**COMISIÓN GERENCIAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL**

**ACTA 05-2017** correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información del Archivo Nacional, en las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 9:00 horas del día 8 de marzo del 2017; con la asistencia de los miembros Víctor Manuel Navarro Castellón, Jefe del Departamento Tecnologías de Información y Presidente de esta comisión; Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial, e Ivannia Valverde Guevara, Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos y Secretaria de esta comisión; y Jorge Arturo Arias Eduarte, Profesional del Departamento Tecnologías de Información. Ausente con justificación: Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General. -------

**ARTÍCULO 1.** Verificación del quorum**.** Se deja constancia de que se cuenta con el quorum estructural para llevar a cabo la sesión. ----------------------------------------

**CAPÍTULO I. ORDEN DEL DÍA Y ACTAS DE LA COMISIÓN. ------------------------**

**ARTÍCULO 2.** Lectura y aprobación del orden del día. -----------------------------------

**ACUERDO 1.** Se aprueba con correcciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME.** ----------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 3.** Aprobación del acta 04-2017 de 22 de febrero del 2017. ------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta 04-2017 de 22 de febrero del 2017. **ACUERDO FIRME.** -----------------------------------------------------------------------

1. **CAPÍTULO II. Actualización de la *“Directriz de*** [***la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en la Gaceta Nº 61 del 28 de marzo de 2008***](http://www.archivonacional.go.cr/pdf%5Cmarco_juridico_2016%5Cdirectrices%5Cdirectriz_regulaciones_tecnicas_acatamiento_obligatorio.pdf)***”* ----------------------------------------------------------------**
2. **ARTÍCULO 4.** Revisióndel avance en la elaboración del documento para la actualización de la *“Directriz de* [*la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en la Gaceta Nº 61 del 28 de marzo de 2008*](http://www.archivonacional.go.cr/pdf%5Cmarco_juridico_2016%5Cdirectrices%5Cdirectriz_regulaciones_tecnicas_acatamiento_obligatorio.pdf)*”.* Revisión de los siguientes acuerdos pendientes: ------------------------------------------------------
* *Sesión 3-2017 de 8 de febrero del 2017.* ***ACUERDO 3.*** *Solicitar al señor Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del Departamento Tecnologías de Información, presentar a más tardar el 17 de febrero del 2017; la lista de chequeo para el apartado “Gestión” del documento para la actualización de la “Directriz de* [*la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en la Gaceta Nº 61 del 28 de marzo de 2008*](http://www.archivonacional.go.cr/pdf%5Cmarco_juridico_2016%5Cdirectrices%5Cdirectriz_regulaciones_tecnicas_acatamiento_obligatorio.pdf)*”; que esta comisión gerencial está elaborando.* ***ACUERDO FIRME.***
* *Sesión 3-2017 de 8 de febrero del 2017.* ***ACUERDO 6.*** *Comisionar a los señores Victor Navarro Castellón, jefe del Departamento Tecnologías de Información (DTI) y Jorge Arturo Arias, profesional del DTI para que revisen los apartados “Preservación”, “Conservación”, “Seguridad” y “Repositorios digitales” incorporados en la actualización de la ““Directriz de* [*la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en la Gaceta Nº 61 del 28 de marzo de 2008*](http://www.archivonacional.go.cr/pdf%5Cmarco_juridico_2016%5Cdirectrices%5Cdirectriz_regulaciones_tecnicas_acatamiento_obligatorio.pdf)*”. Estos apartados deben ser remitidos a la señora Ivannia Valverde Guevara, secretaria de esta comisión gerencial, a más tardar el 17 de febrero del 2017.* ***ACUERDO FIRME.*** *---------------------------------------------------------------------------------------*
* *Sesión 4-2017 de 22 de febrero del 2017.* ***ACUERDO 3.*** *Acoger la propuesta del señor Victor Navarro Castellón de presentar los insumos solicitados por medio de los oficios DGAN-CGTI-009-2017 y DGAN-CGTI-011-2017, ambos de fecha 13 de febrero del 2017.* ***ACUERDO FIRME.***
1. Los miembros revisan y corrigen el documento de actualización de la “Directriz de [la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en La Gaceta nº 61 del 28 de marzo de 2008](http://www.archivonacional.go.cr/pdf%5Cmarco_juridico_2016%5Cdirectrices%5Cdirectriz_regulaciones_tecnicas_acatamiento_obligatorio.pdf)”. El señor Jorge Arturo Arias Eduarte comenta que la lista de chequeo lo que pretendía era servir como guía para la estructura del documento, por lo que ha perdido relevancia.----------------------------
2. **ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Virginia Chacón Arias, directora general para su revisión, el documento de actualización de la “Directriz de [la Junta Administrativa del Archivo Nacional con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento obligatorio en el Sistema Nacional de Archivos, para la gestión de documentos producidos por medios automáticos, publicada en La Gaceta nº 61 del 28 de marzo de 2008](http://www.archivonacional.go.cr/pdf%5Cmarco_juridico_2016%5Cdirectrices%5Cdirectriz_regulaciones_tecnicas_acatamiento_obligatorio.pdf)”. El documento que se traslada fue revisado y corregido por los miembros de esta Comisión Gerencial. **ACUERDO FIRME.** -------------------
3. **CAPÍTULO III. CORRESPONDENCIA. ------------------------------------------------------**
4. **ARTÍCULO 5.** Oficio **DGAN-DAF-RH-0364-2017** de 15 de febrero del 2017 recibido el 22 de febrero del 2017, suscrito por las señoras María del Rocío Rivera Torrealba, encargada Gestión del Desarrollo; Adriana Madrigal Alfaro, coordinadora auxiliar Gestión Institucional Recursos Humanos; y Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero; por medio del cual se da respuesta la oficio DGAN-DGTI-006-2017 de 31 de enero del 2016; relacionado con la solicitud de un informe de la capacitación recibida por los funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional durante los últimos 2 años, específicamente la relacionada con tecnologías de información y comunicación y herramientas ofimáticas; así como de un informe de las necesidades de capacitación que presentaron los departamentos para el 2017 relacionadas con las temáticas antes citadas. El oficio recibido adjunta los siguientes documentos: “Información sobre capacitaciones recibidas por los funcionarios del Archivo Nacional, 2015-2016” y “Resumen de capacitación requerida en materia de tecnología, comunicación y ofimática, 2017”.-------------------------------------------------
5. **ACUERDO 4.** Trasladar para una próxima sesión, el análisis del oficio **DGAN-DAF-RH-0364-2017** de 15 de febrero del 2017 recibido el 22 de febrero del 2017, suscrito por las señoras María del Rocío Rivera Torrealba, encargada Gestión del Desarrollo; Adriana Madrigal Alfaro, coordinadora auxiliar Gestión Institucional Recursos Humanos; y Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero; por medio del cual se da respuesta la oficio DGAN-DGTI-006-2017 de 31 de enero del 2016; relacionado con la solicitud de un informe de la capacitación recibida por los funcionarios de la Dirección General del Archivo Nacional durante los últimos 2 años, específicamente la relacionada con tecnologías de información y comunicación y herramientas ofimáticas; así como de un informe de las necesidades de capacitación que presentaron los departamentos para el 2017 relacionadas con las temáticas antes citadas. El oficio recibido adjunta los siguientes documentos: “Información sobre capacitaciones recibidas por los funcionarios del Archivo Nacional, 2015-2016” y “Resumen de capacitación requerida en materia de tecnología, comunicación y ofimática, 2017”. **ACUERDO FIRME.** ----------------------------------------------------------
6. **CAPÍTULO IV. ANTEPROYECTO POI - PRESUPUESTO 2018. ---------------------**

