

INFORME ANUAL DE GESTIÓN JUNIO 2019- JUNIO 2020
DAVID RICARDO BULLÓN PATTON
VICEPRESIDENTE
JUNTA ADMINISTRATIVA ARCHIVO NACIONAL

I. PRESENTACION

El presente Informe obedece al cumplimiento con el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 (24 octubre, 1990), el que indica que los miembros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional (JAAN), deben de presentar un informe de la labor ante la entidad que representa con copia a la Junta.

El presente informe anual de gestión del 2019-2020 resume los principales aportes de mi persona durante este periodo.

1. Se designa al señor David Bullón como representante de la Dirección General del Archivo Nacional en la JAAN, por un período de dos años a partir del día 6 de diciembre del 2018.

La formalidad del nombramiento se da mediante resolución del Ministerio de Cultura y Juventud: "RESOLUCIÓN No. D.M. 008-2019 MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD. DESPACHO DE LA MINISTRA. San José, a las catorce horas del día 18 de enero del 2019. Nombrar al señor David Bullon Patton, cédula de identidad No. 8-0077-0891, representante de la Dirección General del Archivo Nacional, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

RESULTANDO:

1-. Que la Ley No. 7202 del 24 de octubre de 1990, publicada en La Gaceta No. 225 del 27 de noviembre de 1990, crea el Sistema Nacional de Archivos, compuesto por el conjunto de los archivos públicos de Costa Rica, así como los privados y particulares que se integren a él.

2-. Que conforme con la supracitada Ley, la Junta Administrativa del Archivo Nacional es la máxima autoridad del Sistema Nacional de Archivos, y estará integrada entre otros miembros, por un representante de la Dirección General del Archivo Nacional.

3-. Que la designación del representante de la Dirección General del Archivo Nacional, corresponde a la Junta Administrativa de la citada Institución, de una terna presentada por dicha instancia.

CONSIDERANDO:

1-. Que por Resolución No. D.M. 022-2017 del 8 de febrero del 2017, se dió por reelecto como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en representación de la Dirección General del Archivo Nacional, al señor Edgar Gutiérrez López, cédula de identidad No. 1-0275-0941, del 20 de febrero del 2017 al 19 de febrero del 2019.

2-. Que el señor Edgar Gutiérrez López, cédula de identidad No. 1-0275-0941, presentó su renuncia a dicho cargo a partir del 6 de diciembre del 2018.

3-. Que la Junta Administrativa del Archivo Nacional, acordó comunicar a este Despacho, por oficio No. DGAN-JA-736-2018 del 10 de diciembre del 2018, que se ha nombrado como representante de la Dirección General del Archivo Nacional, en la Junta Administrativa del Archivo Nacional, al señor David Bullon Patton, cédula de identidad No. 8-0077-0891.

POR TANTO, LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Agradecer los valiosos servicios prestados por el señor Edgar Gutiérrez López, cédula de identidad No. 1-0275-0941, como miembro de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, en representación de la Dirección General del Archivo Nacional y dar por nombrado en su lugar al señor David Bullon Patton, cédula de identidad No. 8-0077- 0891.

ARTÍCULO 2: Rige a partir del 06 de diciembre del 2018 por un período de dos años. Sylvie Durán Salvatierra.”

2. Cumplimiento de formalidades:

a. Se adquirió a título personal una Póliza de Fidelidad para cubrir la responsabilidad como miembro de Junta, como lo dispone el Reglamento sobre Garantías que deben rendir los funcionarios públicos del Archivo Nacional, dado por Decreto 37937-C del 1 de agosto de 2013 y sus Reformas (Art. 19, Decreto Ejecutivo 40555-C). Resultado de la gestión se tiene el Producto: 080; Póliza N° 0101FID002016601; Moneda: Colones; Sede: Sede San José; Forma de Pago: UN PAGO DE CONTADO Vigencia del Seguro Desde: 15/02/2020 Hasta: 15/02/2021.

b. De acuerdo con las Directrices para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República (R-DC-019-2016) publicadas en el Alcance No. 51 a La Gaceta No. 65 del 5 de abril de 2016, se procedió con esta obligación culminando con la comunicación de la aceptación de la Declaración Anual – 2020 por parte de la Contraloría General de la República.

c. Cumplir además de como Representante de la Dirección General, la función de Vicepresidente, durante todo el periodo.

d. Las Sesiones efectuadas en el periodo sumaron 21 sesiones del año 2019 y 20 sesiones del año 2020, donde la representación de la Dirección General participó en todas las sesiones, con excepción en las sesiones No 1 (15 de enero, 2020), No 2, (22 de enero, 2020), No 3 (29 de enero 2018) y No 3 (5 de febrero, 2020), ausente con justificación.

