

Informe fin de Gestión : Ana María González Chaves

**INFORME FINAL DE GESTIÓN
EN JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL**

Dirigido a : Consejo Nacional de Rectores (CONARE)

Fecha del informe: 10 Noviembre 2014

Nombre de la funcionaria. Ana María González Chaves

Nombre del puesto: Miembro Junta Administrativa Archivo Nacional

Período de gestión: del 5 marzo 2013 al 16 octubre 2014

PRESENTACIÓN

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con el artículo 12 de la ley General de Control Interno y siguiendo el Procedimiento Presentación del Informe de Fin de Gestión , según Acuerdo: 3 , Sesión: 12-2007 del 9 mayo 2007 de la Junta Administrativa del Archivo Nacional ; para garantizar la transparencia en las actuaciones como funcionaria pública , ante el CONARE como ente que designó el cargo, con copia a los departamentos de Recursos Humanos y Cómputo , así como al funcionario asignado como mi sucesor en el cargo.

1-Labor sustantiva:

- El Archivo Nacional de Costa Rica es una institución desconcentrada del Ministerio de Cultura y Juventud.
- Es la entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos, así como administra el patrimonio documental de la Nación y colabora con el control del ejercicio notarial en el país.
- Sus fines son preservar y difundir el acervo documental de la Nación, garantizar el acceso de las personas a la información, favorecer la transparencia en la gestión administrativa y sustentar la toma de decisiones.

Informe fin de Gestión : Ana María González Chaves

- La tecnología de la información y la comunicación es utilizada como una aliada para mejorar la prestación del servicio de consulta de documentos , así como también para el mejoramiento de la gestión la gestión administrativa .

- Los documentos con valor científico y cultural son transferidos al Archivo Nacional , dependiendo del espacio disponible para ello, y dando prioridad a aquellos que hayan cumplido 20 años y que se encuentren en riesgo de deterioro.

- Se promueve el uso del sistema de información automatizado INDEX con el propósito de que cada vez sean más los notarios y cónsules generales de Costa Rica, que presenten sus índices de escrituras públicas a través de Internet.
- Se aboca en la finalización de la construcción de la tercera etapa del edificio del Archivo Nacional, su equipamiento y operación, acoplándose al Plan de Gestión Ambiental Institucional y de acuerdo con el presupuesto disponible.
- Se desarrollan actividades que fomenten la cultura de prevención de riesgos por desastres naturales o provocados por el ser humano.
- Se aplica según su prioridad, el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del Archivo Nacional, y el Sistema de Control Interno, con el fin eliminar, disminuir, o administrar los riesgos a los que está expuesta la institución diariamente . Cuando las causas que los originan sean foráneas se trasladará el riesgo a quien corresponda técnica y legalmente.
- La Junta Administrativa del Archivo Nacional procurará que la institución cuente con las instalaciones físicas y el equipamiento necesario para su buen desenvolvimiento ,en armonía con el Plan de Gestión Ambiental Institucional y sus posibilidades presupuestarias.
- Se aplican las normas internacionales de descripción en la descripción documental automatizada.
- Las actividades de difusión cultural se orientan a rescatar y promover la identidad nacional, local y regional de los costarricenses frente a los cambios que enfrenta nuestra sociedad.

Informe fin de Gestión : Ana María González Chaves

-La venta de publicaciones del Archivo Nacional se hacen con el fin de difundir el patrimonio documental y el quehacer de la institución. El precio a cobrar será balanceado entre el costo y el acceso al público.

2-Cambios significativos :

-La institución analizará y procurará soluciones para la actualización del marco jurídico institucional vigente.

- La Junta Administrativa aprobó las nuevas políticas para la transferencia al Archivo Nacional de documentos en soporte electrónico.

- Para brindar un mayor acceso y transparencia de la gestión institucional se publican en el sitio web las actas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, salarios de funcionarios, presupuesto modificaciones, egresos, ingresos, planes institucionales, estados financieros, memorias institucionales, informes ASCI-SEVRI, entre otros.

3-Auto-evaluación y control interno:

- Tanto la autoevaluación del sistema de control interno y la valoración del riesgo institucional correspondiente a 2013 se desarrollaron con éxito y la participación del equipo gerencial, la comisión de control interno y aproximadamente del 30% del personal en los equipos de enlace. Se acordaron importantes acciones correctivas.

- Las comisiones especiales de salud ocupacional, gestión ambiental, emergencias, descripción; y en materia de discapacidad, entre otras, laboraron eficientemente y cumplieron las metas programadas para el período.

4-Logros significativos:

-Se renovó la plataforma tecnológica institucional según recomendaciones del diagnóstico Rho Sigma S.A- también se contrataron servicios de alta disponibilidad con el I.C.E, nuevo

Informe fin de Gestión : Ana María González Chaves

servicio de correo electrónico y mecanismos de replicación seguros y conexión de fibra óptica para acceso a internet y red inalámbrica para el público y usuarios internos.

