

Página 1 de 7

06 de diciembre
DGAN-DAF-314-2025

Señor(a)
Ivannia Valverde Guevara
Directora General
Dirección General de Archivo Nacional

Asunto: Entrega de Informe de Fin de Gestión

Estimado señor(a):

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política; el artículo 123 inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno y el procedimiento Presentación del informe de fin de gestión por parte del Jerarca y Titulares Subordinados de la Dirección General del Archivo Nacional, aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en acuerdo 14, sesión 23-2007, del 29 de agosto de 2007, me permito remitirle el Informe de Fin de Gestión, con motivo de mi ascenso interino en el puesto de Gerente de Servicio Civil 2, ubicado en la Subdirección General

Por este medio le hago llegar el informe de fin de gestión del suscrito en el puesto de Jefe del Departamento Administrativo Financiero, del cual quiero agradecer toda la confianza y atención que me han brindado en este tiempo como jefe del DAF.

Atentamente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Victor Murillo Quirós
Jefe

CC: Helen Barquero Durán – Coordinadora OAGIRH

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
SEÑORA IVANNIA VALVERDE GUEVARA
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO NACIONAL

I. PRESENTACION

El presente informe de fin de gestión se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política, el artículo 12 inciso e) de la Ley 8292 Ley General de Control Interno y el procedimiento vigente y aprobado sobre la materia por la Junta Administrativa del Archivo Nacional en sesión 23-2007 del 29 de agosto de 2007.

Quiro hacer un resumen de la gestión que he desempeñado del que ingresé a laborar desde el 30 de diciembre del 2020, en donde puedo comprimir diferentes acciones que se realizaron desde la jefatura del DAF y las unidades 1- Financiero Contable

2- Proveeduría Institucional, 3- Archivo Central, 4- Unidad de servicios médicos, 5-Unidad de Recursos Humanos y 6- la unidad de Servicios Generales.

Durante mi gestión hemos tenido varios logros, entre ellos una ejecución presupuestaria durante todos los años que ha mantenido a nuestra institución en los primeros lugares del sector Cultura.

Proyectos muy importantes como los son el proyecto contra incendios y protección humana de la institución, entre ellos, detección y supresión.

Una gestión financiera transparente y efectiva que ha permitido una excelente ejecución y un flujo de los recursos asignados estable y robusto.

La realización muy fuerte para mantener la planilla completa, ya que por los temas salariales hemos tenido un éxodo de personal hacia otras instituciones que nos ha hecho que se realicen gran cantidad de procesos de contratación para mantener la planilla completa.

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Como mencioné en el apartado anterior, durante mi gestión, hemos tenido una serie de situaciones que han fortalecido los procesos establecidos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En las seis unidades que pertenecen al DAF, hemos venido trabajando para lograr una serie de objetivos, que están indicados en el Plan de Trabajo Anual como en las actividades se van presentando de acuerdo a las necesidades que vamos viviendo.

Desde que inicié las funciones, hemos tenido varios aspectos que nos han enseñado a cambiar estrategias para cumplir con los objetivos, entre ellas tenemos la Pandemia que pasamos en los años anteriores, que nos llevó a realizar nuestras funciones desde nuestras casas, enfrentando así una serie de cambios que fuimos aprendiendo y con ello la institución cumplió con sus obligaciones, como lo son, el pago de las planillas salariales, pago de proveedores, apoyo a los departamentos sustantivos, contratación de nueva persona, compras públicas por SICOP, atención médica por telemedicina a funcionarios y familiares, entre otros muchos más.

Esto nos llevó a replantear nuevas metas dentro del PTA y actualizar el sistema SEVRI porque la pandemia nos presentó nuevos riesgos y retos, fortaleciendo el control interno y realizando una planeación estratégica que llevó al DAF a realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para que la planeación estratégica se fortalezca hemos realizado una serie de acciones como; Reuniones departamentales para informar sobre los diferentes temas que se van presentando y nuevas instrucciones que debemos ir afrontando, reuniones con los coordinadores del DAF para dar seguimiento a diferentes temas, Reuniones de forma individual con cada coordinador para dar seguimientos a diferentes temas, entre ellos, Ejecución presupuestaria, contratos en SICOP, clima organizacional, cargas laborales entre otros. Todo esto con el fin de fortalecer la planeación estratégica ya que así podemos cumplir las metas del PTA de forma más efectiva.

