Tribunal de Trabajo I Circuito, Sección Sexta, de 9:50 horas 27 de febrero de 2018 (entregada en el Archivo Nacional el 23 de junio de 2018, abogado del actor reclama pago en vía administrativa).	Se condena al Estado a pagar los días de descanso absolutos no reconocidos a partir del 01 marzo 2009 y hasta 2 junio 2014, 3.75 horas no canceladas entre el 22 abril y 24 mayo de 2013, ajustes en el pago de aguinaldo, vacaciones, FCL y ROP, indexación, intereses y costas personales en un 15%. Recursos Humanos realizó los cálculos y Financiero Contable depositó en cuenta del Juzgado Trabajo II Circuito Judicial SJ lo correspondiente, el 19 de diciembre 2018.
14-001911-1178-LA Actor: Marco Segura Herrera (funcionario DGAN) contra El Estado Otros Sector Público Cobro de horas extras no canceladas	La sentencia de primera instancia N°17 de 9:35 horas 7 de enero de 2016, declara parcialmente con lugar la demanda, revocada parcialmente por Sentencia de segunda instancia N°41 del Tribunal de Apelación del I Circuito SJ, de 8:20 horas del 6 de setiembre de 2017 (entregada en el Archivo Nacional el 23 de junio de 2018 la de primera instancia, abogado del actor reclama pago en vía administrativa; el actor entregó la de segunda instancia el 23 de julio de 2018, porque no se había aportado).	Se condena al Estado a pagar los días de descanso absolutos no reconocidos a partir del 01 marzo 2009 y hasta su efectivo reconocimiento, 3.75 horas no canceladas entre el 22 abril y 24 mayo de 2013, ajustes en el pago de aguinaldo, vacaciones, salario escolar, FCL y ROP, indexación, intereses y costas personales en un 20%. Recursos Humanos realizó los cálculos y Financiero Contable depositó en cuenta del Juzgado Trabajo II Circuito Judicial SJ lo correspondiente, el 19 de diciembre 2018.
14-001912-1178-LA Actor: Marco Tulio Jiménez Amador (funcionario DGAN) contra El Estado Otros Sector Público	La sentencia de primera instancia N° 95 de 10:25 horas 27 de enero de 2016, declara con lugar la demanda, modificada por Sentencia de	Se condena al Estado a pagar los días de descanso absolutos no reconocidos a partir del 01 marzo 2009 y al 31 de diciembre de 2013, 3.75 horas

Proceso o demanda judicial enfrentada	Resultado al 2018	Observaciones
Cobro de horas extras no canceladas	segunda instancia N°143-2017-6 del Tribunal de Apelación del II Circuito Judicial SJ, a las 14 horas del 31 de octubre de 2017 (entregada en el Archivo Nacional el 23 de junio de 2018, abogado del actor reclama pago en vía administrativa).	no canceladas entre el 22 abril y 24 mayo de 2013, ajustes en el pago de aguinaldo, vacaciones, salario escolar, FCL y ROP, indexación, intereses y costas personales en un 20%. Recursos Humanos realizó los cálculos y Financiero Contable depositó en cuenta del Juzgado Trabajo II Circuito Judicial SJ lo correspondiente, el 19 de diciembre 2018.
14-002268-1178-LA Actor: Luis Mejía Delgado (exfuncionario DGAN) contra El Estado Otros Sector Público Reclama jornada laboral de 40 horas semanales, y por ende pago de horas extraordinarias cuando laboró más de esa jornada	En trámite. El 03 octubre 2017 se recibió notificación de la sentencia de Primera Instancia N° 1729 dictada por Juzgado de Trabajo II Circuito a las 15:50 horas 7 setiembre 2017, que declara parcialmente con lugar la demanda y ordena el pago a la Administración, el AN y la PGR apelaron el 11/10/2017 respecto a partir de qué fecha procede el pago y que no es siempre, sino solo cuando laboró jornadas de 48 horas semanales e improcedencia de otros rubros concedidos. Se admitió la apelación en efecto suspensivo ante el Tribunal de Apelaciones, aún pendiente de resolver.	У
15-000662-0166-LA Actor: Gerardo García Gómez (exfuncionario DGAN) contra El Estado Otros Sector Público Cobro de días de descanso no otorgados de manera absoluta y horas extras no canceladas	La sentencia de primera instancia 1738-2017 de 10:20 horas del 8 de setiembre 2017 declara parcialmente con lugar la demanda y mediante resolución de las 8:31 horas del 3 setiembre de 2018 se declara su firmeza (esta sentencia la comunicó el MCJ al Archivo Nacional el 6 de setiembre de 2018)	La sentencia estableció que se deberá reconocer al actor un día absoluto, después de seis días de trabajo ininterrumpido, esto cuando se hacía el cambio de turno nocturno a diurno y que debe realizarse de manera retroactiva desde el 16 de julio de 1989 hasta el 31 de diciembre de 2000; deberán cancelarse las sumas adeudadas por concepto de