II. OBJETIVO GENERAL

La Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202, en su artículo 11 establece los objetivos principales que tiene la Junta Administrativa del Archivo Nacional, a saber: 1. dotar de un edificio funcional a la Dirección General del Archivo Nacional, y, 2. mantener una estrecha relación archivística y técnica entre los archivos del sistema (Artículo 6 del Reglamento a la Ley N° 7202).

Los incisos de este artículo 11, especifican las siguientes funciones que tiene la Junta, delimitando su objetivo:

a) Velar por el mantenimiento del edificio mencionado.

b) Financiar la compra del equipo técnico, el mobiliario y el material necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección General del Archivo Nacional, previa recomendación del departamento respectivo y del director general de la Institución.

c) Dictar los presupuestos, acordar los gastos, promover y aprobar licitaciones públicas y privadas, así como las contrataciones directas. Todo ello con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera de la República N° 1279 del 2 de mayo de 1951 y sus reformas.

ch) Promover y colaborar económicamente en la realización de actividades de tipo cultural y educativo que lleve a cabo la Dirección General del Archivo Nacional.

d) Contratar al personal administrativo, técnico y profesional que la Dirección General del Archivo Nacional necesite.

e) Establecer las políticas archivísticas del país y recomendar estrategias para un adecuado desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.

- f) Formular recomendaciones técnicas sobre la producción y la gestión de documentos. g) Velar por la óptima organización de los archivos públicos de Costa Rica.
- h) Formular recomendaciones técnicas sobre la administración de documentos producidos por medios automáticos.
- i) Asesorar al Consejo Superior de Educación sobre los planes de estudio relacionados con las técnicas archivísticas que se imparten en las escuelas privadas y en los colegios técnico-profesionales del país.
- j) Coordinar con los centros de educación superior la formación profesional en el campo de la archivística.
- k) Organizar congresos, seminarios, jornadas o actividades similares, en los que participen archivistas nacionales e internacionales y otros especialistas o técnicos en ciencias afines con la archivística.
- l) Todas las demás funciones que se le asignan en otras leyes o reglamentos.

En el rol como Vicepresidente, me orienté por el artículo 14 de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento N° 24023-C de esa misma ley. Mis contribuciones principales en esta función fueron las siguientes:

- (a) En las sesiones ordinarias en las que el Presidente no pudo participar, presidí y dirigí la sesión, revisé y firmé el acta aprobada de la sesión y en general velé por el cumplimiento oportuno y responsable de los fines y objetivos de la Junta Administrativa.
- (b) Firmé cheques emitidos por la Junta Administrativa para asegurar la fluidez de la gestión administrativa de la institución cuando era necesario.
- (c) Como parte de la resolución de un proceso con una funcionaria de la institución, participé en una reunión con funcionarios de la Contraloría General de la República para solicitar su consejo.

III. ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación se presentan los principales resultados y logros de la gestión obtenidos como órgano colegiado en el período. Esta sección construye sobre la base de la rendición de cuentas efectuada por Eduardo Bedoya, y frecuentemente adopta las frases utilizadas en su Informe Anual ante la junta durante el mismo periodo. Se presentan temas sobre las labores sustantivas y competencias de la junta, cambios en el ambiente de gestión, aspectos de control interno, asuntos tratados, administración de recursos, y disposiciones atendidas de instancias internas y externas:

1. Índice de Gestión Institucional

En la sesión 19-2019 se presentaron los resultados del Índice de Gestión Institucional (IGI-2018). El Archivo Nacional fue calificado con un 99.2%, y se colocó en la segunda posición de 158 instituciones evaluadas y en la primera posición de 30 instituciones evaluadas según el grupo presupuestario (E). Este resultado es evidencia de la cultura de cumplimiento y calidad en la prestación de los servicios que brindan a la ciudadanía. Se tomó el acuerdo para reconocer a todas las personas funcionarias del Archivo Nacional, y se les instó a continuar con esta disposición a la mejora continua.

