Informe de rendición de cuentas 2021

Dirección General del Archivo Nacional

Nombre del Jerarca:

Javier Gómez Jiménez, Director General.

MARZO, 2022.

Tabla de contenidos

Introducción del Jerarca. 4

Desarrollo. 6

a. Objetivos legales que dan origen y fundamento. 6

b. Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución. 8

c. Organigrama Institucional aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. 12

d. Metas trazadas para el período, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas. 15

d1. Resultados de los compromisos asumidos en el año 2021 en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial. 15

d2. Resultados de los compromisos obtenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2021. 15

-Principales logros asociados a las metas incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional (POI) 2021. 21

e. Descripción y justificación de la siguiente información. 22

e.1. Créditos asumidos. 22

e.2. Modificaciones salariales acordadas. 22

e.3. Procesos de contratación iniciados u adjudicados. 23

-Indicar las razones de los procesos de contratación no adjudicados. 23

-Justificación de los procesos de contratación iniciados u adjudicados: 24

e.4. Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas. 24

e.5. Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos (Jefaturas). 33

f. Enumerar las limitaciones u obstáculos encontrados. 33

g. Enumerar los retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional. 35

h. Acceso a la Información y Transparencia, de acuerdo a lo que establece el decreto ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC "Transparencia y acceso a la información Pública". ... 37

-Estadísticas de las solicitudes de información pública recibidas durante el año, el número total de estas, el plazo de atención brindado, la existencia de recursos de amparo sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y el resultado de dichos procesos. 37

-Indicación del número de funcionarios y usuarios capacitados durante el período. 37

-Indicación de cantidad y características de procedimientos administrativos, disciplinarios y sus resultados vinculados con el acceso a la información pública, cuando estos se encuentren concluidos. 37

-Indicación de mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información. 37

-Indicación de las sugerencias recibidas del OAI y los resultados de estas. 38

-Indicación del lugar que ocupaba el período anterior en el Índice de Transparencia del Sector Público y el avance conseguido durante el período, con los comentarios u observaciones que estime pertinentes a ese respecto. 38

-Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva. 38

Conclusiones. 39

Introducción del Jerarca.

El Archivo Nacional ha sido una institución que se ha caracterizado por su compromiso con la ciudadanía mediante el cumplimiento de sus objetivos de la manera más eficiente y eficaz posible, según los recursos disponibles, los procedimientos establecidos y en acatamiento al marco jurídico vigente.

La clave para lograr cumplir con ese compromiso radica en la identificación del personal con la misión, visión y políticas institucionales, con el fin de llevar a cabo su trabajo con responsabilidad, seriedad, esfuerzo y dedicación, fortaleza que permite a su vez, la consecución de sus logros individuales e institucionales.

Mediante la mejora continua se analiza de manera proactiva las necesidades institucionales en el corto, mediano y largo plazo, para determinar las prioridades ante los retos que imponen las demandas de la sociedad, la introducción de innovaciones tecnológicas y la disponibilidad de los recursos presupuestarios y humanos. Además, constantemente se evalúa la calidad de los procesos, productos y servicios que se ofrece a las personas usuarias en los diferentes despachos de atención al público, con el fin de asegurar su satisfacción.

Sin duda el Archivo Nacional ha venido adaptando y perfeccionando su modelo de gestión a través del tiempo, con el objetivo de cumplir adecuadamente con sus competencias otorgadas por ley como institución rectora en el desarrollo archivístico nacional, custodia del patrimonio documental de la nación y coadyuvante en el ejercicio y control del notariado, lo que ha incidido en la evolución del perfil de su personal, logrando un alto nivel de profesionalización, a pesar de las dificultades que actualmente enfrenta el país y el aparato estatal.

Ese proceso de evolución en la gestión y profesionalización del capital humano se ve evidenciado en los resultados que a continuación se detallan, los que son una muestra de la vocación de servicio, el apego a la normativa y las buenas prácticas administrativas, así como el máximo aprovechamiento de los recursos públicos, los que al ser limitados deben utilizarse de manera estratégica, con el fin de satisfacer la creciente demanda de la ciudadanía por servicios de calidad y optimizar dichos recursos, incluido el recurso humano.

La crisis fiscal y presupuestaria de los últimos años, agudizada con la emergencia sanitaria nacional provocada por la pandemia Covid-19, sin duda afectó la capacidad de gestión institucional, probando de manera genuina, su capacidad de adaptación al cambio y de

redefinición de sus prioridades, siempre manteniendo un compromiso total con la ciudadanía y los servicios que brinda, así como la continuidad modesta de sus servicios como órgano rector del sistema nacional de archivos y como custodia del patrimonio documental.

Desarrollo.

a. Objetivos legales que dan origen y fundamento.

El Archivo Nacional de Costa Rica se creó el 23 de julio de 1881 con la misión de ser custodio del patrimonio documental de Costa Rica. Actualmente y de acuerdo con la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y otra normativa vigente, es el Archivo Histórico más grande del país, sirve a los costarricenses de tres formas: resguarda y facilita el patrimonio documental de la Nación, ayuda a controlar el ejercicio del notariado, según lo establecido en el Código Notarial y es el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, integrado por los archivos de las instituciones públicas de Costa Rica. En la institución funcionan tres archivos: el Histórico, el Notarial y el Intermedio.

El Archivo Nacional como ente encargado de resguardar el patrimonio documental de la nación, alberga en sus depósitos aproximadamente 18 kilómetros lineales, es decir, 18.000 metros de documentos colocados uno al lado del otro por el frente y reverso, que en muchos casos no superan siquiera los 30 milímetros de grosor por folio. Adicionalmente, se calcula otra cantidad igual o mayor de documentos con este valor ubicados en los archivos de las instituciones públicas, los que se espera trasladar gradualmente a la institución, en el marco de un plan de largo plazo para el rescate de estos documentos.

El Archivo Nacional ha consolidado su estructura orgánica y nuevas funcionalidades que le ha impuesto el marco normativo promulgado en el transcurso de los años a partir de las necesidades cambiantes del entorno. Corresponde a la institución por intermedio de su Junta Administrativa ejercer la función rectora del sistema nacional de archivos, formado por los archivos de las instituciones públicas, además de todos los archivos privados y particulares que deseen integrarse. También, tiene a su cargo emitir las políticas y lineamientos para el desarrollo archivístico nacional, brindar la capacitación requerida, y asesorar e inspeccionar a las instituciones en materia de la gestión y administración de sus archivos.

Por su parte, el Código Notarial y la misma legislación archivística impone también responsabilidades al Archivo Nacional, no solo como custodio de los protocolos notariales, sino como una instancia más para garantizar la seguridad jurídica del país, mediante acciones de registro, actualización, control y denuncia ante las instancias competentes, sobre el incumplimiento de deberes de los notarios en el ejercicio de la función notarial que se detecten. Esta función se ha vuelto en los últimos años de la mayor importancia

estrategia por el lamentable aumento del fraude notarial, lo que ha requerido de la presencia institucional por medio del Archivo Notarial, en equipos especializados que analizan y atienden este delito de instancias como el Ministerio Público, la Dirección Nacional de Notariado y el Registro Nacional; sin embargo a pesar del esfuerzo realizado, el impacto no es el esperado dada la escases de recursos sobre todo humanos y tecnológicos.

Desde el punto de vista normativo, el Archivo Nacional como institución pública está obligado a cumplir un marco normativo amplio y de la más diversa naturaleza, no obstante, en un esfuerzo de priorización, se señalan a continuación algunas referencias normativas básicas y directas al funcionamiento institucional:

- Ley No. 7202 de 24 de octubre de 1990, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Ley No. 7764 de 17 de abril de 1998, Código Notarial.
- Ley No. 8454 de 30 de agosto de 2005, Ley de Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.
- Ley No. 4278 de 11 de diciembre de 1968, Ley que autoriza utilización Sistema de Microfilmación de Archivos.
- Ley No. 5574 de 17 de setiembre de 1974, Ley de creación de la Junta Administrativa del Archivo Nacional
- Ley No. 43 de 21 de diciembre de 1934, Ley de creación del Timbre de Archivos.
- Ley No. 64 de 12 de agosto de 1936, Ley de creación de la Revista del Archivo Nacional.
- Decreto No. 40554-C de 29 de junio de 2017, Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto No. 40555-C de 29 de junio de 2017, Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional.
- Decreto No. 37769-C del 10 de abril del 2013, Reglamento para la presentación de Índices.
- Decreto No. 33018 de 20 de marzo de 2006, Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.
- Decreto No. XXV de 23 de julio de 1881, Creación del Archivo Nacional.
- Decreto No. 18099-C de 14 de abril de 1988. Declaración de la cuarta semana de julio “Semana del Archivista Nacional”.