Dentro de los logros más acertados puedo mencionar los siguientes:

- Ejecución presupuestaria efectiva durante todos los años anteriores e incluso este que estamos finalizando.

- Proyectos de mantenimiento de edificios que han permitido que la infraestructura se encuentre en buen estado para cumplir con la custodia del patrimonio estructural y documental.
- Contratos de diferentes mantenimientos para que los servicios que da el Archivo sean de la mejor forma, entre ellos; mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de bombas de agua y eléctrica, ascensores, telefonía entre otros muchos más.
- Contratos de seguridad humana e incendios, en este apartado es muy importante resaltar que desde unos tres años se ha logrado realizar una serie de proyectos para lograr el cumplimiento del contrato. Para ello se logró realizar un diseño que cuenta con el cumplimiento de todas las normas que pide el código de seguridad y cuenta con el visto bueno de Bomberos. Se realizó el sistema de detección y el sistema de supresión.
- La unidad de Recursos Humanos ha venido trabajando muy fuerte en la contratación de nuevo personal por la rotación que venido presentando la institución, que a pesar de estar diezmado, siempre se ha logrado mantener el personal necesario para que los departamentos puedan trabajar.
- Se ha tenido una efectividad de los trámites del proceso de contratación que lleva a cabo la unidad de proveeduría, logrando así una ejecución apegada a la normativa vigente.
- Tenemos mapeado por parte de la unidad médica las necesidades médicas de cada funcionario, fortaleciendo así los controles para garantizar una labor saludable.
- Un clima organizacional que permite un trabajo en equipo agradable a pesar de las cargas laborales.
- Otras más que abordaré en otro apartado.

III. ASUNTOS PENDIENTES

Dentro de los asuntos pendientes me permito hacer mención de los mas relevantes;

- Dentro del proyecto de incendios y seguridad humana, queda pendiente la ejecución de las puertas de emergencias de los niveles 1, 2 y 3. también la instalación de la nueva bomba de agua y tanque auxiliar.
- De parte del proceso de contratación, falta la contratación de 4 plazas que se están realizando las gestiones para que queden completas para el 31 de diciembre, logrando así un 99% de las plazas vacantes.
- De parte del Archivo Central queda pendiente la donación del gestor documental que lo entregaría el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Se esta trabajando por parte de la unidad médica el tema de las voluntades anticipadas.
- De parte de la unidad Financiero Contable, el anteproyecto de presupuesto del año 2027.

IV. CONCLUSIONES

Para concluir me refiero a algunos puntos específicos:

- El Departamento Administrativo Financiero he llevado a cabo una serie de acciones que han permitido que toda la institución valla caminando, ya que el DAF es un departamento que da apoyo a los departamentos sustantivos, por lo que tiene que involucrarse con todos.
- A pesar de los inconvenientes que hemos vivido ante diferentes situaciones, el DAF ha sido un departamento pilar y estructura de la institución.
- El DAF mantiene altos niveles de cargas laborales que han generado algunos retrasos en algunos procesos pero a pesar de esta situación, ha cumplido sus responsabilidades.

V. RECOMENDACIONES

- Dar continuidad a los que se esta haciendo con la finalidad de que los proyectos se finalicen.
- Fortalecer le clima organizacional para que todos los colaboradores puedan sentirse parte de la institución.
- Fortalecer al DAF con capacitaciones para fortalecer las cargas laborales que tenemos en estos momentos.

VI AGRADECIMIENTOS

A cada uno de los coordinadores por la entrega de sus responsabilidades e incluso cuando hemos estado con mas cargas laborales, porque dieron mas de su tiempo, lo que demuestra responsabilidad y compromiso con la institución.

A cada uno de los colaboradores de cada una de las unidades, que siempre han demostrado un compromiso en sus funciones,

A Ivannia Valverde Guevara, Directora General, por haberme ayudado siempre que lo he necesitado y por confiar en mi a pesar de momentos difíciles que hemos tenido y hemos salido adelante.