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

**ACTA 15-2017** 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 15 de noviembre del 2017; con la asistencia de los miembros Marco Calderón Delgado, Jefe por recargo del Departamento Tecnologías de Información y Presidente de esta comisión; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General; Ivannia Valverde Guevara, Jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos y Secretaria de esta comisión; Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe Departamento Archivo Notarial; Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero; y Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del Departamento Tecnologías de Información. -------------------------------------------

**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 14-2017 del 4 de octubre del 2017. --------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta 14-2017 del 4 de octubre del 2017. Se deja constancia de que las señoras Carmen Campos Ramírez, Graciela Chaves Ramírez y el señor Marco Calderón Delgado, no aprueban el acta en vista de que estuvieron ausentes en esa sesión. **ACUERDO FIRME** -----------------------

1. **CAPÍTULO II. CORRESPONDENCIA. -------------------------------------------------------**
2. **ARTÍCULO 4.** Copia del correo electrónico de fecha 27 de setiembre del 2017 suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; por medio informó lo siguiente al señor Victor Navarro Castellón, ex jefe del Departamento de Tecnologías de la Información en ese momento: *“De acuerdo con nuestra conversación del día de ayer, me permito remitir un listado de los principales asuntos pendientes que tiene en control esta Dirección General. Le recuerdo su obligación de informar el estado en que se encuentra cada uno de estos asuntos y cuál funcionario de su departamento tiene la responsabilidad de darle seguimiento antes de que se retire de esta institución por renuncia o por tomar vacaciones: 1. Oficio DGAN-DG-CS-131-2017. Contraloría de Servicios del 22 de setiembre de 2017. 2. Oficio DGAN-SD-401-2017. Módulo acciones de personal RH del 12 de setiembre de 2017. 3. Oficio DGAN-SD-398-2017 Sistema POI-Presupuesto del 11 de setiembre de 2017. 4. Oficio DGAN-DTI-080-2017 Sistema POI-Presupuesto y otros Rodrigo González del 25 de mayo de 2017. 5. Correo del 5 de setiembre y anteriores a Giselle Mora: Consulta acuerdo confidencialidad: IBM Watson. 6. Correo del 28 de agosto y anteriores: Plan piloto de impresión con PBS. 7. Oficio DGAN-DTI-127-2017: pérdida información en Secretaría de la Dirección General del 29 de agosto de 2017. 8. Oficio DGAN-DG-525-2017 a la CGTI. Consulta del 23 de agosto de 2017. 9. Oficio DGAN-DTI-134-2017 y anteriores. Consulta a la CGTI y Asesoría Jurídica sobre Directriz de digitalización. Vencido el plazo. 10. Oficio DGAN-DTI-88-2017. Recalificación puesto de Jorge Luis Zeledón del 8 de junio de 2017. 11. Oficio DGAN-DTI-136-2017. Metas atrasadas del Plan Estratégico de TI 2015-2018 del 5 de setiembre de 2017. Por ejemplo 2.1, 4.2 (todas), 6.1, 6.2, 9.2, etc. etc. 12. Oficio DGAN-DTI-115-2017 y anteriores: cumplimiento de recomendación del SA-02-2017 de Auditora Interna. 13. Correo de Ana Marcela Avalos del 6 de setiembre de 2017: 7 procedimientos pendientes y atrasados. 14. Oficio DGAN-DG-AJ-136-2017 del 28 de agosto de 2017 recomendación de Asesoría Jurídica relacionado con contrato con empresa ORBE.15. Correos por acuerdos pendientes de las reuniones de seguimiento del mes de mayo. 16. Evaluación POI de DTI del III Trimestre e informe ejecutivo de agosto. 17. Estado de avance de los contratos primera etapa de los sistemas GIN/GUN y SIGU.”* La señora Ivannia Valverde Guevara comenta lo siguiente: -----------------------------------------------------------------