En este cuerpo normativo, también se cuenta con un conjunto de políticas, resoluciones y directrices que emiten la Dirección General y su Junta Administrativa, cada una en su

campo de acción y que regulan aspectos específicos del funcionamiento institucional y de los archivos de las instituciones integrantes del sistema. Igualmente, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos tiene a su haber un conjunto importante de resoluciones sobre normas en el campo de la valoración documental y la eliminación de documentos sin valor científico y cultural.

b. Recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución.

Cuadro 1
Recursos Materiales Disponibles
Año 2021

N. Placa o de patrimonio	Descripción del Bien	Fecha de adquisición	Justificación de su necesidad y vigencia en orden de interés público y cometido de la institución
780004015	MICROSOFT VISUAL STUDIO PROFESSIONAL HERRAMIENTA PARA PROGRAMACIÓN, MEDIO HERRAMIENTA DE DESARROLLO, TIPO DE LICENCIAMIENTO POR USUARIO, VIGENCIA DE LA LICENCIA PERPETUA, SISTEMAS COMPATIBLES WINDOWS 8 WINDOWS 10.	4-ago-2021	La contratación procede debido a la necesidad que tienen las áreas usuarias beneficiadas de contar con las herramientas por adquirir, para efectos de construcción de libros electrónicos y elaboración de aplicaciones y compilación de las actuales en producción
780004016	MICROSOFT VISUAL STUDIO PROFESSIONAL HERRAMIENTA PARA PROGRAMACIÓN, MEDIO HERRAMIENTA DE DESARROLLO, TIPO DE LICENCIAMIENTO POR USUARIO, VIGENCIA DE LA LICENCIA PERPETUA, SISTEMAS	4-ago-2021	La contratación procede debido a la necesidad que tienen las áreas usuarias beneficiadas de contar con las herramientas pod adquirir, para efectos de construcción de libros electrónicos y elaboración de aplicaciones y compilación de las actuales en producción

N. Placa o de patrimonio	Descripción del Bien	Fecha de adquisición	Justificación de su necesidad y vigencia en orden de interés público y cometido de la institución
	COMPATIBLES WINDOWS 8 WINDOWS 10.		
78004023	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE RED INALAMBRICA	21-dic-2021	La contratación procede por cuanto se hace necesaria la renovación de la red inalámbrica Institucional, dada que por su antigüedad presenta muchos problemas de conexión con los nuevos equipos que requieren de conexión inalámbrica y esto hace que el servicio a los usuarios internos y externos se vea disminuido.
780004018	PANEL DE CONTROL PARA MONITOREO CONTRA INCENDIO, ALIMENTACIÓN 115 VCA, FUENTE DE ALIMENTACIÓN DE 4,25 A	13-dic-2021	Se requiere la sustitución del panel de monitoreo, dado que el equipo actual presenta fallos en su pantalla. Mantener el sistema de detección contra incendios al 100%
780004020	DISCO DURO HDD DE 6 TB SAS 2.0 6.0 GB/S 7.200 RPM DE 8,89 cm (3,5 pulg.)	22-dic-2021	La compra solicitada procede por cuanto es requerido contar con al menos un disco de repuesto de la unidad de almacenamiento masivo para que en caso de alerta de alguno de los dispositivos instalados este pueda ser sustituido por el disco adquirido.
780004022	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR,VELOCIDAD DE HASTA 20 PPM ,UNIDAD DE DISCO DURO DE 320 GB DOBLE NÚCLEO A 1.05 GHZ/MEMORIA DE 4 GB,	21-dic-2021	Se realiza esta contratación por la urgencia de contar con una impresora multifuncional para el Departamento Administrativo Financiero
780004021	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN AIRE ACONDICIONADO	20-dic-2021	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, extractores e inyectores de aire corresponde a la empresa FrioMaster, conforme a lo establecido en el cartel de licitación abreviada 2020LA-000005-0009600001, sin embargo, el contenido presupuestario para mantenimiento correctivo se estaría dotando según la demanda de servicios requeridos dadas

N. Placa o de patrimonio	Descripción del Bien	Fecha de adquisición	Justificación de su necesidad y vigencia en orden de interés público y cometido de la institución
			las restricciones presupuestarias del periodo. Detectada la necesidad de realizar mantenimientos correctivos se solicitó a la empresa contratada para este mantenimiento. Una vez presentado el reporte por la falla de un equipo, esta procede a enviar a sus técnicos a realizar el diagnostico, desmontaje, pruebas en sitio o bien llevando el equipo a su taller si así lo requiere para dar el diagnóstico exacto de la unidad averiada, pasan el informe para nuestro análisis, junto con la cotización del costo de la reparación si aplica. Por lo anterior se recurre a la excepción de contratación por reparaciones indeterminadas en atención a lo indicado en el artículo 139 inciso g, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De conformidad con lo anterior, se adjunta el análisis de precios que se oferten sean competitivos y razonables en el mercado, para así proceder con la reparación o sustitución parcial o total de la unidad afectada bajo el contrato vigente de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades de Aire acondicionado suscrito con la empresa Friomaster S.A. Por otro lado, tomando en consideración los aspectos establecidos en la directriz 11 del Minae, aquellas unidades antiguas con refrigerante R22 y bajo nivel de eficiencia en el consumo eléctrico se procede a su sustitución si la avería implica cambios de compresor u otros elementos que su costo sea elevado, valorando el costo beneficio de dicha reparación. Finalmente se requiere la continuidad de mantener en óptimo funcionamiento los equipos de aire acondicionado para preservación, por lo que, esta contratación se considera urgente para no causar afectación del interés público.

Cuadro 2

Comparativo del monto autorizado y ejecutado según partida presupuestaria

Año 2021

Partida	Presupuesto actual/1 2021	Presupuesto ejecutado/2 2021	Nivel de ejecución
TOTAL	**2 889,86**	**2 692,95**	**93,19%**
Recurso externo	-	-	
SUBTOTAL	**2 889,86**	**2 692,95**	**93,19%**
Remuneraciones	2 064,03	1 895,01	91,81%
Servicios	716,53	700,62	97,78%
Materiales	16,45	13,59	82,66%
Intereses	-	-	
Activos financieros	-	-	
Bienes duraderos	35,06	30,13	85,92%
Transferencias corrientes	57,79	53,60	92,75%
Transferencias de capital	-	-	
Amortización	-	-	
Cuentas especiales	-	-	

Fuente: Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera al 31 de diciembre de 2021.
/1 Corresponde al presupuesto inicial incluyendo las modificaciones presupuestarias realizadas durante el 2021.
/2 Se refiere al devengado, que es el reconocimiento del gasto por la recepción de bienes y servicios independientemente de cuando se efectúe el pago de la obligación.

Cuadro 3

Recurso Humano Disponible

Año 2021

Programa	Cantidad	Justificación
Programa 759-000 Dirección General de Archivo Nacional.	119	Puestos autorizados al Archivo Nacional según Acuerdo No.12934 tomado por la Autoridad Presupuestaria en la Sesión Ordinaria No. 03-2021 y comunicado mediante oficio STAP-0546-2021 de fecha 03 de marzo de 2021.

c. Organigrama Institucional aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

El Archivo Nacional ha venido evolucionando en el tiempo a partir de su creación en 1881 y especialmente desde la década de los noventa, cuando se promulga la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, que es el marco regulador más importante en su funcionamiento.