En la sesión 18-2020, se recibió la grata noticia de que se obtuvo el máximo puntaje del 100%, según Oficio DFOE-ST-0031(07098) del 15 de mayo de 2020. Este resultado es resultado de un esfuerzo institucional, e igual que en el año anterior, se felicita al personal del Archivo Nacional (Acta 18 de 20-5-2020).

2. Plan Operativo-Presupuesto 2021

Se presentó el anteproyecto del Plan Operativo Institucional POI-Presupuesto para el 2021, que debía ser aprobado para ser remitido al Ministerio de Cultura y Juventud. Se aprobó en la sesión 17-20 del 13-5-2020. El monto del Anteproyecto de Presupuesto sumaba ₡3.106.000.000.00 (tres mil ciento seis millones de colones 00/100). Este monto se ajustó al límite de gasto comunicado en el formulario N° 8 “Detalle del monto solicitado por Programa, Subprograma o Proyecto por Objeto de Gasto”, remitido por el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ).

3. Informe de Tesorería 2019

En la Sesión 12 de 2-4-2020 se conoció el informe de tesorería, para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, para cumplir con lo señalado en el Artículo 23 inciso d) del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, publicado mediante el Decreto Ejecutivo 40555-C. No hubo situaciones especiales para informar a la Junta Administrativa del Archivo Nacional y las variaciones presentadas entre los períodos, eran justificadas y representaban la situación financiera real de la Institución.

4. Compra de estantería móvil

La JAAN promovió la licitación pública 2018LN000001-0009600001 para la compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV Etapa del Edificio del Archivo Nacional. Esta fue adjudicada a la empresa Paneltech S.A. Con un monto \$430 000 se generó el contrato N° 043201800030014100 entre la Junta Administrativa del Archivo Nacional y Paneltech S.A. que iniciaba el 18 de setiembre de 2018 y vencía el 28 de enero de 2019.

Mediante oficio DGAN-DAF-PROV-2166-2018 del 14 de diciembre de 2018, se comunicó que se había detectado que las medidas de un cuerpo de la estantería que se instaló en el depósito 1 no coincidían con la solicitada en el Cartel. A través de Resolución JAAN-08-2018 la Junta ordenó la suspensión de la ejecución del contrato por seis meses.

En el acuerdo número 3.2 de la sesión ordinaria N° 41-2018, del 14 de diciembre de 2018, la Junta Administrativa nombra a las personas funcionarias miembros de un órgano director para la apertura de un procedimiento administrativo para resolver el contrato suscrito con la empresa Paneltech S.A. dentro de la Licitación Pública 2018LN-000001-0009600001 “Compra e instalación de estantería móvil y fija para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio del Archivo Nacional”.

El Órgano Director dictó la Resolución JAAN-ODP-01-2019 que realizó la apertura del Procedimiento Ordinario de Resolución Contractual y Ejecución de Garantía de Cumplimiento y Sancionatorio contra la empresa Paneltech Sociedad Anónima y se citó a los representantes legales de la empresa Paneltech S.A. para apersonarse a la comparecencia oral y privada. Es a partir de este proceso que la empresa presentó apelaciones, impugnaciones y recursos ante la JAAN y la Ministra de Cultura y Juventud.

Mediante Resolución JAAN-01-2020 se rechaza por inadmisibles los recursos de apelación instaurados por Paneltech contra el auto dictado por el órgano director del procedimiento y se rechaza el incidente de nulidad interpuesto contra ese mismo acto. Al final del periodo que cubre este informe, se estaba por culminar la vía administrativa y dictar el acto final, pero durante el mes de mayo del 2020, Sesión 18, se estaban resolviendo aspectos varios sobre aclaraciones y adiciones por parte de la empresa Paneltech S. A. a esta Junta Administrativa.

En la sesión 17 de 13-5-2020 se acordó comunicar al Representante de Paneltech S.A, que la Junta Administrativa del Archivo Nacional solicitaba proceder al retiro en su totalidad de los materiales pertenecientes a su representada que se encontraban en las instalaciones del edificio de la IV etapa del Archivo Nacional, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del recibido del comunicado. En aras que el acto final del procedimiento administrativo de resolución contractual y sancionatorio seguido contra esa empresa, emitido mediante la Resolución JAAN-04-2020, quedó firme, una vez resuelto por la Ministra de Cultura y Juventud, el recurso de apelación subsidiario, mediante Resolución DM-071-2020 de las quince horas con quince minutos del 12 de mayo de 2020.

