

COMISIÓN GERENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL

ACTA 06-2018 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 14:00 horas del día 14 de agosto del 2018; con la asistencia de los miembros Adolfo Barquero Picado, jefe del Departamento Tecnologías de Información (DTI) y presidente de esta comisión; Ivannia Valverde Guevara, jefe Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y secretaria de esta comisión; Ana Lucía Jiménez Monge, jefe Departamento Archivo Notarial; y Jorge Arturo Arias Eduarte, profesional del DTI. Ausentes con justificación: Carmen Campos Ramírez, subdirectora general; Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero. -----

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 05-2018 del 30 de mayo del 2018. -----

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el acta 05-2018 del 30 de mayo del 2018. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO II. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN. -----

ARTÍCULO 4.1. Oficio **DGAN-DC-400-2018** de 14 de junio del 2018 recibido el 15 de junio del mismo año, suscrito por el señor Marcos Calderón Delgado, jefe del Departamento de Conservación; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-

CGTI-018-2018 de 13 de junio del 2018 relacionado con la cartera de proyectos de tecnologías de la información. -----

ARTÍCULO 4.2. Oficio **DGAN-DSAE-320-2018** de 26 de junio del 2018 recibido el mismo día, suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CGTI-018-2018 de 13 de junio del 2018 relacionado con la cartera de proyectos de tecnologías de la información. -----

ARTÍCULO 4.3. Correo electrónico de fecha 26 de junio del 2018 suscrito por la señora Ana Lucía Jiménez Monte, jefe del Departamento Archivo Notarial; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CGTI-018-2018 de 13 de junio del 2018 relacionado con la cartera de proyectos de tecnologías de la información.

ARTÍCULO 4.4. Oficio **DGAN-DAH-432-2018** de 29 de junio del 2018 recibido el mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CGTI-018-2018 de 13 de junio del 2018 relacionado con la cartera de proyectos de tecnologías de la información. -----

ARTÍCULO 4.5. Oficio **DGAN-DAF-1508-2018** de 13 de agosto del 2018 recibido el mismo día, suscrito por la señora Graciela Chaves Ramírez, jefe del Departamento Administrativo Financiero; por medio del cual da respuesta al oficio DGAN-CGTI-018-2018 de 13 de junio del 2018 relacionado con la cartera de proyectos de tecnologías de la información. -----

Los miembros procedieron a revisar la información que suministraron por las jefaturas, relacionada con la cartera de proyectos de tecnologías de información e incorporaron la prioridad en los proyectos de la Dirección General en vista de que no se cuenta con respuesta por parte de esa unidad administrativa. A continuación, se muestra el análisis realizado: -----

A. Proyectos con prioridad “1” -----

Depto.	Descripción del proyecto	Observaciones en la sesión 06-2018	Estado
--------	--------------------------	------------------------------------	--------

DTI	<p>Evolución del Centro de Datos - Fase I</p> <p>_Adquisición e instalación de 2 gabinetes para servidores</p> <p>_Reorganización de los equipos del centro de datos en los gabinetes y racks.</p> <p>_Reorganización del cableado estructurado.</p> <p>_Instalación de 1 cámara del CCTV dentro del Centro de Datos</p> <p>_Limpieza de equipos (interna y externa)</p> <p>_Adquisición e instalación de una luz de emergencia dentro del centro de datos.</p> <p>_Implementar un llavín de seguridad secundario.</p>	<p>El señor Adolfo Barquero Picado indica que este proyecto ya está finalizado; por tanto, se elimina de la cartera de proyectos.</p>	100%
DSAE	<p>Sistema de información para el proceso de "Valoración documental".</p>	<p>Se recomienda a la señora Ivannia Valverde Guevara, que presente en enero-2019 ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional la solicitud de presupuesto extraordinario para la contratación del desarrollo del sistema por medio de servicios profesionales con cargo a fondos del superávit. Lo anterior en vista de que el DTI no tiene la capacidad para el desarrollo del sistema por lo que resta del año 2018 ni en el año 2019, debido a la atención de otros proyectos de TI. Asimismo, el proyecto se consideró en el Plan Estratégico 2015-2018 y la jefatura del DSAE lo consideró como el más prioritario para el departamento. Se considera que el período de ejecución del proyecto es 2019-2020.</p>	0%
DAH	<p>Migración del sistema de SIGU de Access a una plataforma web.</p>	<p>El análisis y diseño del sistema SIGU a una plataforma web se haría en el I Semestre del 2019 y se realizaría con recursos del Archivo Nacional, lo que implica hacerlo en "casa" por parte del DTI.</p>	0%
DAN	<p>Renovación del sistema de Gestión de Información Notarial (GIN).</p>	<p>Se contrató empresa en el II Semestre del 2018 con recursos propios, por lo que se proyecta que</p>	0%