En el 2014 inicia un proceso de reorganización parcial de la estructura orgánica, el que constituye la quinta reestructuración desde su creación. Esta reorganización implicó la consolidación de las estructuras técnicas de los departamentos de Servicios Archivísticos Externos, Archivo Histórico y Archivo Notarial, con la formalización de unidades funcionales para propiciar una organización más eficiente en el uso de los recursos, la prestación de los servicios y el cumplimiento de sus competencias legales. Igualmente, en la Dirección General se consolidan las unidades de Proyección Institucional y la Contraloría de Servicios, mientras que por otra parte se cambia de nombre y se afianzan las funciones actuales del anterior Departamento de Cómputo, para transformarlo en un Departamento de Tecnologías de Información.

Cabe señalar que esta última reorganización administrativa no implicó costos adicionales para la institución, todo lo contrario, propició el uso óptimo de los recursos disponibles, en particular los humanos y pone a derecho una organización que ya venía funcionando.

En la actualidad, la institución cuenta con 119 plazas.

Seguidamente se muestra el organigrama vigente, cuya organización fue aprobada por el **Ministerio de Planificación y Política Económica por medio del oficio DM-153-15 del 24 de marzo de 2015.**

Como se observa en el organigrama, la institución está conformada en el nivel político por una Junta Administrativa, presidida por el Ministro de Cultura y Juventud o su representante; y una Dirección General, a la que están adscritas las unidades de Asesoría Jurídica, Planificación Institucional, Proyección Institucional, Contraloría de Servicios y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Además, dependiendo de la Dirección General, pero en el nivel operativo, se ubica la unidad de Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, cuya función es estratégica para la formación y actualización de los profesionales en este campo, sobre todo tomando en cuenta que es una biblioteca única en el país.

En el nivel operativo, el Archivo Nacional posee un conjunto de 6 departamentos, de los que cuatro cumplen funciones sustantivas relacionadas con el quehacer archivístico: Archivo Histórico, Archivo Notarial, Servicios Archivísticos Externos y Conservación y dos departamentos como apoyo administrativo: Administrativo Financiero y Tecnologías de Información.

Seguidamente y como parte del nivel operativo, cuatro de estos departamentos cuentan con unidades técnicas que permiten la consecución adecuada de los objetivos y funciones establecidas en la normativa vigente.
Para una mejor comprensión de la distribución de los recursos humanos en las diferentes unidades administrativas, se presenta a continuación la estructura ocupacional vigente:

Cuadro 4
Recursos Humanos Disponibles: Por número de personal funcionario, clasificación de puestos y salario bruto, según unidad organizacional
Año 2021

Unidad organizacional	N° personal funcionario	Clasificación de puesto										Salario bruto ¢
		J	P	T	S	OF	C	TE	OS	M	O	
Auditoría Interna	1		1									¢ 25 717 140,06
Dirección General	6		1		3						2	¢ 110 087 590,53
Asesoría Jurídica	3	1	2									¢ 51 884 340,87
Proyección Institucional	3		3									¢ 48 467 666,45
Planificación Institucional	2		2									¢ 29 386 402,84

Unidad organizacional	N° personal funcionario	Clasificación de puesto										Salario bruto ¢
		J	P	T	S	OF	C	TE	OS	M	O	
Contraloría de Servicios	1		1									¢ 13 819 307,16
Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines	1		1									¢ 17 256 726,79
Departamento Administrativo Financiero	2	1			1							¢ 29 010 860,64
Financiero Contable	6	1	3	2								¢ 79 265 372,53
Proveeduría Institucional	4	1	2	1								¢ 53 377 950,51
Recursos Humanos	5	1	3	1								¢ 61 654 512,07
Archivo Central	1		1									¢ 9 481 200,40
Servicios Generales	10		2			1	1	1	3	2		¢ 71 450 817,21
Servicios Médicos	1		1									¢ 30 908 210,07
Departamento Archivo Histórico	2	1			1							¢ 20 661 191,01
Acceso y Reproducción de Documentos	5		2			3						¢ 40 990 026,41
Organización y Control de Documentos	8		7	1								¢ 79 151 814,64
Departamento Archivo Notarial	2	1			1							¢ 31 214 789,90
Gestión y control de documentos	9		1	7		1						¢ 64 326 243,89
Facilitación y Despacho de Documentos	9		4	3		2						¢ 68 822 080,22
Departamento Conservación	16	1		4	1			5		1	4	¢ 144 342 970,91
Departamento Tecnologías de Información	6	1	5									¢ 107 383 115,63
Departamento Servicios Archivísticos Externos	2	1			1							¢ 26 148 420,00
Servicios Técnicos Archivísticos	8	1	7									¢ 91 118 552,64
Archivo Intermedio	6		2	3						1		¢ 50 560 959,36

Unidad organizacional	N° personal funcionario	Clasificación de puesto										Salario bruto ¢
		J	P	T	S	OF	C	TE	OS	M	O	
Total	**119**	**11**	**51**	**22**	**8**	**7**	**1**	**6**	**3**	**4**	**6**	**¢1 311 428 606,03**

Jefatura (J), Puesto profesional (P), Puesto Técnico (T), Secretario (S), Oficinista (OF), Conductor (C), Trabajador especializado (TE), Oficial de seguridad (OS), Misceláneo (M) u Otro (O).

d. Metas trazadas para el período, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas.

d1. Resultados de los compromisos asumidos en el año 2021 en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial.

Durante este período el Archivo Nacional no tuvo participación en el Plan Nacional de Desarrollo, pero si en el Plan Nacional de Inversión Pública con dos proyectos de inversión, uno que se encuentra en este momento en ejecución “Obras y equipamientos menores para operación del Archivo Nacional en Curridabat” y otro que quedó concluido “Obras de equipamiento menores para operación del Archivo Nacional”, finalizado en diciembre de 2021.

d2. Resultados de los compromisos obtenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2021.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el plan del 2021. Complementa esta información y de manera introductoria, una breve descripción del producto para una mejor comprensión de dichos resultados:

<u>Actividad de formación y capacitación</u>

La institución cuenta con un plan externo de capacitación, donde tradicionalmente se pone a la disposición de los archivistas y otros profesionales cursos sobre administración de archivos centrales y de gestión, talleres sobre procesos técnicos archivísticos como la conservación, la valoración documental y la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos, además de una cantidad importante de charlas sobre aspectos técnicos archivísticos y notariales; igualmente destaca el Congreso Archivístico Nacional que se ofrece todos los años y, en los que participan expertos nacionales e internacionales, así como, asesorías e inspecciones.

De acuerdo con los resultados obtenidos para el año 2021 se desprende que de las 35 actividades programadas, se llevaron a cabo 33 actividades de capacitación, entre cursos

y charlas virtuales. Las actividades de capacitación y fechas en que se impartieron se detallan a continuación:

- XXXIII Congreso Archivístico Virtual “La Archivística en el Bicentenario: Moderna y ajustada a la realidad” se llevó a cabo del 19 al 22 de julio de 2021.
- Charlas virtuales al Sistema Nacional de Archivos y público Notarial, comprendidas entre el 20 de abril y el 1 de diciembre de 2021.
- Curso: Administración de Archivos de Oficina en la fecha del 28/07/2021 al 24/08/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil.
- Taller elaboración de tablas de plazos de conservación documental en dos fechas: I Taller del 10/08/2021 al 30/08/2021 y el II Taller del 14/09/2021 al 04/10/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil.
- Curso Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos en dos fechas: I curso del 24 de agosto de 2021 al 20 de setiembre de 2021 y II Curso del 05/10/2021 al 01/11/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil.
- Curso Clasificación, Ordenación y Descripción de documentos en dos fechas: I curso del 28/07/2021 al 24/08/2021 y II curso del 02/11/2021 al 29/11/2021, por medio de la Plataforma de CECADES de la Dirección General de Servicio Civil.

