



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

### INFORME DE LABORES

JUNIO 2019 – JUNIO 2020

Miembro: Nathalie Gómez Chinchilla

Cargo: Segunda Vocal

Representación: Sra. María del Pilar Garrido Gonzalo, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica

#### Presentación del Informe:

La presentación de este informe hace cumplimiento al artículo 15 del Reglamento de la Ley N°7202 del Sistema Nacional de Archivos, el cual dice lo siguiente: “En el mes de junio de cada año, cada miembro de la Junta Administrativa deberá presentar un informe de su labor ante la persona o entidad que representa, con copia para la Junta Administrativa”

Dicho informe tiene como objetivo dar una rendición de cuentas del trabajo realizado en el transcurso de este último año para asegurar el adecuado funcionamiento de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y para evidenciar la seriedad, el compromiso y la responsabilidad con la que se participa en este órgano colegiado.

#### Actividades realizadas

##### Como Vocal:

Según el artículo 28 Reglamento de la Ley N°7202 del Sistema Nacional de Archivos, son funciones de los vocales:

- a) Suplir en las ausencias temporales al Presidente, Vicepresidente y demás directores.
- b) Cualquier otra función que le asignen las leyes, reglamentos o acuerdos de la Junta.
- c) Cumplir responsable y oportunamente con los objetivos y fines de la Junta.



### Como miembro:

- a) Confirmar la asistencia a la Secretaria de Actas de la Junta Administrativa.
- b) Presentar a la Secretaria de Actas de Junta Administrativa la justificación por escrito de la inasistencia.
- c) Leer con anticipación la información que será analizada en la sesión de la Junta Administrativa.
- d) Asistir a la sesión respectiva de la Junta Administrativa.
- e) Revisar el acta de sesión anterior y solicitar a la Secretaria de Actas de la Junta Administrativa hacer las correcciones necesarias.
- f) Aprobar el acta de la sesión anterior.
- g) Deliberar sobre el asunto tratado y decidir si tomar nota o tomar el acuerdo.
- h) Revisar, corregir y aprobar el acta en la siguiente sesión.
- i) Se ha dado seguimiento al proceso entre el Archivo Nacional y la empresa Paneltech S.A. por incumplimiento del cartel.
- j) Se han aprobado modificaciones presupuestarias y los estados financieros correspondientes al año 2020.
- k) Se han renovado contratos que estaban por vencer para asegurar el funcionamiento de todas las áreas del Archivo Nacional.
- l) Además, se han atendido con prioridad los temas logísticos y el funcionamiento del Archivo durante la pandemia por el COVID-19, entre otros.

### Asuntos pendientes:

Como pendientes se encuentra el Acuerdo 11.2 de la Sesión Ordinaria N°09-19 celebrada el 13 de marzo de 2010 que dice lo siguiente:

Trasladar a la señora Nathalie Gómez Chinchilla, Segunda Vocal, representante de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica y a los señores Dennis Portuguez Cascante, Presidente, representante de la Ministra de Cultura y Juventud, Luis Fernando Jaén García, Fiscal, representante de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica y Ramsés Fernández Camacho, Secretario, representante de los Archivistas; el



**mideplan**  
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica



Ministerio de  
Cultura y  
Juventud

ARCHIVO  
NACIONAL

oficio DGAN-CRL- 002-2019 del 4 de marzo de 2019, referente a la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, y sus adjuntos; y solicitarles su respectivo análisis y revisión. Enviar copia de este acuerdo a los señores Alexander Barquero Elizondo, Director General, Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y a las señoras Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General, Guiselle Mora Durán, Coordinadora de la Unidad de Asesoría Jurídica, Ana Lucía Jiménez Monge, Jefe del Archivo Notarial e Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos. Aprobado por unanimidad. ACUERDO FIRME.

### **Conclusiones:**

En términos generales se puede concluir que el trabajo que realiza la Junta Administrativa en su conjunto es un trabajo responsable, cuidadoso y con el compromiso de tomar las mejores decisiones para el bienestar del Archivo Nacional y de su personal, además de garantizar el óptimo funcionamiento y la prestación de servicios eficientes y eficaces para los usuarios del Archivo Nacional.

### **Recomendaciones:**

A modo de recomendación podría instar a los miembros de la Junta Administrativa a dar un seguimiento más feroz al cumplimiento de los pendientes con el objetivo de finiquitar procesos que siguen abiertos. Además de seguir trabajando en la toma de decisiones procurando siempre el buen funcionamiento de la institución de manera transparente y velando por brindar un excelente servicio.