----- -----	----- -----	por lo que el período de ejecución del proyecto sería 2020-2021. -----	----- -----
DAH	Implementación sistema Arca en el Archivo Histórico	Donación de la empresa BIS S.A. -----	0%
DAN	Implementación del recibo electrónico por depósito definitivo de tomos de protocolos. -----	La señora Ana Lucía Jiménez Monge indica que se usará aproximadamente en octubre 2018 y que no requiere recursos presupuestarios ni humanos del DTI	0%
DG	Renovación del sitio web institucional. -----	En el 2019 se debe contratar el servicio de construcción con administrador de contenidos. El señor Barquero Picado considera que el presupuesto ronda los 6 millones de colones y se haría con fondos propios. Sin embargo, no se presupuestó en el anteproyecto POI-Presupuesto 2019 por lo que se debe solicitar presupuesto extraordinario en enero 2019.	55%
DAF	Migración del sistema de capacitación de Access a una plataforma web. -----	El análisis y diseño del sistema de capacitación a una plataforma web se haría en el II Semestre-2018 y 2019; y se realizaría con recursos del Archivo Nacional, lo que implica hacerlo en "casa" por parte del DTI.	0%

C. Proyectos con prioridad "3"

Depto.	Descripción del proyecto	Observaciones en la sesión 06-2018	Estado
DTI	Estudio de factibilidad para un servicio integral de impresión (centros de impresión). -----	En el 2017 se hizo el estudio de factibilidad con la participación de las empresas EAS, RICOH y Componentes del Orbe. El estudio determinó que es factible la contratación futura de centros de impresión para las diferentes áreas del Archivo Nacional. La señora Valverde Guevara indica que en el caso del DSAE se incluyó en el anteproyecto POI-Presupuesto 2019 un monto de 3 millones de colones para la contratación del servicio. El señor Barquero Picado indica que con el resto de la institución no fue posible incluirlo en el presupuesto 2019, por lo que se deberá incluir en el anteproyecto POI-Presupuesto 2020. Los miembros de la CGTI consideran	0%

-----	-----	que se puede solicitar a la Junta Administrativa el uso de presupuesto extraordinario / superávit en 2019 para este proyecto. -----	-----
DAH / DSAE- AI	Módulo de "Descripción". -----	El módulo está diseñado y es utilizado por los departamentos DSAE y DAH, sin embargo, se requiere ajustes para la descripción multinivel que se realizarán en el I Semestre 2019 con recursos humanos del DTI. -----	80%
DAH	Módulo de "Transferencias". ----	El proyecto está a cargo del DTI. El módulo es complementario al de "Descripción" por lo que se podría iniciar cuando finalicen los ajustes de descripción multinivel. -----	0%
DAN	Venta de imágenes digitalizadas. -----	La señora Jiménez Monge indica que el servicio se podría brindar en el año 2020. Se requiere la contratación de una empresa y se realizaría con recursos propios de la Junta Administrativa.	0%
DG	Gestor de documentos electrónicos. -----	Donación de la empresa BIS S.A. --	0%

D. Proyectos con prioridad "4"

Depto.	Descripción del proyecto	Observaciones en la sesión 06-2018	Estado
DTI	_Implementación de una Intranet. _Meta POI-2018: Dar seguimiento al plan piloto para la implementación del uso de Share Point por parte de las jefaturas de departamento.	El señor Barquero Picado indica que la plataforma Office 365 permite el uso de una "intranet" por medio del Share Point (trabajo colaborativo). El proyecto se puede ejecutar en el I Semestre 2019 y con recursos del DTI. -----	0%
DSAE	Módulo de "Transferencias". ----	El proyecto está a cargo del DTI. El módulo es complementario al de "Descripción" por lo que se podría iniciar cuando finalicen los ajustes de descripción multinivel. -----	0%
DAN	Implementación sistema Arca en el Archivo Notarial. -----	Donación de la empresa BIS S.A. --	0%
DG	Migración de la base de datos de criterios legales. -----	El análisis y diseño del sistema de criterios legales a una plataforma web se haría en el II Semestre del 2019; y se realizaría con recursos del Archivo Nacional, lo que implica hacerlo en "casa" por parte del DTI.	0%