**1.** Por medio del oficio DGAN-DG-525-2017 de 23 de agosto del 2017 recibido el 25 de agosto del 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; se solicitó explicar y aclarar el último párrafo del acuerdo 3 tomado en la sesión nº 10-2017 celebrada el 28 de junio del 201, con respecto al Índice de Gestión Institucional y la integración de otro miembro en esta Comisión, en vista de que en el oficio DGAN-CGTI-032-2017 del 16 de agosto de 2017 se indicó “… *y de conformidad con el acta de la verificación del Índice de Gestión Institucional, la Contraloría General de la República recomendó que se integre a esta Comisión Gerencial un representante del Departamento Administrativo Financiero.”* Asimismo, mediante oficio DGAN-CGTI-042-2017 de 2 de octubre de 2017 se dio respuesta al oficio DGAN-DG-525-2017 y se adjuntó copia del oficio DGAN-DAF-498-2017 de 6 de marzo del 2017 suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero, por medio del cual se le trasladó copia de la minuta final por medio del cual los personeros de la Contraloría General de la República verificaron el contenido del expediente que sustenta las respuestas del IGI 2016. Finalmente, por medio del oficio DGAN-DG-602-2017 de 10 de octubre del 2017, la señora Chacón Arias comunica la integración de la señora Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero en esta Comisión Gerencial. --------

**2.** Con respecto al oficio DGAN-DTI-134-2017 de 20 de setiembre del 2017 relacionado con la *“Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y autenticidad de las imágenes”*, mediante oficio DGn-DG-AJ-212-2017 de 26 de octubre del 2017, la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional, brindó respuesta al oficio DGAN-DTI-134-2017; sin embargo, se requiere del documento electrónico para poder realizar los ajustes o correcciones que solicitó la señora Mora Durán y el señor Victor Navarro Castellón no remitió la directriz a las demás personas que participamos de la elaboración del documento a saber: Marco Calderón Delgado, Ana Lucía Jiménez Monge, Javier Gómez Jiménez e Ivannia Valverde Guevara. Se deja constancia de que durante la sesión se conversó vía telefónica con la señora Mora Durán quien remitirá copia de la directriz en soporte papel. ---------------------------------------------

**3.** Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de Información, informa que en la sesión nº 13-2017 celebrada el 20 de setiembre del 2017 esta Comisión Gerencial conoció el oficio DGAN-DTI-136-2017 de 5 de setiembre de 2017, suscrito por el señor Victor Navarro Castellón, ex jefe del Departamento Tecnologías de Información; por medio del cual presentó el informe de avance del Plan Estratégico de Tecnologías de Información 2015-2018, correspondiente al I Semestre del 2017. En esa sesión se revisó cada una de las metas y se recomendó al señor Navarro Castellón realizar diversos ajustes en la redacción de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas de ese plan estratégico. Sin embargo, el señor Navarro Castellón no remitió a esta Comisión Nacional la versión final del informe. ----------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.** Comisionar al señor Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del Departamento Tecnologías de Información, remitir a la señora Ivannia Valverde Guevara, secretaria de esta Comisión Gerencial, los siguientes documentos en soporte electrónico: **1.** *“Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y autenticidad de las imágenes”*, para que incorpore las observaciones realizadas por la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional. **2.** Evaluación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información al I Semestre corregido de acuerdo con las observaciones realizadas por esta Comisión Gerencial en la sesión nº 13-2017 celebrada el 20 de setiembre del 2017. **3.** Cartera de proyectos de tecnologías de información adjunta al oficio DGAN-DTI-151-2017 de 29 de setiembre del 2017. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y al señor Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de la Información. **ACUERDO FIRME.** --------------