Dadas las necesidades de contar con la estantería, desde principios del 2019, la JAAN estuvo de acuerdo en que se iniciara la gestión de solicitud de permiso ante la Contraloría General de la República, para iniciar el proceso de contratación administrativa para la compra de la estantería móvil para los cinco depósitos del primer piso de la IV etapa del edificio, sin contar con el contenido presupuestario, tomando en cuenta que por incumplimientos del contratista en las especificaciones técnicas del objeto contractual, fue necesario suspender la ejecución del contrato y ordenar la apertura de un procedimiento administrativo sancionatorio para la resolución contractual.(...) (Acuerdo 3. Acta 2, 23/01/2019).

En la Sesión 13 de 17 de 4-2020 se aprobó el cartel de licitación pública para la compra e instalación de estantería móvil y reparación de pisos, por un monto de ¢279.528.454,50 (doscientos setenta y nueve millones quinientos veintiocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro colones con 50/100). Este cartel fue debidamente revisado las personas indicadas del equipo interno del Archivo, cuyas observaciones fueron aplicadas.

Posteriormente en la Sesión 18 20-5-2020, se conoció el Oficio DCA-1819 (07523) del 19 de mayo 2020, de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, mediante el que se comunicaba que se otorga autorización al Archivo Nacional para realizar una contratación directa con el Consorcio AISA-AISASOFTAGM, para brindar el servicio de inspección y supervisión de obra por un monto de ¢3,000,000.00 (tres millones de colones).

5. Licitación contratación y reparación de techos

En la Sesión 17-2020 del 13-5-2020 se acordó aprobar el cartel de la licitación pública, disponible en el Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP", para la contratación y reparación de techos en el Departamento de Archivo Histórico, II etapa edificio del Archivo Nacional.

6. Gestiones en la pandemia COVID-19

a. La Junta avaló que la Auditora Interna se acogiera a la modalidad de teletrabajo temporal si fuera de su interés. Sin embargo, de acuerdo al citado oficio DGAN-CAT-15-2020 del 10 de marzo de 2020, ella debía rendir una declaración para demostrar que contaba con una computadora portátil o de escritorio, con un enlace de mínimo 10 MB de bajada y 2 MB de subida; y que tuviera preferiblemente Windows 10 y el antivirus actualizado; así como un espacio y mobiliario adecuado para llevar a cabo su trabajo sin comprometer su salud.

b. En acatamiento a la directriz 073-S-MTSS, el Archivo Nacional envió a una gran cantidad de funcionarios para que realizaran teletrabajo desde sus residencias y a otros funcionarios que tenían saldos de vacaciones, se les aplicó para que se quedaran en sus casas, de manera que en la institución se mantuviera

un 28% de personal laborando. Sin embargo, se procedió a revisar la nueva directriz de MIDEPAN con la Comisión 9 Auxiliar de Teletrabajo, ya que esta última indicaba la permanencia de un máximo del 20% de funcionarios en las instituciones. Asimismo, comunicaba que todos los funcionarios que trabajan desde sus hogares estuvieran comunicados por medio de Microsoft Teams (Sesión 11 de 25-3-2020).

c. Se realizaron comunicados masivos todos los días para informar a los notarios que se estaría brindando el servicio de INDEX sin ningún costo y que al final del periodo se habían inscrito aproximadamente 500 notarios. Cómo se estaba llevando el cobro del servicio de INDEX, Master Lex no cobró por el servicio adicional para los notarios que se incorporaron nuevos al sistema. Asimismo, se recibieron alrededor de 20 tomos de manera presencial con un protocolo para su recepción, de manera que los usuarios ingresaran de uno en uno de manera controlada. Además, se instauró un procedimiento para desinfectarlos y no poner en riesgo a los funcionarios de la institución. (Sesión 11 de 25-3-2020). En la sesión 13 de 17-4-2020, después de conocer los resultados sobre los índices presentados por la plataforma INDEX, de manera gratuita, se acordó prorrogar por una quincena más el sistema gratuito de INDEX.

d. En la sesión 12-2020 se aprobó la propuesta de rebaja del presupuesto del 2020 de la Dirección del Archivo Nacional por un monto de ¢87.541.808 millones de colones, presentada por el Director Ejecutivo, en atención a la circular DVMA-0399-2020, mediante el que la cual el Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud, solicitó realizar una revisión de los recursos presupuestados y proyectos que no serían ejecutados en el presente ejercicio económico, así como los proyectos que se tenían programados en estos meses con el fin de apoyar en medio de la crisis sanitaria por la pandemia del Covid 19.