Es importante resaltar los esfuerzos que se han realizado para establecer mecanismos que permitan seguir brindando las actividades de capacitación y actualización profesional, dada la situación de emergencia nacional originada en la pandemia por COVID-19, por lo que el Archivo Nacional en su afán de reinventarse en razón de esta nueva normalidad que nos ha tocado vivir, brinda charlas virtuales por medio del canal de YouTube de la institución para minimizar los impactos negativos en el público meta, que se ha visto limitado en la posibilidad de recibir el servicio de manera presencial por las restricciones que existen. Esta nueva modalidad, ha tenido muy buena aceptación por parte de los participantes.

Actividad artística-cultural. (Exposiciones documentales temporales, itinerantes y virtuales)

Durante este período se concretó el préstamo de 12 exposiciones:

- “Montémonos en la Carreta” para Municipalidad de San Carlos. Del 26 de abril al 24 de mayo.

- “De Vasallos a Ciudadanos” Bicentenario de la Constitución de Cádiz para Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 04 de octubre al 10 de noviembre.
- “De Vasallos a Ciudadanos” Bicentenario de la Constitución de Cádiz para Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 30 de agosto al 01 de octubre.
- “Proceso de Independencia Centroamericana al Colegio Diurno de Limón. Del 30 de agosto al 01 de octubre.
- “Juan Rafael Mora: El Hombre y el Gobernante", para Colegio Diurno de Limón. Del 30 de agosto al 01 de octubre.
- “Proceso de Independencia Centroamericana al Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 10 de noviembre al 10 de diciembre.
- “San José en blanco y negro” al Colegio Marista de Alajuela. Del 31 de agosto al 5 de octubre.
- “Expo Afiches” a la Dirección Regional de Educación de Turrialba (MEP). Del 1 de setiembre al 4 de octubre.
- “Juan Rafael Mora: El Hombre y el Gobernante", para Dirección Regional del MEP en Turrialba. Del 04 de octubre al 10 de noviembre.
- “Montémonos en la Carreta” a Servicios Fitosanitarios del Estado (MAG).
- “Montémonos en la Carreta” a Municipalidad de Sarchí.
- “Exposición 200 años en la Historia de Costa Rica”, sobre el Bicentenario de la Independencia en coordinación con el Centro de Producción Artística y Cultural (CPAC). Del 15 de diciembre de 2021 al 31 de enero de 2022.

La situación de emergencia nacional originada en la pandemia por COVID-19 vivida en el país, así como los cambios imperantes en la forma de trabajo y en la manera en que se brindan los servicios, hacen que el proceso de coordinación entre instituciones para contar con las exposiciones se vuelva más complejo, sin embargo, se busca seguir brindando el servicio de la mejor manera posible.

Servicios de facilitación brindados

Este indicador está relacionado con todas las actividades de la institución que tienen como propósito facilitar documentos a las personas usuarias, en sus diferentes despachos de atención.

El resultado obtenido en el período 2021 es de un 177%, con lo que se evidencia no solo que la meta fue cumplida de manera satisfactoria, sino que además fue rebasada en un 77%.

Uno de los despachos de atención que mayor cantidad de documentos y servicios brinda a las personas usuarias es el Departamento Archivo Notarial (DAN), poniendo a la disposición los documentos notariales que custodia. De los 495.746,00 servicios de facilitación brindados en este periodo a nivel institucional, se facilitaron por medio del DAN 401.286 imágenes de tomos de protocolo digitalizados. Se pone en evidencia el impacto positivo que ha generado el uso de la tecnología en este servicio. Como complemento a las cifras anteriores, se atendieron 8.590 consultas vía correo electrónico u otro medio electrónico que plantean diferentes personas usuarias por medio de la plataforma de servicio y otras áreas. Además, se facilitaron 15.784 tomos de protocolo y 4.654 expedientes de índices originales, entre otras.

Por su parte, por medio del Departamento Archivo Histórico fue posible atender 10.346 consultas presenciales, telefónicas, por correo electrónico y base de datos disponibles en sitio web sobre los fondos documentales que custodia dicho Departamento, además de otros servicios que se prestan en la Sala de Consulta e Investigación, en donde se facilitaron 39.531 documentos. Como complemento, se facilitaron 172 documentos en el Archivo Intermedio y se atendieron 177 solicitudes de reproducción de documentos por medio de la Biblioteca Especializada en Archivística y Ciencias Afines, única en su especialidad en la región centroamericana.

Hasta el momento, el Archivo Nacional ha mostrado una organización flexible y eficiente para ajustarse a los cambios drásticos en su forma de trabajo, por ejemplo, con la implementación de la modalidad de teletrabajo y con formas alternativas de prestación de los servicios, lo que le ha permitido atender satisfactoriamente los requerimientos de las personas usuarias. También se pone de manifiesto la eficiencia del sistema de información utilizado, tanto para la digitalización de los tomos de protocolos, documentos históricos y bibliográficos, como para su consulta por medio de internet o en sitio.

El resultado anterior nos dice por una parte que la demanda de los servicios de facilitación está mostrando una tendencia de crecimiento progresivo, mientras que por otra parte demuestra la capacidad de reajuste y adaptación al cambio presente en la institución, la que ha podido hacer frente al crecimiento de la demanda haciendo un esfuerzo destacado por mantener la prestación de los servicios en el contexto de pandemia nacional.

Ahora bien, es necesario tomar en cuenta las repercusiones que a nivel institucional puede acarrear en el mediano y largo plazo esta circunstancia pues, si bien es cierto, se ha podido dar abasto con la demanda de servicios, ello ha implicado un enorme esfuerzo a nivel económico y del personal, en el entendido de que debe atenderse prácticamente el doble

de las solicitudes de servicios de facilitación, con el mismo presupuesto y menos cantidad de personas funcionarias, dado que las restricciones de gasto impiden recibir mayor cantidad de recursos, sustituir las plazas vacantes y menos aún aumentar la planilla. Ello es importante de destacar en la medida de que no se puede prever con exactitud hasta cuando sea sostenible el poder brindar los servicios en un contexto de demanda creciente y alta exigencia de calidad, manteniéndose la cantidad de recursos disponibles para su prestación.

Actividades de control de la función notarial

Durante este período se ejecutaron 17.042 servicios de control de la función notarial. Destacan en estos servicios, la consignación de 360 notas marginales de referencia, según el artículo 97 del Código Notarial; la realización de 678 investigaciones notariales a solicitud del Poder Judicial, Procuraduría General de la República y de la Contraloría General de la República; se ingresaron y se actualizaron 5.987 testamentos, 1.264 ingresados por correo postal y 4.081 por ventanilla; además, se continúa implementando mejoras al sistema de información notarial (SAN), el que incorpora ajustes significativos en la gestión notarial, incluyendo la posibilidad de realizar actividades automáticas y algunos servicios en línea, los que en un futuro cercano se incrementarán, brindando mejores servicios a las personas usuarias, en especial a la comunidad de notarios, entre otras. Todo lo anterior resulta estratégico para contribuir con el control del ejercicio del notariado en Costa Rica, cumpliendo de esta manera con una función misional de la institución.

Cuadro 5

Dirección General del Archivo Nacional

Cumplimiento de unidades de medida

Al 31 de diciembre de 2021

Nombre del producto	Nombre de la Unidad de Medida	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos
PF. 01 Servicios de difusión y desarrollo archivístico	Actividad de formación y capacitación	35,00	33,00	28,57%	94,28%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
	Actividad artística-cultural. (exposiciones documentales temporales, exposiciones documentales itinerantes, exposiciones virtuales)	6,00	12,00	16,66%	200,00%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
PF.02 Servicios de facilitación del patrimonio documental y actividades del control notarial	Servicios de facilitación brindados.	278.802,00	495.746,00	53,22%	177,00%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
	Actividades de control de la función notarial	17.395,00	17.042,00	46,73%	97,97%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.

Fuente: Tomado del Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del Presupuesto 2021.