**ARTÍCULO 5.** Correo electrónico de fecha 11 de octubre del 2017 suscrito por la señora Gioconda Oviedo Chavarría, auditora interna a.i. de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual indica *“Recientemente, con mucho agrado recibimos correo de la Directora General, en que comunicaba que "...la Defensoría de los Habitantes de la República, anunció los resultados del Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense, en el que el Archivo Nacional alcanzó la segunda mejor calificación". Como parte de las competencias de esta Auditoría Interna, se procede, regularmente, a revisar el sitio web institucional y, entre otras cosas, se revisan las actas de las diferentes comisiones que han sido integradas para atender requerimientos de leyes, decretos ejecutivos, directrices, entre otros. Conoce esta Auditoría que cada uno de ustedes cuenta con una gran cantidad de funciones y responsabilidades, no obstante, es importante que, como representantes de estos órganos, estén atentos a que los documentos que se mantienen en el sitio web, sean fidedignos, estén completos y accesibles en todo momento. Lo anterior por cuanto me di a la tarea de revisar, aleatoriamente, algunas de las actas de las comisiones y, se observan varias omisiones y debilidades en estos documentos. Individualmente informaré a las comisiones que se les detectó debilidades, no obstante, se recomienda que se proceda a revisar estos documentos y depurarlos, a fin de evitar que se sigan presentando errores u omisiones que no dejan claro el importante trabajo que se realiza y, que contribuye a que esta institución esté posicionada en tan alta escala.”* La señora Ivannia Valverde Guevara comenta que en la sesión nº 13-2017 se conocieron los artículos 11.4, 11.5, 11.6 y 11.7 relacionados con la publicación de las actas de esta Comisión Gerencial en el sitio web, y confirma que se encuentran publicadas las actas 05-2016 a 19-2016 y 01-2017 a 12-2017. La señora Carmen Campos Ramírez, comenta que en una reunión con la señora Directora General y el encargado del Archivo Central, se analizó la conveniencia de que las actas de los órganos colegiados que actualmente se publican en el sitio web del Archivo Nacional, se publiquen en forma automática y desde el repositorio ARCA, por lo que será necesario que las actas que se producen, una vez aprobadas, se impriman y se firmen, para que seguidamente se digitalicen y se guarden en el citado repositorio de acuerdo con las indicaciones técnicas que emitirán el señor Set Durán Carrión, coordinador del Archivo Central Institucional; y el Departamento de Tecnologías de Información en materia de digitalización. También comenta que con respecto a las actas anteriores y que actualmente se publican en el sitio web se solicitará que se revise si se encuentran firmadas y digitalizadas y que de no ser así, se deberá procederse a su digitalización. La señora Ivannia Valverde Guevara comenta que en el caso de esta Comisión Gerencial, las actas se están publicados en formato Word y que el Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) no cuenta con un escáner para digitalizar actas que se hayan producido en papel oficio, principal motivo por el cual se publican en Word. El señor Jorge Arturo Arias comenta que existe un escáner sin asignar, por lo que se podría analizar la posibilidad de entregárselo al DSAE. Finalmente, el señor Marco Calderón Delgado comenta que el Departamento de Conservación no cuenta con la capacidad para la digitalización de las actas de diversos comités y comisiones en lo que resta del año, por lo que habría que programarlo en el POI-2018, principalmente las comisiones que cuentan con una gran cantidad de actas sin digitalizar. --------------------------------------------------------

**ACUERDO 4.** Comisionar al señor Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del Departamento Tecnologías de Información, para que gestione lo siguiente: **1.** La asignación de un escáner al Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), así como su programación para que se puedan digitalizar las actas que produce esta Comisión Gerencial y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos en papel tamaño oficio. Lo anterior con el objetivo de que una vez aprobadas, impresas y firmadas las actas, se digitalicen y se suban al sitio web del Archivo Nacional por medio del repositorio Arca. **2.** Indagar con la Auditoría Interna del Archivo Nacional los requisitos técnicos, administrativos y de control interno, para que esta Comisión Gerencial y cualquier otra comisión o comité institucional, pueda producir actas firmadas digitalmente, con el objetivo de que una vez aprobadas, impresas y firmadas las actas, se digitalicen y se suban al sitio web del Archivo Nacional por medio del repositorio Arca. Se le solicita presentar un informe con los resultados que obtenga. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional y al señor Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de la Información. **ACUERDO FIRME.** -----------------

**ARTÍCULO 6.** Copia de correo electrónico de fecha 12 de octubre del 2017 suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual solicitó a la señora Melissa Castillo Calivá, asistente de la Dirección General, eliminar del marco jurídico del sitio web del Archivo Nacional, el Reglamento general para la administración y uso de las tecnologías de información y comunicación del MCJ, Decreto 40373-C; en cumplimiento del oficio DGAN-CGTI-043-2017 de 2 de octubre de 2017. **SE TOMA NOTA.** --------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 7.** Oficio **DGAN-DG-601-2017** de 10 de octubre del 2017 recibido el 12 de octubre del 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; por medio del cual traslada el documento con la verificación de respuestas del IGI del 2016 realizado por personeros de la Contraloría General de la República y recuerda que las sugerencias y recomendaciones deben implementarse antes de que finalice el año, lo cual se debe coordinar e informar con la señora Graciela Chaves Ramírez.