**ARTÍCULO 5.** Se comenta que antes del 30 de marzo del 2017, se debe presentar la propuesta del anteproyecto POI-Presupuesto 2018 correspondiente a esta Comisión Gerencial. También se comenta que es importante contar con la cartera de proyectos aprobada por este órgano colegiado a fin de que las jefaturas de departamento tengan conocimiento de sus proyectos y puedan realizar los cálculos presupuestarios correspondientes. ------------------------------------------------

**ACUERDO 5.1.** Analizar en la próxima sesión la propuesta de anteproyecto POI-Presupuesto 2018, a fin de que se remita en tiempo y forma a las dependencias correspondientes. **ACUERDO FIRME.** -------------------------------------------------------

**ACUERDO 5.2.** Solicitar al señor Victor Navarro Castellón, jefe del Departamento Tecnologías de la Información; que presente en la próxima sesión lo solicitado en el acuerdo **nº 6** tomado en la sesión 19-2016 celebrada el 21 de diciembre del 2016 que indica “Comunicar al señor Victor Navarro Castellón, Jefe del Departamento Tecnologías de Información, que esta comisión gerencial conoció el correo electrónico de fecha 21 de diciembre del 2016 por medio del cual presentó la propuesta de cartera de proyectos de tecnologías de información; y se solicita incorporar los siguientes datos: el origen del proyecto (plan estratégico, plan operativo institucional, Asci-Sevri, plan de tecnologías de información, entre otros), posibles riesgos, fuente de financiamiento, equipo de enlace que ejecutarán los proyectos cuando corresponda; y priorización de acuerdo con los riesgos más importantes. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General; y Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General.” ----------------------------------------------------------------------------------------------

A las 12:15 horas se levanta la sesión. -------------------------------------------------------

Víctor Ml. Navarro Castellón Ivannia Valverde Guevara

**Presidente Secretaria**