Proceso o demanda judicial enfrentada	Resultado al 2018	Observaciones
		los días de descanso no disfrutados, lo cual significa el pago sencillo de esos días, con el objetivo de completar el pago doble; asimismo deberán cancelarse las diferencias que se hubieren generado por concepto de aguinaldo, cesantía, contribuciones al FCL y ROP, deducir de los extremos concedidos las cargas sociales y remitirlas a las entidades correspondientes, indexar los montos adeudados y el pago de intereses legales sobre las sumas debidas desde la firmeza de esta sentencia y hasta su efectivo pago. El 20 setiembre de 2018 se recibe oficio del actor y su abogado, donde remite sentencia firme certificada y solicita el pago correspondiente. Actualmente Recursos Humanos están realizando los cálculos correspondientes para que Financiero Contable realice el pago.
15-002554-1027-CA Actora: Noemy Méndez Madrigal, funcionaria DGAN contra Junta Administrativa Archivo Nacional y El Estado Ordinario de conocimiento Por sanción de suspensión de 8 días sin goce de salario que le impuso la Junta a la actora, a raíz de procedimiento disciplinario 05-2012	En trámite. El 11 de enero de 2017 se recibe Sentencia N° 0187-2016-VI, dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, de las 14:30 horas del 21 de diciembre de 2016, en la que se declara sin lugar en todos sus extremos la demanda y condena a la actora a las costas. La actora presentó apelación ante la Sala I. Mediante Resolución de las 8 horas del 13 agosto 2018, el Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo, informa que se suspende	

Proceso o demanda judicial enfrentada	Resultado al 2018	Observaciones
	conocimiento recurso apelación hasta que se resuelva acción inconstitucionalidad interpuesta por la actora contra art. 41 LGCI, exp. 18-011504-0007- CO	
17-001136-0173-LA-7 Actor: Luis Mejía Delgado (exfuncionaria DGAN) contra la DGAN Ordinario Sector Público Reclama que no se le han cancelado como lo ordenó la sentencia 2422-2014, el día de descanso que no disfrutó del 01 de enero 2009 al 31 de diciembre 2016	En sentencia de primera instancia N° 1902-2018 de 16:04 horas del 20 noviembre 2018, el Juzgado de Trabajo I Circuito SJ, ordena el pago de 13 días por haber sido laborados en los días de descanso. Mediante resolución de las 14:08 horas del 18 enero 2019, el citado Juzgado informa que el acto apeló la sentencia, se atendió audiencia respecto a apersonamiento y expresión de agravios, luego se remitirá dicho recurso al Tribunal Apelaciones	
17-010866-1027-CA Actora: Ivannia Valverde Guevara (funcionaria DGAN) contra DGAN Ordinario Sector Público Por cobro que realiza la Administración a la actora de sumas pagadas de más por concepto de dedicación exclusiva	En trámite. El día 23 de mayo 2018 se celebró Audiencia Preliminar, se pasó para juicio oral y público, se celebrará a las 8:30 horas del 10 de setiembre de 2019	La actora presentó nuevamente medida cautelar para que se suspenda cobro mientras se resuelve proceso judicial, medida que fue declarada con lugar.
17-012401-1027-CA Actor: Consultécnica S.A. contra El Estado y Junta Administrativa del Archivo Nacional, por supuesta disconformidad con el ordenamiento jurídico de las Resoluciones JAAN-02-2017 y JAAN-03-2017 donde se le cobra cláusula penal.	El día 16 de octubre 2018 se celebró Audiencia Preliminar, se declaró de puro derecho y pasó para dictado de sentencia.	

Fuente: Elaborado por la señora Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica.

Es importante mencionar que el Archivo Nacional no ha promovido ninguna demanda judicial, por lo que no se incorpora registro en el cuadro anterior.

e.5. Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos (Jefaturas).