E. Proyectos con prioridad “5”

Depto.	Descripción del proyecto	Observaciones en la sesión 06-2018	Estado
DTI	Realizar un estudio de factibilidad sobre el uso de "Virtualización de equipos de trabajo".	El proyecto se podría realizar en el II Semestre 2020 en vista de que se debe presupuestar la contratación del servicio con recursos propios de la Junta Administrativa.	0%
DSAE	Migración del sistema de GUAL de Access a una plataforma web.	El análisis y diseño del sistema GUAL se podría realizar en el momento en que se analice el sistema SIGU del DAH y se haría en el I Semestre del 2019 con recursos del Archivo Nacional, lo que implica hacerlo en “casa” por parte del DTI.	0%
DSAE	Implementación sistema Arca en el Archivo Intermedio.	Donación de la empresa BIS S.A.	0%
DAN	Implementación y envío de ulteriores testimonios electrónicos al Registro Nacional.	La señora Jiménez Monge indica que se puede implementar en el año 2020 haciendo uso por parte del Archivo Nacional del RNPFácil del Registro Nacional. Se requiere un estudio. Asimismo, indica que con respecto a los recursos sería el usuario quien pagaría el uso del servicio.	0%
DAN	Implementación de un sistema electrónico para la ubicación topográfica de los tomos.	La señora Jiménez Monge indica que se puede implementar en el año 2020 y que en el año 2019 se realizará el estudio de factibilidad para incluirlo en el presupuesto 2020	0%
DG	Migración del sistema de Kardex de la Biblioteca especializada de Access a una plataforma web.	El señor Barquero Picado indica que lo ideal es la compra del software “Janium”, que su costo ronda los 12 millones de colones, que se debe incluir en el anteproyecto POI-Presupuesto 2020.	0%
DG	Migración del sistema de registro de préstamos de Access a una plataforma web.	El señor Barquero Picado indica que lo ideal es la compra del software “Janium”, que su costo ronda los 12 millones de colones, que se debe incluir en el anteproyecto POI-Presupuesto 2020.	0%

Con respecto al proyecto “Sistema para control de las condiciones físicas y ambientales en los depósitos” del DCONS, se deja constancia de que según oficio DGAN-DC-400-2018 de 14 de junio del 2018, el señor Marco Calderón Delgado indicó que el proyecto fue absorbido por la Unidad de Servicios Generales y que

se está ejecutando con recursos del 2018; por lo que se debe sacar de la cartera de proyectos de TI. -----

ACUERDO 3. Continuar en una próxima sesión con el análisis de la cartera de proyectos de tecnología de información a fin de establecer las prioridades institucionales y solicitar a cada departamento los documentos correspondientes de acuerdo con el procedimiento aprobado por la Junta Administrativa para el desarrollo de este tipo de proyectos. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 4.6. El señor Jorge Arturo Arias Eduarte comenta lo siguiente: La Unidad de Proyección Institucional realiza las gestiones de viabilidad de implementar la Revista del Archivo Nacional (RAN) de manera electrónica en el presente año, se cuenta con estudios del software y la persona que colaboraría para su implementación con un costo razonable. En este sentido, se solicita que el proyecto sea incorporado en la cartera de proyectos para su formalización y darle un cronograma de ejecución para el 2018. -----

ACUERDO 4. Solicitar a la Unidad de Proyección Institucional la presentación formal del proyecto de la Revista del Archivo Nacional (RAN) de manera electrónica; para su incorporación a la cartera de proyectos de tecnologías de información, de acuerdo con el procedimiento “Administración de proyectos de tecnologías de información” vigente. **ACUERDO FIRME.** -----

CAPÍTULO III. CORRESPONDENCIA. -----

ARTÍCULO 5. Oficio **DGAN-DAF-RH-1169-2018** de 20 de junio del 2018 recibido el 22 de junio del mismo año, suscrito por las señoras María del Rocío Rivera Torrealba, Helen Barquero Durán y Graciela Chaves Ramírez, gestora de desarrollo, coordinadora da la Oficina de Recursos Humanos y jefe del Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. Este documento da respuesta al oficio **DGAN-CGTI-020-2018** de 13 de junio del 2018 relacionado con la solicitud de información en el curso “Operador de Ofimática”. -----

ACUERDO 5. Analizar en una próxima sesión, por falta de tiempo, el oficio **DGAN-DAF-RH-1169-2018** de 20 de junio del 2018 recibido el 22 de junio del mismo año, suscrito por las señoras María del Rocío Rivera Torrealba, Helen Barquero Durán

y Graciela Chaves Ramírez, gestora de desarrollo, coordinadora da la Oficina de Recursos Humanos y jefe del Departamento Administrativo Financiero, respectivamente. Este documento da respuesta al oficio DGAN-CGTI-020-2018 de 13 de junio del 2018 relacionado con la solicitud de información en el curso “Operador de Ofimática”. **ACUERDO FIRME.** -----

A las 16:00 horas se levanta la sesión. -----

Adolfo Barquero Picado

Ivannia Valverde Guevara

Presidente

Secretaria