-También se adquirieron computadoras e impresoras, licencias, un equipo de digitalización de documentos de alto volumen, ampliación de la plataforma de almacenamiento de datos, licencia Vmware para la virtualización de servidores primarios.

- Servicios vía internet. El Archivo Nacional se ha propuesto la utilización óptima de las tecnologías de la información y la comunicación, con el objetivo de mejorar el acceso a la información y documentos que produce y custodia y garantizar la transparencia de su gestión.

-Lo anterior promueve el manejo responsable y eficiente de los documentos y la información como un factor indispensable para garantizar el acceso, la rendición de cuentas y la transparencia de las instituciones estatales y prevenir la corrupción.

-El Archivo nacional es el órgano rector de los archivos de todas las instituciones estatales , así se brindaron 58 diversas asesorías en organización, conservación y acceso de archivos a solicitud de diferentes instituciones. También se presentaron 11 denuncias administrativas y judiciales ante la Contraloría General de la República, Auditorías internas y el Ministerio Público contra 11 instituciones públicas que incumplen la legislación archivística, así como 61 contra Notarios que incumplen la legislación notarial ante la Dirección Nacional de Notariado y el Juzgado Notarial.

-Durante la Semana del Archivista Costarricense (21 al 27 de julio) el Archivo Nacional otorgó el premio Luz Alba Chacón de Umaña del Archivo Distinguido del año, al Archivo Central de la Municipalidad de Escazú Así como el premio "José Luis Coto Conde" a la mejor investigación innovadora sobre archivística, del cual fui coordinadora.

-En infraestructura: a pesar de las serias limitaciones presupuestarias, se lograron culminar importantes obras, principalmente de mantenimiento, tales como, los arreglos del cilindro del ascensor, el reforzamiento y cambio del domo del Núcleo Central y otros daños menores producto del terremoto del 5 de setiembre de 2012; cambio de techo e impermeabilización de la losa de concreto de los depósitos de documentos de la II etapa del edificio que presentaban serias filtraciones de agua; instalación de tres nuevos sistemas de aire acondicionado y control de humedad en tres depósitos del Departamento Archivo Histórico; cambio de lámparas a luminarias de bajo consumo; arreglos a la planta y subestación eléctrica; cambio

Informe fin de Gestión : Ana María González Chaves

de poste y reubicación del tendido eléctrico, entre otros, con un costo de ₡188.339.693.00.

-También se dotó de estantería nueva para el almacenamiento de documentos.

5-Administración de recursos financieros:

-Para el cumplimiento de las metas y competencias se invirtieron ₡2.164.970.00 que provienen de la transferencia del Gobierno Central y los recursos propios de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

-La Junta aprobó el Presupuesto Extraordinario No. 01-2014 por la suma de ₡137.200.000 (Ciento treinta y siete millones doscientos mil colones exactos).

6- Problemas y limitaciones del período:

La limitación más importante que enfrenta el Archivo Nacional y que le impide desarrollar algunos proyectos de modernización de servicios, es por un lado, los limitados recursos presupuestarios, y por otro lado, la imposibilidad de crear plazas nuevas. Estas últimas se requieren para asumir más eficientemente algunas competencias legales, tales como inspecciones a instituciones públicas; agilizar los trámites de autorización para la eliminación de documentos que presentan las instituciones estatales; la posibilidad de incrementar la depuración de las bases de datos con registros para la localización de documentos del Departamento Archivo Histórico, así como la presentación general de índices notariales por internet y/o digitar estos índices que se presentan en papel para incorporar su información en bases de datos. Para todo ello se requerirán mayores recursos.

7-Recomendaciones:

-Es preocupante la situación que , desde mucho tiempo antes de empezar mi gestión, se relaciona directamente con la actual Auditora Interna, que ya sea por su quebrantamiento de salud o por otras razones que ella espero aclarará en el futuro, perjudica el buen accionar de la Junta. El tiempo que se dedicó a tratar de resolver asuntos relacionados con la gestión de la Auditora Interna , se pudo haber aprovechado en otros de importancia inmediata para la

Informe fin de Gestión : Ana María González Chaves

Institución y su óptimo funcionamiento. Sinceramente espero, por el bien de esta ejemplar Institución , a la que serví en período fuera de mi horario laboral , y por la cual siento un gran respeto y aprecio debido la objetividad y transparencia con la que se desarrollan ahí las diferentes funciones, que esta situación se normalice pronto.


Ana María González Chaves

c.c

Depto. Recursos Humanos
Depto. Cómputo
Funcionario designado como sucesor
archivo