Cuadro 12 Viajes realizados, 2018

Jerarcas jefaturas	Cantidad de viajes	Motivo del viaje	Resultados obtenidos	Destino	Fecha
Campos Ramírez Carmen	1	Participar en la XX Reunión del Comité Intergubernamental del Programa Iberarchivos ADAI, Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Iatinoamericana de Archivos, 10° Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica	Se logró participar en la distribución del presupuesto otorgado para los proyectos ADAI. Se aprobó la XX Convocatoria de los proyectos ADAI. Se aprobaron los nuevos estatutos de ALA.	Lima, Perú	19 al 23 de mayo de 2018
Valverde Guevara Ivannia	1	Participar en el Curso: "2018 e- Govermemt Policy Management Course"	Al ser un primer acercamiento en el marco de la carta de entendimiento que la Dirección General del Archivo Nacional y los Archivos Nacionales de Corea firmaron en el 2017; se acordó analizar la información suministrada y plantear los posibles temas en que se pueden concretar la cooperación	Corea, Seúl	26 de octubre al 3 de noviembre de 2018

Fuente: Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Departamento Administrativo Financiero

f. Enumerar las limitaciones u obstáculos encontrados.

El principal problema que enfrenta el Archivo Nacional es la restricción impuesta para la utilización de plazas que quedan vacantes y la imposibilidad de crear plazas nuevas para

atender las necesidades de la institución. El impacto de estas limitaciones es realmente avasallador en una institución como el Archivo Nacional, que cuenta con una planilla pequeña y, por ende, las posibilidades de justificar la insoslayable necesidad de alguna de sus plazas congeladas, resulta ser inexistente.

Las limitaciones en materia de recursos humanos impactan el accionar de la institución, sin embargo, en el Archivo Nacional también ha imposibilitado en los últimos años establecer metas más ambiciosas que permitan una mejor gestión del patrimonio documental y del cumplimiento de su función rectora del Sistema Nacional de Archivos. Por el contrario, y dada las limitaciones de plazas antes mencionado, ha sido necesario recargar al personal disponible, con el fin de no afectar el cumplimiento de los planes de trabajo, sobre todo en aquellos casos que son competenciales fijadas por la ley y por ende, de cumplimiento obligatorio, donde figuran sin lugar a dudas, los servicios que se brindan a las personas usuarias y a las instituciones del sistema.

A continuación de citan algunos ejemplos de esta afectación:

- Imposibilidad de avanzar rápidamente en las transferencias de documentos que han sido declarados con valor patrimonial y que se encuentran en las instituciones públicas, en muchos casos incluso en riesgo de pérdida o deterioro, dada la mala gestión de los archivos que lamentablemente persiste en muchas instituciones públicas, tal como lo refleja el último informe sobre el cumplimiento de la ley (Cumpley), que realiza la institución cada cuatro años. Según registros que lleva la institución hay más de 20 kilómetros de documentos en las instituciones del sistema, o bien sea, una cantidad mayor de los que actualmente custodia la institución.
- Imposibilidad de poner a la disposición de las personas usuarias y ciudadanía en general, el 100% de los documentos que custodia el Archivo Nacional, por cuanto existen cientos de metros de documentos que están a la espera de ser identificados y descritos. A nivel institucional estos documentos reciben el nombre de "inéditos".
- Imposibilidad de avanzar rápidamente en la digitación en base de datos de cientos de miles de fichas e inventarios con información descriptiva de los documentos, lo que hace menos eficiente el proceso de consulta de dichos documentos, tanto en los despachos de atención ubicados en sus instalaciones como en las bases de datos que se publican por medio de internet.
- Avance poco significativo en los procesos de conservación y restauración del patrimonio documental, tomando en cuenta los cientos de miles de documentos que requieren algún tipo de intervención y que por insuficiencia de personal que se pueda dedicar a esta labor en el Departamento de Conservación, no se realiza. En estos casos, la institución trabaja con un plan de conservación a largo plazo, así como atiende los casos que se identifican y califican con grave deterioro, a partir de

los diagnósticos que se realizan y de los que identifican las personas usuarias cuando consultan los documentos.