e. En la sesión 17-2020 del 13-5-2020 se aprobó la posibilidad de la presentación de "INDEX" de manera presencial, exclusivamente mediante el uso de un buzón y se le solicitó a la Dirección General y al Departamento de Archivo Notarial elaborar los procedimientos y los controles que garantizaran el funcionamiento de este servicio y que brindara seguridad jurídica a todo el proceso, evitando posibles reclamos o molestias de los usuarios y garantizando la salud de los funcionarios de la institución. De esta manera quedaron habilitados tres servicios: 1) correo certificado, 2) "INDEX" mediante el cobro estipulado por este órgano colegiado y, 3) entrega presencial mediante el buzón de entrega.

7. Estados Financieros I Trimestre 2020

En la sesión 15 de 29-4-2020 se conoció y aprobó el informe con los resultados del análisis vertical, horizontal y de razones de los Estados Financieros correspondientes al I Trimestre del 2020, de conformidad con lo que establece el punto N° 2.13 del cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) de la Contraloría General de la República.

8. Estados Financieros, marzo 2020

En la Sesión 15 de 29-4-2020 se conocieron y aprobaron los Estados Financieros definitivos derivados de las operaciones económicas de marzo de 2020, que incluían: Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado Comparativo de las partidas presupuestarias contra las cuentas contables (Ingresos y Gastos), Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Notas a los Estados Financieros, Informe de los planes de acciones para las NICSP pendientes de cumplir.

9. Ejecución Presupuestaria I Trimestre

Se conocieron y aprobaron los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al I Trimestre del ejercicio económico del 2020. Se le solicitó enviar la información correspondiente al Ministerio de Cultura y Juventud, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República.

10. Modificación en la Ley de Derechos de Autor

Se acordó incluir en el anteproyecto de Reforma de la Ley del Sistema Nacional de Archivos un artículo que modificara el artículo 106 de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos con el fin de excluir a la DGAN como institución depositaria de las publicaciones que se emitan, tal como propone en el Oficio DGAN-SD-103-2020 del 23 de marzo de 2020.

11. Extensión de contrato a empresa de trabajos de impresión

En la sesión 10 de 18-3-2020 se acordó prorrogar por un año más el contrato suscrito con la empresa Productive Business Solutions Costa Rica S.A, correspondiente a la contratación directa 2019CD-0000351-0009600001, por un monto anual de \$3.339.79 (tres mil trescientos treinta nueve dólares con 72/100). Quedó sujeta a contenido presupuestario. La decisión se tomó porque a la fecha no se había presentado ninguna inconformidad o reclamos, y que por tanto, habían cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales.

12. Modificación Presupuestaria 2-2020

Se aprobó la Modificación Presupuestaria N°2-2020, por la suma de ₡109.393,345.00 (ciento nueve millones trescientos noventa y tres mil trescientos cuarenta y cinco colones con 00/100) presentada en el oficio DGAN- DGAN-JA-0120-2020 del 10 de marzo de 2020. (Sesión 9 de 11- 3-2020).

13. Modificación Presupuestaria 1-2020

En la sesión 8 de 4-3-2020 se conoció y aprobó la Modificación Presupuestaria N°1-2020, por la suma de ₡29.847,940.00 (veintinueve millones ochocientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta colones con 00/100), en atención al oficio DGAN-DAF-0219-2020 del 25 de febrero de 2020.

14. “Index Portal Notarial

En la sesión 8 de 4-3-2020 se aprobó el nombre de “Index Portal Notarial”, en la Red Social Facebook, con la solicitud de remisión de dos informes sobre resultados para ver su evolución, uno a los tres meses, y otro a los seis meses.

15. Licitación para el servicio de digitalización y consulta de los tomos de protocolos notarial

En atención al oficio DGAN-DAN-0078-2020 del 14 de febrero de 2020, la Junta aprobó las especificaciones técnicas para el cartel de licitación para el servicio de digitalización y consulta de los tomos de protocolos notariales, tomando en cuenta que el contrato vigente vence en noviembre de 2020. Se le solicita agilidad en la gestión que corresponda para publicar esta licitación y garantizar su resolución en el plazo requerido para la administración.