Cuadro 6

Dirección General del Archivo Nacional

Cumplimiento de indicadores

Al 31 de diciembre de 2021

Nombre del producto	Nombre del indicador	Programado	Alcanzado	Nivel alcanzado al 30/06/2021 /1	Nivel alcanzado al 31/12/2021	Fuente de datos de los indicadores /2
PF. 01 Servicios de difusión y desarrollo archivístico	**PF.01.01** Porcentaje de personas a cargo de archivos del Sistema Nacional de Archivos que participan en las actividades de formación y capacitación.	85,00%	77,94	20,76%	91,69	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.
PF.02 Servicios de facilitación del patrimonio documental y actividades del control notarial	**PF.02.01** Calificación promedio de los servicios de facilitación brindados	90,00%	98,62%	74,83%	109,97%	Bases de datos de la Dirección General de Archivo Nacional.

Fuente: Tomado del Informe de Evaluación Física y Financiera de la Ejecución del presupuesto 2021

-Principales logros asociados a las metas incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional (POI) 2021.

Con base en los resultados obtenidos durante el año 2021 sobre la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas asociadas, es posible determinar que el Archivo Nacional ha llevado a cabo una gestión responsable y seria, enfocada en cumplir con sus competencias, aprovechar los recursos y hacer frente a las implicaciones generadas a raíz de la pandemia nacional por Covid-19.

Se trabajó en dar continuidad a las funciones como ente rector del Sistema Nacional de Archivos en labores de control, asesoría y capacitación, serializaron acciones de rescate, restauración, conservación, custodia y facilitación del patrimonio documental de la nación, y se llevaron a cabo las funciones referentes a la coadyuvancia en el ejercicio del notariado.

Para nadie es un secreto que la situación país desde hace tiempo no es óptima, lo que ha venido a incidir en la promulgación de normativa y políticas restrictivas en el sector público, tanto a nivel económico como de dotación de personal. Ese panorama se ha visto agravado con el surgimiento de la pandemia nacional, el que hizo que las limitaciones al gasto fuesen todavía mayores y en consecuencia, se tuviese menor posibilidad de contar con recursos económicos y humanos.

No obstante y pese a ese contexto, la demanda de servicios brindados por el Archivo Nacional no solo se mantuvo, sino que más bien aumentó, lo que significó y continuará significando a futuro un reto por resolver pues, es obligación de la institución cubrir plenamente las demandas de la ciudadanía con un alto nivel de eficiencia y calidad ya que, de ello depende la percepción mostrada en la evaluación del público, uno de los indicadores que tradicionalmente ha tenido una calificación sumamente alta.

Es importante llamar la atención de las autoridades superiores de gobierno sobre este tema, por cuanto instituciones que demuestran con datos, estadísticas e indicadores cuantitativos la eficiencia, eficacia y calidad en la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de metas, deben ser fortalecidas a nivel presupuestario y deben contar con el personal suficiente para continuar brindando a la ciudadanía los beneficios que han quedado plenamente demostrados en este informe. Sin duda la ciudadanía verá invertidos de forma gustosa sus impuestos y cargas sociales, si como retorno obtuviese la prestación de servicios que le brinda el Archivo Nacional, lo que no es una afirmación retórica o subjetiva, es una conclusión fácilmente extraíble de la información contenida en este documento.

e. Descripción y justificación de la siguiente información.

e.1. Créditos asumidos.

-Monto del crédito: El Archivo Nacional no ha recurrido a la modalidad crediticia para financiar su funcionamiento y planes de acción.

-Justificación del crédito: No se han asumido créditos en la institución.

-Acciones ejecutadas en el año 2021 con el crédito: No aplica, debido a que no se han asumido créditos en la institución.

e.2. Modificaciones salariales acordadas.

Debido a las restricciones emitidas por el Gobierno de la República no hubo modificaciones salariales.

e.3. Procesos de contratación iniciados u adjudicados.

Cantidad de proceso de contratación presentados	Cantidad de proceso de contratación adjudicados	Porcentaje
Contrataciones directas 88	73	82.95%
Licitaciones abreviadas 0	0	0.00%
Licitaciones públicas 0	0	0.00%

-Indicar las razones de los procesos de contratación no adjudicados.

De los procesos de contratación no adjudicados se tiene el siguiente detalle:

Cancelados: Se canceló 1 trámite para compra de guantes ambidiestros del Departamento Administrativo Financiero (consultorio médico).

Desiertos: Resultó desierta la compra de un disco duro, ya que en principio se comprarían dos sin embargo solamente alcanzó para la compra de un dispositivo, así como la compra de un cartucho marca Konica TN414 del Departamento Archivo Notarial. La razón de deserción se debe a que lo ofertado no cumplía con lo requerido por la Administración.

Infructuosos: Resultaron infructuosas las siguientes líneas de compra:

1 Mantenimiento y reparación aire acondicionado

2 Mantenimiento y reparación aire acondicionado

1 Tóner para impresora láser hp, numero de parte # ce270a, color negro

7436 Etiquetas color blanco adhesivas permanente, leyenda suministrada por la institución letras mayúsculas en color negro, cortadas solo para desprender, de medidas largo 14 cm x 1 cm de ancho, material polipropileno blanco con acabado laminación brillante, presentación rollo de 250 etiquetas

1250 Etiquetas color blanco adhesivas permanente, sin información que en la misma se pueda escribir con bolígrafo/ pilot, cortadas solo para desprender, de medidas largo 14 cm x 2 cm de ancho de material polipropileno blanco con acabado mate, presentación rollo de 250 etiquetas

1 Rollo plástico, 1,37 m ancho x 100 m largo, espesor de 5 micras, color 8000

50 Rollos de hilo poliéster encerado, calibre 1000/4 de 400 m cada rollo

94 Papel encuadernación, textura lisa, medidas 1,40 m de ancho x 1 m de largo

La razón de los concursos infructuosos se debe a que ningún oferente presentó su propuesta dentro de los concursos publicados.

-Justificación de los procesos de contratación iniciados u adjudicados:

Los procesos de contratación administrativa responden a requerimientos y necesidades establecidas en el Plan Operativo Institucional y en los planes de trabajo de los departamentos, los que son indispensables para la gestión del Archivo Nacional.

Dentro de los trámites de contratación administrativa adjudicados durante el 2021, no se cuenta ninguno que impacte el Plan Estratégico Institucional o el Plan Nacional de Desarrollo.

El nivel de adjudicaciones realizadas por esta Administración, se considera eficiente en cuanto a la ejecución presupuestaria, según se muestra en la siguiente tabla:

Ejecución Presupuestaria 2021

Millones de colones

Partidas	Presupuestado	Ejecución	Remanentes	% Ejecución
REMUNERACIONES	2,064.03	1,895.01	169.01	92%
SERVICIOS	716.53	700.62	15.91	98%
MATERIALES Y SUMINISTROS	16.45	13.59	2.85	83%
BIENES DURADEROS	35.06	30.13	4.94	86%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.79	53.60	4.19	93%
Total	**2,889.86**	**2,692.95**	**196.90**	**93%**

Fuente: Unidad Financiero Contable 2022.

e.4. Procesos o demandas judiciales enfrentadas o promovidas.

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
14-001514-1178-LA-O Actora: Vanessa Chaves Campos (exfuncionaria DGAN) contra El Estado, Junta Administrativa Archivo Nacional y Dirección General Archivo Nacional. Otros Sector Público Cobro de sumas que a criterio de la actora se le adeudan por realizar funciones de cargos	Al 2021 ninguna.	**En trámite.** El 30 de setiembre de 2021, se realizó el juicio oral, de manera virtual. Asistió la jueza, la actora y su abogado y la Coordinadora de Asesoría Jurídica del Archivo Nacional, no se presentó nadie de la PGR. El 25 octubre 2021 se recibió por fax la sentencia	El 22 noviembre 2021 se recibe resolución de las 14:28 horas del 17 noviembre 2021 del Juzgado Trabajo I Circuito Judicial de SJ, solicita expresión agravios sobre Recurso de Apelación presentado por la actora contra la sentencia 2021002297, por lo que fueron presentados 25 de noviembre de 2021.