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, directora general de la Dirección General del Archivo Nacional, que esta Comisión Gerencial recibió el oficio DGAN-DG-601-2017 de 10 de octubre del 2017 por medio del cual trasladó el documento con la verificación de respuestas del IGI del 2016 realizado por personeros de la Contraloría General de la República. Asimismo, se informa que con respecto a la recomendación de la Contraloría General de la República con respecto a esta Comisión Gerencial, se cumplió con el ítem 6.2 al oficializarse los puestos designados en la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información y se integró a la señora Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero. **ACUERDO FIRME.** ----------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Oficio **DGAN-DG-602-2017** de 10 de octubre del 2017 recibido el 12 de octubre del 2017, suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; por medio del cual informa que de acuerdo con la recomendación de los personeros de la Contraloría General de la República que efectuaron la verificación de respuestas del IGI del 2016, formaliza la integración de esta Comisión Gerencial de la siguiente manera: Subdirector (a) del Archivo Nacional, Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, Jefatura del Departamento Servicios Archivísticos Externos, Jefatura del Departamento Archivo Notarial, Jefatura del Departamento Administrativo Financiero, Profesional en Informática 1C. Se da la bienvenida a la señora Chaves Ramírez. **SE TOMA NOTA.** ----------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.** Copia del oficio sin número de 13 de octubre del 2017 recibido ese mimos día, suscrito por el señor Victor Navarro Castellón, ex jefe del Departamento de Tecnologías de la Información; por medio del cual presentó el informe de fin de gestión a la Dirección General. **SE TOMA NOTA.** -----------------

**ARTÍCULO 10.** Oficio **DGAN-DTI-151-2017** de 29 de setiembre del 2017 recibido el 17 de octubre del 2017, suscrito por el señor Victor Navarro Castellón, ex jefe del Departamento de Tecnologías de la Información; por medio del cual traslada para visto bueno de esta Comisión Gerencial la cartera de proyectos de TI.

**ACUERDO 6.** Analizar en una próxima sesión y con la presencia del señor Adolfo Barquero Picado, quién asumirá la jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, el oficio DGAN-DTI-151-2017 de 29 de setiembre del 2017 recibido el 17 de octubre del 2017, suscrito por el señor Victor Navarro Castellón, ex jefe de ese departamento; por medio del cual trasladó para visto bueno de esta Comisión Gerencial la cartera de proyectos de tecnologías de información. **ACUERDO FIRME.** --------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 11.** Oficio **DGAN-DAF-1905-2017** de 11 de octubre del 2017 recibido el 20 de octubre del 2017, suscrito por las señoras Graciela Chaves Ramírez y Helen Barquero Durán, jefe del Departamento Administrativo Financiero y coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, respectivamente; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CGTI-0023-2017. -------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.** Comunicar a las señoras Graciela Chaves Ramírez y Helen Barquero Durán, jefe del Departamento Administrativo Financiero y coordinadora de la Oficina Auxiliar de Gestión de Recursos Humanos, respectivamente; que esta Comisión Gerencial conoció el oficio DGAN-DAF-1905-2017 de 11 de octubre del 2017 y agradece la información brindada. Asimismo, se informa que este órgano colegiado quedará a la espera del informe de mercado sobre las posibilidades de capacitación en materia de sistemas operativos de usuario y herramientas de ofimática. **ACUERDO FIRME.** --------------------------------------------

A las 10:10 horas se levanta la sesión. --------------------------------------------------------

Marco Calderón Delgado Ivannia Valverde Guevara

**Presidente Secretaria**