- Avance poco significativo en la digitalización de los fondos documentales, donde se presenta una situación similar a la expuesta en los procesos de conservación de los documentos. La cantidad de documentos, el software y hardware requerido, así como la disponibilidad del personal, limitan esa labor.
- Imposibilidad de aumentar la cobertura de los servicios de asesorías e inspecciones que se brindan a las instituciones públicas, lo que no permite incidir positivamente en el desarrollo archivístico nacional y por ende en el cumplimiento de la legislación archivística. Tal como lo demuestra el informe de cumplimiento de la ley antes mencionado, persiste en las instituciones públicas un alto porcentaje de incumplimiento de la ley, poniendo en un riesgo intolerable la administración de los archivos y la gestión de los documentos, factores imprescindibles para la consecución de una administración del estado eficiente, transparente y abierta a la rendición de cuentas; por lo tanto con pocas posibilidades de cumplir con el derecho ciudadano de acceso a la información pública, garantizado en la Constitución Pública. Sin duda, uno de los riesgos más peligrosos que se enfrentan cuando las instituciones no cuentan con archivos debidamente organizados.
- Lamentablemente después de casi 28 años de promulgada la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, apenas el 32.5% de las instituciones públicas evaluadas en el 2015 cumple la ley, esto quiere decir que cumplen con tres elementos básicos: cuentan con un archivo central, con un encargado de dicho archivo y tienen integrado debidamente el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised). Este comité tiene la función de determinar el valor administrativo y legal de los documentos que produce la institución en el cumplimiento de sus funciones, por lo tanto, el tiempo que deberán conservarse en los archivos de gestión de las unidades administrativas o en el Archivo Central. Seguidamente, el informe de cumplimiento de la ley antes citado, también revela que un 22.5% de las instituciones evaluadas cumple parcialmente con dichos elementos, para un total de 55% de cumplimiento total o parcial de dicha legislación. Finalmente, un 35% de las instituciones no cumplen o cumplen parcialmente alguno de los aspectos señalados de manera deficitaria.
- Como complemento de lo indicado respecto del incumplimiento de la legislación archivística, es relevante señalar como una limitación para cambiar esta realidad, el ambiente de impunidad que se presenta en aquellos casos que se denuncian ante las instancias administrativas y judiciales sin ningún resultado positivo.

Seguidamente se enuncian otras limitaciones u obstáculos para la gestión institucional:

Siempre relacionado con el impacto de las tecnologías en la gestión y los servicios que brindan a una sociedad los archivos, se tiene como una de las estrategias para la

conservación del patrimonio y su facilitación, la digitalización de los fondos documentales, que como se ha mencionado en este informe, lo que constituye una labor titánica de cientos de millones de unidades documentales, la que debe formar parte de un plan de reproducción de largo plazo, fijando prioridades y previendo los recursos económicos requeridos. El Archivo Nacional ha emprendido esta tarea, destinando recursos para la adquisición de algunos equipos especializados y dedicando a un mínimo de su personal a esta labor, sin embargo, el esfuerzo no es suficiente y se requiere estar renovando el proceso con equipos más eficientes y que garanticen el manejo adecuado de los documentos sobre todo los más antiguos. Los equipos disponibles, el escaso personal dedicado a estas tareas y la falta de un flujo eficiente del proceso, han limitado las posibilidades de avanzar más rápidamente en esta tarea y, por ende, la posibilidad de poner a disposición de las personas usuarias y ciudadanía en general, los documentos por medio de internet.

Aunado a la limitación del recurso humano, es necesario señalar la insuficiencia de los recursos presupuestarios y financieros, que permitan atender todas las necesidades de la institución, entre ellas, las relacionados con la dotación de condiciones físicas, ambientales y tecnológicas, para asegurar la debida protección y conservación del patrimonio documental, así como la prestación de los servicios a las personas ciudadanas.

- g. Enumerar los retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.
- 1. Es imposible no destacar entre los retos y objetivos para los próximos años, la necesidad de fortalecer los recursos humanos de la institución, después de haber analizado el efecto de este recurso en la gestión institucional; por lo tanto y de acuerdo con el plan estratégico vigente al 2018, se tiene un conjunto de plazas prioritarias para atender las competencias y funciones del Archivo Nacional. Es de esperar que en el proceso de planificación estratégica que emprenderá la institución en el 2019 se reitere esta imperiosa necesidad.
- 2. Recursos presupuestarios para avanzar en la construcción de etapas adicionales del edificio del Archivo Nacional, tomando en cuenta la disponibilidad de terreno en la ubicación actual y la cantidad exorbitante de documentos que deben ser transferidos en los próximos años a la institución, para lo que se tiene un plan de transferencias al 2025 en una primera etapa. Respecto de los documentos notariales, hay una entrada fija anual de documentos que oscila entre los 4500 y 5000 tomos de protocolos notariales, cantidad que puede incrementarse conforme aumente la cantidad de notarios en el país. Como referencia y para visualizar la inversión a futuro en infraestructura física, se tiene que la construcción de la IV Etapa del edificio finalizada en el 2017, tuvo un costo de ¢1.952,4 millones. En virtud del diseño modular del edificio, es probable que una quinta etapa constituya una obra repetitiva, por lo que este dato de referencia resulta útil.