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
superiores a los ocupados		2021002297 dictada por el Juzgado de Trabajo I Circuito Judicial SJ, a las 8:15 horas del 22 de octubre de 2021, se declara sin lugar la demanda y se condena a la actora al pago de las costas calculadas en un 15% de la absolutoria.	
14-002268-1178-LA Actor: Luis Mejía Delgado (exfuncionario DGAN contra El Estado) Otros Sector Público Reclama jornada laboral de 40 horas semanales, y por ende pago de horas extraordinarias cuando laboró más de esa jornada		**En trámite.** El 03 octubre 2017 se recibió notificación de la sentencia de Primera Instancia N° 1729 dictada por Juzgado de Trabajo II Circuito a las 15:50 horas 7 setiembre 2017, que declara parcialmente con lugar la demanda y ordena el pago a la Administración, el AN y la PGR apelaron el 11 octubre de 2017 respecto a partir de qué fecha procede el pago y que no es siempre, sino solo cuando laboró jornadas de 48 horas semanales e improcedencia de otros rubros concedidos. Mediante Sentencia segunda instancia de 10:30 horas 17 mayo 2019 del Tribunal Apelación de Trabajo II Circuito Judicial SJ, Sección II, se revocó la sentencia recurrida,	

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
		se acogió la defensa falta de derecho y se declaró sin lugar la demanda en todos sus extremos petitorios, sin especial condena en costas. El 18 julio 2019 actor presentó recurso de casación ante la Sala II, el 25 de noviembre de 2021 se consultó el estado y se informa que el proyecto de sentencia está en estudio de un magistrado desde el 18 de octubre de 2021. Al 3 de marzo de 2022 no se ha recibido notificación de ningún fallo.	
14-000265-01178-LA Actora: Sara Alfaro Espinoza (exfuncionaria DGAN contra El Estado) Ordinario Laboral Cobro de diferencias salariales por desaplicación de resolución de la Dirección General de Servicio Civil		**Concluido** Mediante Sentencia de primera instancia dictada por el Juzgado Trabajo II Circuito Judicial S.J., Sección I, 15 horas 22 de abril 2015, se declara con lugar la demanda. Según Resol Sala II 2018-001276 10:15 horas 27 de julio 2018, se confirma la sentencia de primera instancia.	El Archivo Nacional tuvo conocimiento de este proceso en el 2019. Con oficio DGAN-DG-AJ-78-2019 de 12 setiembre 2019, la Asesoría Jurídica informó a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos cómo proceder con esta sentencia, el Depto. Administrativo Financiero realizó los cálculos del monto a pagar a la señora Alfaro Espinoza, no obstante por la falta de contenido presupuestario al 3 de marzo de 2021 no ha sido posible pagar lo adeudado a la actora. Mediante DGAN-DG-64-2021 de 3 marzo 2021, el Director General solicitó a la Ministra de Cultura un presupuesto

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
			extraordinario por 55 millones para pagar esta sentencia. Según comunicó el Coordinador Financiero Contable del DAF, el 13 dic 2021, ese presupuesto extraordinario no prosperó pero tomaron la previsión de incluir el monto de la sentencia en el presupuesto para el año 2022, el que fue aprobado, por lo que se espera realizar el pago de esa sentencia en 2022.
17-001136-0173-LA-7 Actor: Luis Mejía Delgado (exfuncionario DGAN) contra la DGAN Ordinario Sector Público Reclama que no se le han cancelado como lo ordenó la sentencia 2422-2014, el día de descanso que no disfrutó del 01 de enero 2009 al 31 de diciembre 2016		**En trámite.** En sentencia de primera instancia N° 1902-2018 de 16:04 horas del 20 noviembre 2018, el Juzgado de Trabajo I Circuito SJ, ordena al Archivo Nacional pagar al actor 13 días por haber sido laborados en los días de descanso. Mediante resolución de las 14:08 horas del 18 enero 2019, el citado Juzgado informa que el actor apeló la sentencia, se atendió audiencia respecto a apersonamiento y expresión de agravios. El 20 de junio 2019 se recibió notificación de Sentencia segunda instancia N°644 14:45 horas 13 junio 2019, del Tribunal de Apelación I Circuito Judicial SJ, que	

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
		declara mal admitido el recurso, se devuelve al juzgado para que se remita a la Sala II. Según Resol del Juzgado Trabajo I Circuito S.J. de las 14:06 horas 2 setiembre 2019, se declaró mal admitido el recurso y se remite el expediente ante la Sala II. Ingresó a la Sala II el 24 setiembre 2019, se consultó el 24 de noviembre de 2021 y aún está en redacción el fallo con la Magistrada Julia Varela. Al 3 de marzo 2022 aún no se ha recibido notificación del fallo.	
17-010866-1027-CA Actora: Ivannia Valverde Guevara (funcionaria DGAN) contra DGAN Ordinario Sector Público Por cobro que realiza la Administración a la actora de sumas pagadas de más por concepto de dedicación exclusiva		**En trámite.** Se celebró juicio oral y público, a las 8:30 horas del 4 de octubre de 2021. El 25 octubre 2021 se recibió Sentencia No. 0125-2021-IV dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Cuarta, II Circuito Judicial SJ, a las diez horas del día 25 de octubre del 2021, se declara parcialmente con lugar la demanda y se condena al Estado y al Archivo Nacional al pago de las costas, se deniega a la actora	La actora presentó nuevamente medida cautelar para que se suspenda cobro mientras se resuelve proceso judicial, medida que fue declarada con lugar.

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
		indemnizaciones solicitadas. El 9 de noviembre 2021 se presentó Recurso de Casación contra la sentencia de primera instancia. Al 3 de marzo 2022 no se ha recibido notificación del fallo.	
17-012401-1027-CA Actor: Consultécnica S.A. contra El Estado y Junta Administrativa del Archivo Nacional Proceso de conocimiento (común) por supuesta disconformidad con el ordenamiento jurídico de las Resoluciones JAAN-02-2017 y JAAN-03-2017 donde se le cobra cláusula penal		El día 16 de octubre 2018 se celebró Audiencia Preliminar, se declaró de puro derecho y pasó para dictado de sentencia.	Según consulta realizada al Tribunal Contencioso el 24 de noviembre de 2021, se indicó que se encuentra para fallo de puro derecho desde el 06 de enero de 2020. Al 3 de marzo 2022 no se ha notificado la sentencia.
19-001917-0173-LA-4 Actora: Carmen Elena Campos Ramírez (funcionaria DGAN contra El Estado) Ordinario Laboral Cobro de diferencias salariales por desaplicación de resolución de la Dirección General de Servicio Civil		**En trámite.** Al 3 de marzo de 2022, no se tiene conocimiento de ninguna sentencia.	El Archivo Nacional tuvo conocimiento de este proceso en el 2019, a raíz de solicitud de información que realizó la Procuraduría General de la República a la Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
20-000381-0173-LA-0 Actora: Maureen Rebeca Herrera Brenes (funcionaria DGAN contra el Archivo Nacional) Ordinario Sector Público Empleo Público Por no reasignación de su puesto de Profesional 3 a Profesional de Servicio Civil Jefe 1		**En trámite.** El 12 de febrero 2021 se presentaron conclusiones en el Juzgado ya que según notificación de la Resolución de 11:56 horas del 11 febrero 2021, se declaró de puro derecho. El 13 agosto 2021 la Coordinadora de la OAGIRH reenvió a la Asesoría Jurídica sentencia que recibió de la Procuraduría General de la República, que es Sentencia de Primera Instancia N° 2021001462 dictada por el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, de las 15:06 horas del 9 de agosto de 2021, se declara sin lugar la demanda. Según resolución de las 7:25 horas del 25 agosto 2021, recibida por fax el 30 agosto 2021, pero remitida a la Asesoría Jurídica hasta el 28 de setiembre de 2021, dictada por el Juzgado de Trabajo I Circuito Judicial SJ, Sección Segunda, se informa que fue admitido recurso de casación y se concedieron tres días	