16 Presupuesto Extraordinario 01.2020

En la sesión 5 de 12-2-2020 se da por conocido y aprobado el Presupuesto Extraordinario 01- 2020, por la suma de ¢245.300.000.00 (doscientos cuarenta y cinco millones trescientos mil colones 00/100), según Oficio DGAN-DAF-0161-2020 del 11 de febrero de 2020.

17. Estados Financieros al IV Trimestre 2019

En la Sesión 4 de 5-2-2020, se conocieron y aprobaron los Estados Financieros correspondientes al IV Trimestre del 2019, que incluían información suministrada sobre el análisis vertical, horizontal y de razones.

18. Ejecución Presupuestaria IV Trimestre 2019

En la sesión 2 de 22 de 1-2020, se conocieron y aprobaron los Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al IV Trimestre del ejercicio económico del año 2019.

19. Liquidación Presupuestaria 2019

En la Sesión 2 de 22 de 1-2020 se aprobaron los documentos Presupuestarios de los Órganos, Unidades Ejecutoras, Fondos, Programas y Cuentas que Administren Recursos de Manera Independiente, la Liquidación Presupuestaria del ejercicio económico 2019, para que se procediera con el envío a la Autoridad Presupuestaria.

20 Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional (POI) 2019

En la sesión 2 de 22 de 1-2020 se conoció y aprobó el Informe Anual de Evaluación de la Gestión Presupuestaria y Plan Operativo Institucional (POI) 2019. Se solicitó remitir este informe a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda, según lo establece la normativa vigente.

21 Auditoria externa realizada a los Estados Financieros del 2019

Se conocieron los principales hallazgos identificados en la auditoria externa realizada a los Estados Financieros del 2019 de este órgano colegiado. Se solicitó dar seguimiento al grado de cumplimiento de las acciones realizadas para subsanar las inconsistencias identificadas, y se insta a continuar fortaleciendo el sistema de control interno y las buenas prácticas financieras, para mantener y mejorar los resultados obtenidos. (Sesión 2 de 22-1- 2020)

22. Tinsem e hidróxido de calcio

En la Sesión 2 de 22-1-2020 se el informe de los resultados de investigaciones sobre el uso del tinsem e hidróxido de calcio en el combate del biodeterioro documental. Se insta a asegurar su uso en la instalación, y mantener informada a la junta los resultados en un plazo de seis meses.

23. Valor del terreno del Archivo Nacional

En la Sesión 37 de 27-11-2018, se conoció sobre la disminución del valor del terreno del Archivo Nacional en ¢877,949,700.00 (ochocientos setenta y siete millones novecientos cuarenta y nueve mil setecientos colones exactos), y se autorizan los ajustes contables en los valores del terreno y el edificio y dejar constancia de estos en las notas a los estados financieros al cierre de 2019.

24. Estados Financieros correspondientes al III Trimestre de 2019

Se conocieron y aprobaron el Análisis vertical, horizontal y de razones, de los Estados Financieros correspondientes al III Trimestre de 2019, presentado mediante oficio DGAN-DAF1166-2019 del 22 de octubre de 2019.-

25. Modificación Presupuestaria Nº 05-2019.

En la Sesión 34 se dió por conocida y aprobada la "Modificación Presupuestaria Nº 05-2019, por la suma de ¢96.308.269.86 (noventa y seis millones trescientos ocho mil doscientos sesenta y nueve colones con 86/100).

26. Prórroga a licitación de aseo y limpieza

Se acordó prorrogar por un año más, el contrato con la empresa EULEN de Costa Rica S.A., correspondiente a la licitación abreviada 2018LA-0000030009600001, en el tanto sea legal y técnicamente viable. (Sesión 34 de 30-10-2019).

27. Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al III Trimestre, 2019

En la Sesión 34 de 30-10-2019 se conocieron y aprobaron los informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondientes al III Trimestre del ejercicio económico del año 2019. Se solicita su remisión al Ministerio de Cultura y Juventud, a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República.

28. Proyecto de mejora del sitio web

En la sesión 26 de 21-8-2019 se conoció y dio visto bueno a la propuesta para la atención del tema del compromiso del sitio web, expresado en el Acta de Recibo de Bienes de donación del 17 de agosto de 2018, de la plataforma ARCA con la empresa Business Integrators Systems (BIS), y su relación con el proyecto institucional en la mejora del sitio web. Se apoyó la iniciativa expuesta y solicitó un avance trimestral sobre el desarrollo.