- 3. El edificio actual fue construido en cuatro etapas, la primera en 1990, la segunda en 1998, la tercera en el 2012 y la cuarta en el 2017. Basados en estos datos, el rubro de mantenimiento será incremental en los próximos años, tomando en cuenta que la primera etapa cuenta con 28 años de construida, la segunda con 20 años y la tercera apenas con 6 años. Al respecto, no se cuenta con datos estimados de los montos que podrían requerirse por este concepto, sin embargo, es importante enunciar estas necesidades que sobrevendrán en los años venideros. Adicional al mantenimiento que requiere la infraestructura física, también se requieren recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas especializados con que se cuenta, entre ellos los equipos de aires acondicionados y extractores.
- 4. Uno de los costos asociados a nuevas edificaciones para el Archivo Nacional, donde la prioridad son los depósitos de documentos, son los relacionados con el equipamiento requerido, entre ellos: estanterías fijas y compactas y los sistemas de control de temperatura y humedad requeridos para la conservación de los documentos, ya sean en soporte electrónico o papel. Como referencia el costo promedio de las estanterías compactas para equipar un depósito de documentos es de aproximadamente ¢60 millones (Sesenta millones de colones), dato que permite dimensionar la inversión requerida, si se toma en cuenta que cada edificio construido puede contar con 5 ó 6 depósitos. En estos costos es necesario incluir el costo de equipamiento del edificio de la IV Etapa, recién construido, cuya licitación pública tramitada en el 2018 fue necesario suspender e iniciar un procedimiento de resolución contractual con la empresa proveedora, por graves incumplimientos no subsanables en el objeto contractual.
- 5. Mantener y renovar en lo que corresponda, la plataforma tecnológica institucional, de tal forma que no se vuelva obsoleta y que responda a las necesidades actuales y futuras. En este aspecto, es importante destacar nuevamente la particularidad de un archivo, requiriendo además de los equipos tecnológicos que apoyan la gestión institucional, aquellos que son necesarios para almacenar de manera segura y con los respaldos requeridos, la información de sus fondos documentales. Es así como se demandarán dispositivos de almacenamiento de alto desempeño, ampliar la capacidad de respuesta ante eventualidades con la implementación de un centro de datos alterno; evaluar las ventajas y desventajas de la computación en la nube; la prestación de servicios en línea, entre ellos los de capacitación, la consulta de las bases de datos y de documentos digitalizados, entre otros.
- 6. Congruente con el punto anterior, implementar un sistema de gestión de documentos electrónicos que pueda servir de modelo y servicio para las demás instituciones del Estado, que cumpla con los requerimientos técnicos archivísticos y con las normas nacionales e internacionales que rigen la materia. Como complemento de este proyecto, la consolidación de un repositorio digital que igualmente reúna las características técnicas y archivísticas requeridas para garantizar la seguridad de la información, su autenticidad e inalterabilidad.

- 7. Afianzar la función rectora de la institución, mediante la generación de políticas, lineamientos y normas que permitan orientar el desarrollo archivístico nacional, entre ellas una política nacional para la gestión y conservación de documentos, incluidos los electrónicos, que defina el rumbo del desarrollo de los archivos para el próximo decenio.
- 8. Implementar un plan de transferencias de documentos con valor científico y cultural a largo plazo, de tal forma que aquellos que cuenten con más de 20 años de producidos sean transferidos al Archivo Nacional, como lo establece la normativa vigente.
- 9. Lograr las mejoras administrativas y tecnológicas, así como las legales si fueran necesarias, para hacer efectiva la presentación del 100% de los instrumentos de índices notariales por medios electrónicos.
- 10. Tecnificar las labores de conservación de los documentos con valor científico cultural, en alianza con algunas universidades públicas, entre ellas el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Universidad de Costa Rica.
- 11.La implementación de proyectos como la Ventanilla Única, el gestor de documentos electrónicos antes mencionado y la venta de productos en línea, son otros de los retos que tiene la institución y que requiere de la inversión de más recursos en tecnología.
- 12. Implementar la modalidad del Teletrabajo en la institución, en apego a las políticas definidas por la actual administración de gobierno.
 - h. Acceso a la Información y Transparencia, de acuerdo a lo que establece el decreto ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC "transparencia y acceso a la información Pública".
 - h.1 Estadísticas sobre solicitudes de información pública.