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
		a las partes para expresar agravios y señalar lugar para notificaciones, no pudo ser contestada a tiempo porque la AJ recibió esa notificación hasta el 28 de setiembre de 2021. Al 3 de marzo 2022 no se ha notificado el fallo.	
16-003502-0173-LA-3 Actor: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social contra el Archivo Nacional Proceso Laboral, por presunta infracción de leyes laborales, Sector Público (tiene relación con reclamos de los agentes de seguridad interna por falta de pago de horas extras, no otorgar día de descanso completo, etc.)		**En trámite.** Se desconocía existencia de este proceso. El día 2 de marzo de 2021, se recibió la resolución de las 13:54 horas del 01 febrero de 2021, del Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial, donde se cita a la audiencia oral para las 8:30 horas del 11 de febrero de 2022; no obstante se corroboró que en setiembre de 2021 se llevó a cabo audiencia –se adelantó- sin la presencia del Archivo Nacional y luego se dictó sentencia de sobreseimiento por prescripción, MTSS apeló y expediente está en el Tribunal de Apelaciones. Se entregó escrito para ser agregado al expediente donde se informa que la situación denunciada fue corregida desde	

Proceso o demanda judicial enfrentada	Proceso o demanda judicial promovida	Resultado al 2021	Observaciones
		enero del 2017 y se explicó al juez a cargo del recurso sobre la falta de notificación al Archivo Nacional de la resolución que varió fecha de la audiencia. Al 3 de marzo de 2022, no se ha recibido ningún fallo.	
20-000687-0173-LA – 6 Actora: Denise Calvo López contra El Estado Ordinario Sector Público, Empleo Público, actora solicita pago de diferencias salariales y reasignación de su puesto de Profesional 3 a Profesional de Servicio Civil Jefe 1.		**En trámite.** Sentencia de Primera Instancia N° 2021001629 de las 9:13 horas del 28 de agosto de 2021, declara sin lugar la demanda y condena pago de costas a la actora	Sobre este proceso se tuvo conocimiento hasta el día 6 de setiembre de 2021, cuando la OAGIRH remitió copia de la sentencia de primera instancia por correo-e a la Asesoría Jurídica, que había sido enviada por la Procuraduría General de la República. Está pendiente verificar si la actora apeló el fallo.
21-003011-0173-LA – 1 Actora: María Virginia Méndez Argüello contra El Estado Ordinario Sector Público, Empleo Publico La actora solicita pago del porcentaje de dedicación exclusiva superior al que se le está reconocimiento, de manera retroactiva a la fecha en que obtuvo ese derecho		**En trámite.** Solo se ha trasladado la demanda al Estado, no obstante según el Lic. Álvaro Fonseca Vargas, Procurador de la Función Pública de la PGR, que lleva el proceso, se está solicitando en la contestación de la demanda integrar a la Litis al Ministerio de Cultura y Juventud y al Archivo Nacional. Al 3 de marzo de 2022 no se ha recibido notificación alguna sobre este proceso.	A solicitud del procurador a cargo se solicitó a la OAGIRH revisar este caso y corregir si es necesario, porque aparentemente la actora lleva razón, con el fin de que se enmiende porque entre más tiempo transcurre más oneroso le saldrá al Estado.

e.5. Viajes realizados por jerarcas institucionales y directores de departamentos (Jefaturas).

Cuadro 7

Viajes realizados

Año 2021

Jerarcas y jefaturas	Cantidad viajes	Motivo del viaje	Resultados obtenidos
	0		
Total	0		

f. Enumerar las limitaciones u obstáculos encontrados.

El principal problema que enfrenta el Archivo Nacional es la restricción impuesta para la utilización de plazas que quedan vacantes y la imposibilidad de crear plazas nuevas para atender las necesidades de la institución. El impacto de estas limitaciones es realmente avasallador en una institución como el Archivo Nacional, que cuenta con una planilla pequeña y, por ende, las posibilidades de justificar la insoslayable necesidad de alguna de sus plazas congeladas, resulta ser inexistente.

Las limitaciones en materia de recursos humanos sin duda impactan todo el accionar de la institución, sin embargo, en el Archivo Nacional también ha imposibilitado en los últimos años establecer metas más ambiciosas que permitan una mejor gestión del patrimonio documental y del cumplimiento de su función rectora del Sistema Nacional de Archivos. Por el contrario, y dada las limitaciones de plazas antes mencionado, ha sido necesario recargar al personal disponible, con el fin de no afectar el cumplimiento de los planes de trabajo, sobre todo en aquellos casos que son competenciales fijadas por la ley y por ende, de cumplimiento obligatorio, donde figuran sin lugar a dudas, los servicios que se brindan a las personas usuarias.

El hecho de que a partir del 2021 el presupuesto institucional haya pasado a formar parte del Presupuesto Nacional de la República, ocasionó entre otras cosas, un atraso en las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios, tanto en el Ministerio de Hacienda, como en la Asamblea Legislativa, lo que dificultó la ejecución de las metas propuestas.

A continuación de citan algunos ejemplos de esta afectación:

- Imposibilidad de avanzar rápidamente en las transferencias de documentos que han sido declarados con valor patrimonial y que se encuentran en las instituciones públicas, en muchos casos incluso en riesgo de pérdida o deterioro, dada la mala gestión de los archivos que lamentablemente persiste en muchas instituciones públicas, tal como lo refleja el último informe sobre el cumplimiento de la ley (Cumpley), que realiza la institución cada cuatro años. Según registros que lleva la institución hay más de 20 kilómetros de documentos en las instituciones del sistema, o bien sea, una cantidad mayor de los que actualmente custodia la institución.
- Imposibilidad de poner a la disposición de las personas usuarias y ciudadanía en general, el 100% de los documentos que custodia el Archivo Nacional, por cuanto existen cientos de metros de documentos que están a la espera de ser identificados y descritos. A nivel institucional estos documentos reciben el nombre de “inéditos”.
- Imposibilidad de avanzar rápidamente en la digitación en base de datos de cientos de miles de fichas e inventarios con información descriptiva de los documentos, lo que hace menos eficiente el proceso de consulta de dichos documentos, tanto en los despachos de atención ubicados en sus instalaciones como en las bases de datos que se publican por medio de internet.
- Avance poco significativo en los procesos de conservación y restauración del patrimonio documental, tomando en cuenta los cientos de miles de documentos que requieren algún tipo de intervención y que por insuficiencia de personal que se pueda dedicar a esta labor en el Departamento de Conservación, no se realiza. En estos casos, la institución trabaja con un plan de conservación a largo plazo, así como atiende los casos que se identifican y califican con grave deterioro, a partir de los diagnósticos que se realizan y de los que identifican las personas usuarias cuando consultan los documentos.
- Avance poco significativo en la digitalización de los fondos documentales, donde se presenta una situación similar a la expuesta en los procesos de conservación de los documentos. La cantidad de documentos, el software y hardware requerido, así como la disponibilidad del personal, limitan esa labor.
- Imposibilidad de aumentar la cobertura de los servicios de asesorías e inspecciones que se brindan a las instituciones públicas, lo que puede incidir negativamente en el desarrollo archivístico nacional y por ende en el cumplimiento de la legislación archivística. Tal como lo demuestra el informe de cumplimiento de la ley antes

mencionado, persiste en las instituciones públicas un alto porcentaje de incumplimiento de la ley, poniendo en un riesgo intolerable la administración de los archivos y la gestión de los documentos, factores imprescindibles para la consecución de una administración del estado eficiente, transparente y abierta a la rendición de cuentas; por lo tanto con pocas posibilidades de cumplir con el derecho ciudadano de acceso a la información pública, garantizado en la Constitución Pública. Sin duda, uno de los riesgos más peligrosos que se enfrentan cuando las instituciones no cuentan con archivos debidamente organizados.