29. Modificación Presupuestaria Nº 04-2019

Se dio por conocida y aprobada la "Modificación Presupuestaria Nº 04-2019", por la suma de ¢55.491.840 (cincuenta y cinco millones cuatrocientos noventa y uno mil ochocientos cuarenta colones con 00/100). (Sesión 26 de 21-8-2019).

30. Licitación abreviada para la Compra de sistema de unidades de aire acondicionado para los depósitos del Archivo Histórico.

La JAAN aprobó el cartel de licitación abreviada para la “Compra de sistema de unidades de aire acondicionado para los depósitos del Archivo Histórico”; con un presupuesto disponible de ₡78.125.000.00 (setenta y ocho millones ciento veinticinco mil colones 00/100), para asegurar el correcto resguardo del Patrimonio Documental de la Nación.

31. Seguimiento POI y la Gestión Presupuestaria I Semestre 2019

En la sesión 24 de 31-7-2019 se conoció y aprobó el Informe de Seguimiento del I Semestre, correspondiente al Plan Operativo Institucional (POI) y la Gestión Presupuestaria del 2019. Se solicitó remitir este informe a la Secretaría de Planificación del Ministerio de Cultura y Juventud y a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) del Ministerio de Hacienda según lo establece la normativa vigente.

32. Política Nacional de Archivos

En la sesión 24 de 31-7-2019 el Director General presentó una breve introducción de la Política Nacional de Archivos 2020–2030, incluyendo su metodología, orientación estratégica, instrumentalización, beneficiarios y responsables, enfoques orientadores, principios guía, objetivo general, ejes de acción, objetivos específicos, lineamientos y el plan de acción 2020-2025 con algunas iniciativas del plan de acción.

33. Infraestructura tecnológica y servicios

En sesión 23 de 17-7-2019, se conoce el oficio DGAN-DTI-037- 2019 del 5 de julio de 2019 sobre la vigilancia y los controles para garantizar el continuo y adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica y los servicios del Archivo Nacional.

34. Estados Financieros II Semestre 2019

En la Sesión 23 de 17-7-2019 se conocen y son aprobados los Estados Financieros correspondientes al Segundo Semestre del 2019, con su debido análisis vertical, horizontal y de razones.

35. Prorroga de contrato con Correos de Costa Rica S.A.

Se aprobó prorrogar por un año más el contrato suscrito con la empresa Correos de Costa Rica S. A., correspondiente a la licitación abreviada 2018CD0000044-0009600001, por un monto anual de ₡8.220.000.00 (ocho millones doscientos veinte mil colones 00/100), sujeto a contenido presupuestario. (Sesión 21 de 26-6-2019).

36. Ajuste de precios a servicios de información y seguridad

En la sesión 21 de 26-6-2019 se aprobó el reajuste de precios correspondiente al primer semestre del 2019, solicitado por la empresa Consorcio de Información y Seguridad S.A., (CIS) correspondiente a la licitación pública 2017LN-00001-00096-00001, contrato N° 0432017000300054, referente a los servicios de seguridad y vigilancia en el Archivo Nacional, de conformidad con la normativa vigente y sujeto a contenido presupuestario.

IV. ASUNTOS PENDIENTES

Al cerrar este periodo, las agendas de sesiones contenían aproximadamente veinte casos pendientes, los cuales eran de diversos tipos y de revisión permanente. Pudiera ser valioso dedicarle tiempo exclusivo, o quizás una sesión extraordinaria a la revisión de estos asuntos pendientes y que ocupan siempre el orden del día, pero que son eclipsados por asuntos siempre urgentes y de actualidad.

V. CONCLUSIONES

A raíz de mi participación y mis aportes en este periodo, hay tres principales conclusiones que cabe destacar. La primera es el orden y la claridad con la que se maneja el Control Interno de la institución. La segunda es lo valioso de los esfuerzos que se están llevando a cabo para modernizar el Archivo con una migración hacia archivos digitales. Por último, con base en el análisis efectuado del uso del tiempo en el archivo, valdría la pena considerar la manera de trasladar muchas decisiones administrativas en la Dirección General para que la Junta pueda enfocar una mayor proporción de su tiempo en decisiones estratégicas en pro de la mejora continua del sistema nacional de archivos.