No se tramitó en la Oficialía de Acceso a la Información ninguna gestión por denegatorias parciales o totales de acceso a la información pública. En igual sentido, tampoco se atendió ninguna gestión directa ante esta oficialía, ni a través del correo específicamente habilitado para ese fin, ni mediante los medios de contacto de la Contraloría de Servicios.

Recursos de amparo sobre el incumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Durante el período no se interpuso ningún recurso de amparo en contra de la institución por presuntas violaciones al derecho de acceso a la información.

h.2 Personas funcionarias y usuarias capacitadas durante el periodo.

Se brindó por parte de la Oficialía de Acceso a la Información una charla sobre el derecho de acceso a la información el día 19 de octubre de 2018, en la que participaron 8 personas funcionarias.

Se remitió un boletín sobre el derecho de acceso a la información a un total de 51 personas usuarias.

h.3 Indicación de cantidad y características de procedimientos administrativos, disciplinarios y sus resultados vinculados con el acceso a la información pública, cuando estos se encuentren concluidos.

Durante el período no se tramitó ningún procedimiento administrativo en contra de la institución por presuntas violaciones al derecho de acceso a la información.

h.4 Indicación de mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información.

Se llevaron a cabo acciones de cumplimiento del artículo 17 del Decreto 40200, sobre la publicación oficiosa de la información, de manera tal que las diferentes dependencias institucionales colocaron de forma proactiva en el sitio web la información solicitado en dicha norma.

Se llevó a cabo por parte de la Oficialía de Acceso a la Información una verificación del sitio web, con el fin de constatar que la página contase con toda la información oficiosa indicada en el artículo 17 del Decreto 40200. De esta verificación se remitieron observaciones y comentarios a las dependencias respectivas, con el fin de completar o mejorar la información pública.

h.5 Indicación de las sugerencias recibidas del OAI y los resultados de estas.

Al no haberse tramitado ninguna gestión por denegatorias parciales o totales de información y tomando en cuenta los esfuerzos para facilitar la transparencia proactiva, la sensibilización y la capacitación a las personas funcionarias y usuarias, no se consideró necesario girar recomendaciones o sugerencias en el período.

No se tienen sugerencias derivadas de la tramitación de solicitudes de información pública.

No se tienen sugerencias derivadas de las gestiones planteadas por las personas usuarias relacionadas con el derecho de acceso a la información.

h.6 Indicación del lugar que ocupaba el período anterior en el Índice de Transparencia del Sector Público y el avance conseguido durante el período, con los comentarios u observaciones que estime pertinentes a ese respecto.

En el período 2017, la institución obtuvo la segunda mejor calificación, con un 85,77% en el Índice de Transparencia del Sector Público de la Defensoría de los Habitantes, mientras que en el 2018 obtuvo una calificación de 67,97%.

Como se aprecia la calificación disminuyó sensiblemente con respecto del año anterior, no obstante, preocupa a la Administración la metodología utilizada para realizar dicha medición, por cuanto se hicieron los esfuerzos requeridos, como se ha indicado, para publicar y mantener actualizada la información recomendada. Al respecto, la Administración ha girado indicaciones de revisar cuidadosamente la información requerida en el sitio web y realizar los ajustes que sean necesarios, así como establecer una coordinación con la Defensoría de los Habitantes para analizar estos resultados, dado que no resulta congruente, con el estado actual de la información publicada en el 2018. Una vez que se lleve a cabo la coordinación respectiva, se implementarán las mejoras que sean necesarias, para mejorar este indicador en el 2019.

h.7 Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva

En el III trimestre de 2019 la Contraloría de Servicios debe llevar a cabo una verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 40200, en relación con las acciones implementadas en el Archivo Nacional para cumplir con el requerimiento de transparencia proactiva. Con tal fin, deberá realizarse una revisión del sitio web institucional, donde se pueda constatar que la totalidad de la información oficiosa esté debidamente publicada y actualizada. Se coordinará esta verificación con la Unidad de Proyección Institucional, instancia que lideró el proceso de transparencia proactiva en el año 2018.

Alexander Barquero Elizondo, Director General Firma de visto bueno del máximo jerarca institucional









Dirección General del Archivo Nacional Ministerio de Cultura y Juventud





