

**INFORME ANUAL DE LABORES**  
**MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL**

Fecha: 18 de abril de 2018

**Puesto:** Fiscal

**Periodo:** Abril 2014 – Abril 2018

Lic. Marcelo Prieto Jiménez  
Presidente  
Consejo Nacional de Rectores (CONARE)

### **PRESENTACIÓN**

Se elabora el presente informe, en cumplimiento del artículo 15 del Reglamento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivo y de conformidad con el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, para garantizar la transparencia en las actuaciones como funcionaria pública, ante el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), quien me designó como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, durante los periodos 2014-2016 y 2016-2018, en representación de la Carrera de Archivística que imparte la Universidad de Costa Rica.

### **Síntesis de la labor realizada**

Durante mi período como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional me correspondió trabajar en:

1. El seguimiento de acuerdos.
2. Coordinación del Premio Nacional “Luz Alba Chacón de Umaña 2014”: años 2014-2017.
3. Presentación de propuestas de mejora en los siguientes temas específicos:
  - Informe de Desarrollo Archivístico a nivel nacional
  - Parámetros establecidos para otorgar el Premio Nacional Luz Alba Chacón
  - Normalización del tipo documental “Carta” y del tipo documental “Actas Municipales”.
  - Procedimientos internos del Archivo Nacional
  - Directriz general para la producción de documentos en soporte de papel de conservación permanente.
  - Directriz para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes.
  - Informe de Desarrollo Archivístico.
  - Informe CUMLEY 2017.
  - Normativa de Descripción Nacional.
  - Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional.
  - Reglamento Ejecutivo de la Ley 7202.
  - Entre otros.

4. Revisión y aprobación de documentos administrativos y presupuestarios que son competencia de la Junta.
5. Establecimiento de los lineamientos que debe seguir la Comisión de Reformas Legales en relación con el Proyecto de ley para el Archivo Nacional.
6. Detalles referentes a la construcción de la IV Etapa del edificio.
7. Por decisión unánime se dejó de incurrir en gastos de alimentación para los miembros de la Junta durante las sesiones, como un símbolo de la austeridad y probidad en la función pública, que incentive a los funcionarios públicos a racionalizar el uso de los recursos.

### **Resultados de la gestión**

Durante los cuatro años que ocupé el puesto de Fiscal, procuré impulsar el tema de la gestión y preservación de los documentos electrónicos, para transformar la institución de una posición esquiva al tema, al líder que el país necesita, con el fin de alcanzar la máxima eficiencia, seguridad y transparencia de cara al progreso y las transformaciones tecnológicas y sociales.

Gracias a esta visión la institución hoy cuenta con un Repositorio de Preservación Digital, para el adecuado tratamiento, custodia y acceso del patrimonio nacional y está experimentando un cambio generalizado en la forma en que se percibe la tecnología. Esta interacción ha permitido en el corto plazo la consideración de temas que resultaban de impostergradable interés para el país.

El proceso de modernización que se ha construido gracias a los esfuerzos que hemos realizado en este período traerá consigo importantes mejoras de seguridad, confiabilidad, calidad y eficiencia en el manejo de la información a nivel de todo el Sistema Nacional de Archivos que disfrutaremos todos los costarricenses a mediano y largo plazo.

### **Trámites administrativos:**

- Declaración de bienes ante la Contraloría General de la República, de acuerdo al artículo 22 de la Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.
- Pago de la Póliza de fidelidad.
- Información de los atestados curriculares, según la Directriz 032-MP, con el fin de brindar acceso a los ciudadanos sobre los miembros de la Junta.

### **Consideraciones Generales**

La institución cumple con la normativa nacional, las disposiciones giradas por el Ministerio de Cultura, y por la Contraloría General de la República, así como las relacionadas con el presupuesto, en concordancia con las políticas del Ministerio de Hacienda y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

## Recomendaciones

Producto de la experiencia y las gestiones realizadas durante el período en el que tuve el honor de pertenecer a tan importante órgano, me permito realizar las siguientes recomendaciones, a fin de que los próximos miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional tengan en consideración si lo creen oportuno:

- Fortalecer los vínculos de comunicación con la CIAP y en general con todos los archivos del Sistema, con el propósito de lograr mayores avances en la gestión de documentos y en la administración de los archivos y de enriquecerse con las experiencias de los distintos actores.
- Mejorar la metodología que se debe aplicar ante las denuncias por pérdida de documentos en las distintas instituciones del país, así como la gestión de los protocolos notariales en préstamo o que han sido secuestrados por el Poder Judicial y que no se logran recuperar.
- Dar seguimiento al Departamento del Archivo Notarial, para que logre estar al día con las consignas de las notas marginales en los protocolos.
- Establecer un plan económico y operativo para equipar la IV etapa del edificio que se inauguró recientemente.
- Revisar las Normas de Descripción Nacional de acuerdo con la experiencia actual. Durante el proceso de discusión de la actual normativa se realizaron una serie de observaciones que es importante considerar en una siguiente iteración del ciclo de mejora continua.
- Analizar la viabilidad de implementar un modelo de gestión por procesos a nivel institucional, elaborar el mapa de procesos, el mapa de series y un cuadro de clasificación orientado a procesos.
- El Archivo Nacional debe afrontar a mediano plazo el tema de su infraestructura tecnológica, con el fin de enfrentar el desafío de la gestión y preservación de los documentos digitales tanto de los que produce, como de los que custodia, para ello debe trazarse un plan estratégico que no sólo incluya las necesidades del Archivo Nacional, sino que tome en consideración las necesidades y la realidad del Sistema Nacional de Archivos.
- Fortalecer la gestión y preservación de los documentos digitales, con responsables de administrar el riesgo del activo digital, que permita tomar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias acorde con los avances tecnológicos.

Raquel Umaña Alpizar  
*Fiscal*

C: Sr Dennis Portugués Cascante, Presidente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.  
Dra Ana María Botey Sobrado, Directora de la Escuela de Historia  
MLS. María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Sección de Archivística