- Lamentablemente después de casi 27 años de promulgada la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, apenas el 32.5% de las instituciones públicas evaluadas en el 2015 cumple la ley, esto quiere decir que cumplen con tres elementos básicos: cuentan con un archivo central, con un encargado de dicho archivo y tienen integrado debidamente el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised). Este comité tiene la función de determinar el valor administrativo y legal que tienen los documentos que produce la institución en el cumplimiento de sus funciones, por lo tanto, el tiempo que deberán conservarse en los archivos de gestión de las unidades administrativas o en el Archivo Central. Seguidamente, el informe de cumplimiento de la ley antes citado, también revela que un 22.5% de las instituciones evaluadas cumple parcialmente con dichos elementos, para un total de 55% de cumplimiento total o parcial de dicha legislación. Finalmente, un 35% de las instituciones no cumplen o cumplen parcialmente alguno de los aspectos señalados de manera deficitaria.
- Como complemento de lo indicado respecto del incumplimiento de la legislación archivística, es relevante señalar como una limitación para cambiar esta realidad, el ambiente de impunidad que se presenta en aquellos casos que se denuncian ante las instancias administrativas y judiciales sin ningún resultado positivo.

g. Enumerar los retos, objetivos e inversiones visualizados para el mediano y largo plazo, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.

Aprovechar que en 2022 habrá cambio de autoridades gubernamentales para sensibilizarlas sobre la importancia que representa el Archivo Nacional para el fortalecimiento de la historia cultural del país, haciéndoles ver nuestras limitaciones en recursos tanto humanos como materiales, a efecto de lograr cuotas presupuestarias acordes con las necesidades reales de la institución, máxime considerando que el

mantenimiento de esta estructura es cada vez más costosa y los presupuestos son más bajos cada año.

Migración de los documentos cuyo soporte es vulnerable y se convierte en una limitante para su acceso, ejemplo los videos y sonoros que se encuentran en Betacam, DVcam, Cassettes, carretes. O dotación de equipo que permita la reproducción y digitalización de los soportes antiguos que custodia este departamento.

Digitalización de documentos en gran escala que permita por medio del sistema AtoM, su difusión y puesta a disposición de las personas usuarias.

Incorporación de forma automatizada de todos los objetos digitales pendientes en el sistema AtoM.

Incorporación de forma automatizada de todos los registros pendientes en el sistema AtoM, ello nos permitirá guiar de una mejor forma a los usuarios, pues sería una única herramienta cuya búsqueda es más ágil en relación a la MySQL.

Sistema AtoM actualizado constantemente con el fin de aprovechar todas sus bondades.

Prestación de servicios a distancia, con herramientas que permitan no solo la consulta sino el pago de servicios en línea, ello tanto en los casos en los que los usuarios requieran documentos digitalizados de mejor calidad a la disponible o para el caso en los que aún no se cuente con la copia en este soporte.

Dotación de equipo portátil a los profesionales/técnicos que reciben transferencias de documentos con valor científico cultural, realizan reuniones internas y con personas externas de la institución.

Acelerar la descripción de documentos por medio de servicios profesionales, con el fin de disminuir o finalizar la tarea con los inéditos.

Dotar de estantería la IV etapa, con el fin de custodiar el patrimonio de la Nación.

Dotar de un repositorio de documentos que cumpla con los requisitos para la conservación a largo plazo.

Implementar mejoras y generar un respaldo del fluido eléctrico en el sistema BMS y Chiller, con el fin de evitar que el sistema presente inconvenientes de funcionamiento, debido a las fallas eléctricas que se dan en la zona donde se ubica el Archivo Nacional (ello según recomendación brindada por la empresa contratada para la instalación de este sistema) .

h. Acceso a la Información y Transparencia, de acuerdo a lo que establece el decreto ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC “Transparencia y acceso a la información Pública”.

-Estadísticas de las solicitudes de información pública recibidas durante el año, el número total de estas, el plazo de atención brindado, la existencia de recursos de amparo sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y el resultado de dichos procesos.

La Contraloría de Servicios tramitó consultas de tipo convencional durante el año sin embargo, no se reporta ninguna solicitud de información al amparo del Decreto 40200.

No se tramitó ningún recurso de amparo relacionado con denegatorias totales o parciales de acceso a la información pública en los términos del Decreto 40200.

-Indicación del número de funcionarios y usuarios capacitados durante el período.

En relación con la capacitación de personas funcionarias, se remitió a la totalidad del personal de la institución una presentación explicativa sobre la temática del derecho de acceso a la información.

-Indicación de cantidad y características de procedimientos administrativos, disciplinarios y sus resultados vinculados con el acceso a la información pública, cuando estos se encuentren concluidos.

No se tramitó ningún recurso de amparo relacionado con denegatorias totales o parciales de acceso a la información pública en los términos del Decreto 40200.

No se tramitó ningún procedimiento administrativo disciplinario vinculado con el acceso a la información pública.

Durante el período no fue necesario girar sugerencias por parte de la Oficialía de Acceso a la Información.

-Indicación de mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información.

En cuanto a mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información, la Coordinadora de la Unidad de Archivo Central inició con la elaboración de tablas de control de acceso a los documentos, las cuales consisten en instrumentos para determinar el grado de restricción de acceso que un documento puede tener, con base en la normativa vigente, priorizándose el acceso irrestricto y siendo las limitaciones de acceso una excepción a la regla para casos calificados y legalmente establecidos.

Según lo indicado por la Archivista Central, a la fecha se tienen 5 tablas de control de acceso aprobadas de las unidades: Asesoría Jurídica, Contraloría de Servicios, Asistente de Dirección, Planificación Institucional, Subdirección General. -Se tienen además 3 tablas de control de acceso pendientes solo de revisión y firma: Junta Administrativa, Dirección General y CNSED.

En el mismo sentido, la Archivista Central procedió el 30 de setiembre de 2021 a la capacitación de 8 personas, correspondientes a las oficinas que tenían la elaboración de este instrumento como una meta para el año 2021.

Sobre el plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva, la Contraloría de Servicios procedió como parte de las metas incluidas en su plan de trabajo a realizar una verificación de la información que debe estar publicada de manera proactiva en el sitio web institucional, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 40200.

Al respecto, se determinó que la totalidad de la información requerida en cada uno de los incisos de ese numeral está debidamente publicada en el sitio web en los formatos correspondientes para que sea accesible, descargable y utilizable por las personas usuarias.

-Indicación de las sugerencias recibidas del OAI y los resultados de estas.

Durante el período no fue necesario girar sugerencias por parte de la Oficialía de Acceso a la Información.

-Indicación del lugar que ocupaba el período anterior en el Índice de Transparencia del Sector Público y el avance conseguido durante el período, con los comentarios u observaciones que estime pertinentes a ese respecto.

En relación con el lugar ocupado en el Índice de Transparencia del Sector Público y el avance conseguido durante el período, durante el año 2021 en este índice se obtuvo la posición 48 entre 256 instituciones evaluadas, con un total de 57.53 puntos.

-Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva.

La Contraloría de Servicios llevó a cabo una verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 40200, en relación con las acciones implementadas en el Archivo Nacional para cumplir con el requerimiento de transparencia proactiva. Se corroboró que la información publicada en el sitio web del Archivo Nacional está contenida

en documentos word, excel y pdf, los cuales corresponden a formatos universales; esto es debidamente anunciados al público, se coordinará esta verificación con la Unidad de Proyección Institucional, instancia que lideró el proceso de transparencia proactiva en el año 2021.

Conclusiones.

- Destaca una arraigada cultura institucional de transparencia, cumplimiento de metas y rendición de cuentas.
- Las principales actividades ejecutadas se llevaron a cabo con muchas limitaciones o con cobertura menor a la deseada por la falta de recurso humano, el que se ha visto disminuido con la aplicación de la directriz presidencial de congelamiento de plazas vacantes.
- Es necesario lograr que las futuras autoridades políticas sean sensibilizadas sobre la importancia que representa el Archivo Nacional para el fortalecimiento de la historia cultural del país, con el fin de lograr cuotas presupuestarias acordes con las necesidades reales de la institución, máxime considerando que el mantenimiento de esta estructura es cada vez más costosa y los presupuestos son más bajos cada año.
- Es fundamental realizar un esfuerzo institucional por aprovechar la tecnología en la implementación de nuevos servicios de difusión.

Nombre del Director institucional	**Javier Gómez Jiménez**
Firma de visto Bueno del Director institucional	JAVIER JOSE GOMEZ JIMENEZ (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-01-1178-0994. Fecha declarada: 21/03/2022 03:07:15 PM Esta representación visual no es fuente de confianza. Valide siempre la firma.