



31 de enero de 2008

ATSE-0008-2008 SUSTITUIR.

Lic.
Alejandro Bermúdez Mora
Secretario
Tribunal Supremo de Elecciones.

ASUNTO: INFORME FINAL DE GESTION

Estimado señor:

Por su digno medio, elevo a conocimiento de la Señora y Señores Magistrados el "INFORME FINAL DE GESTION" por acogerme a la pensión como Jefe del Archivo del Tribunal Supremo de Elecciones y así cumplir con el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la Directriz R-CO-61 del 24-6-2005 de la Contraloría General de la República.

Atentamente,

Bernal Hernández Sandi
Jefe.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 2

ARCHIVO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.

MISION:

Custodiar el fondo documental administrativo, electoral e histórico que produce y recibe el Tribunal Supremo de Elecciones con el fin de salvaguardarlo, organizarlo, conservarlo adecuadamente y ponerlo a disposición de los usuarios en forma electrónica o papel.

También es misión del Archivo promover el acceso a la cultura a través de la consulta del patrimonio documental en forma de igualdad y libertad.

VISION:

El Archivo del Tribunal Supremo de Elecciones será la fuente de información para la toma de decisiones por parte de los Altos Jerarcas de la Institución, estudiantes e historiadores, usando la tecnología más moderna y confiable, sin dejar de la mano el papel.

OBJETIVOS:

Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar, digitalizar y facilitar la documentación producida por el Tribunal Supremo de Elecciones a los usuarios internos, externos, investigadores e historiadores.

CAMBIOS EN EL ENTORNO DURANTE LA GESTIÓN.

NORMATIVA GENERAL

Ley del Sistema Nacional de Archivos # 7202 del 24 de octubre de 1990.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 3

Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos # 24023-C del 30 de enero de 1995.

Ley General de Control Interno para la Contraloría General de la República.

Manual sobre Normas Técnicas de Auditorias para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización. Mayo de 1982.

Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización. Gaceta 107 del 5 de junio del 2002.

Ley 8220 Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Ley 1536 Código Electoral del 10 de diciembre de 1962.

Ley 3504 Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil del 10 de mayo de 1965.

Constitución Política de Costa Rica del 7 de noviembre de 1949.

Ley 4278 Ley sobre Microfilmación de Documentos del 6 de diciembre de 1968.

Código Procesal Civil, Ley 7130 del 16 de agosto de 1989.

Ley de Administración Financiera de la República, Ley 7130 del 16 de agosto de 1989.

Código Penal del 8 de marzo de 1996.

Toda la normativa antes citada se está aplicando en esta Oficina de Archivo, desde que la misma entró a regir.

Archivo del TSE

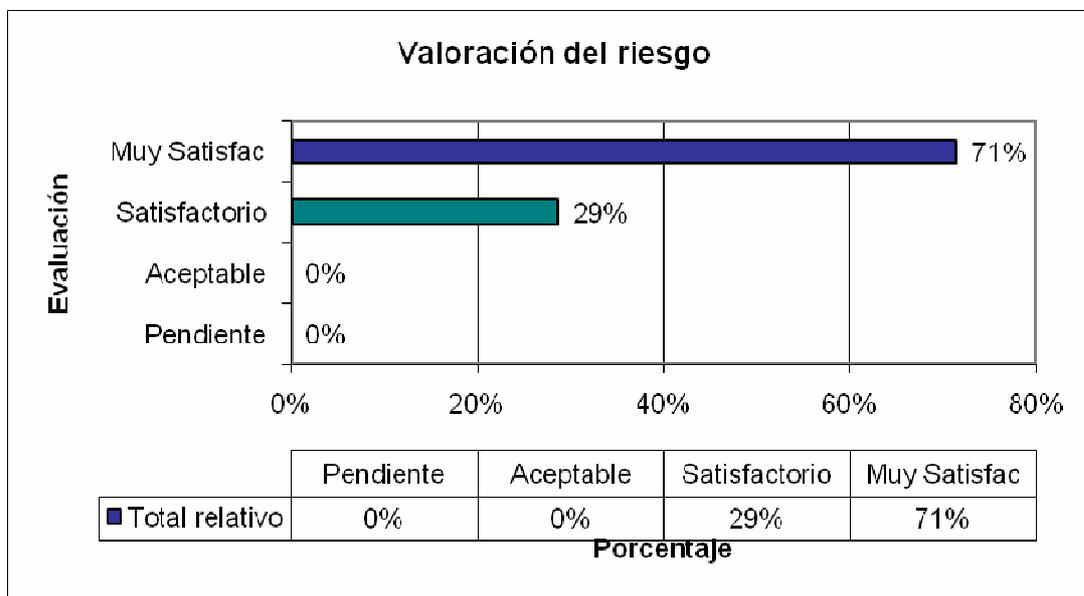
Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
 ATSE-0008-2008.
 Lic. Alejandro Bermúdez Mora
 Página: 4

ESTADO DE LA AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Como resultado de la evaluación se identifica un gran avance en cuanto a la identificación de los riesgos. Por tanto nuestra labor se enfocará en monitorear las acciones correctivas y mantenernos a un nivel de satisfactorio o muy satisfactorio.



Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
 Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 5

PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS EN MIS LABORES.

- Préstamo de un funcionario para las labores de archivo y uso del polígrafo. Año 1982.
- Becado por la OEA para un curso de Archivo en Córdoba Argentina donde logro un Diplomado en Archivo Administrativo. Año 1987.
- Desde 1988 al 2006 participo en las diferentes Jornadas Archivísticas que hace al Archivo Nacional de Costa Rica.
- Capacitación en archivo administrativo a las personas encargadas de los archivos del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil. Año 1988.
- Confección de los índices del Código Electoral, Ley Orgánica, Constitución Política y Código Municipal. Año 1988.
- Se me nombra persona de enlace con el Archivo Nacional para el envío de las fotografías, películas y grabaciones del Tribunal a ese Archivo. Año 1990.
- A partir del año 1990 se me integra en la Comisión Interinstitucional de Jefes y Encargados de los Archivos de los Poderes de la República.
- En el año 1990 logro la ampliación del local del Archivo en el antiguo edificio.
- Incorporación al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal. Año 1991.
- Se me nombra empleado de confianza por buena asistencia. Año 1991.
- Logro para el año 2002 una nueva plaza de oficinista uno por el crecimiento de documentos y consultas a este archivo.
- Con grandes esfuerzos se logra la creación de la plaza de Jefe de Oficina 1 dentro del Archivo del Tribunal Supremo de Elecciones. Año 1991
- Se logra la inclusión en el Organigrama de estos Organismos de la Oficina de Archivo ya antes era parte de la Secretaría del Tribunal. Año 1991.
- Por mis nuevas funciones logro por medio de las Naciones Unidas, la donación de un sistema informático llamado SEYCO para el registro computadorizado de la información de esta oficina. Año 1991.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 6

- Para el año 1991 logro la conversión de las tarjetas manuales de registros al sistema SMART para registro de cancelaciones de credenciales, gacetas, recortes de periódicos, libros y otros.
- Durante el año 1992 se puede conectar la única computadora del Archivo a una U.P.S. central para la protección de los datos.
- Reglamentación del uso de la fotocopidora y horarios para su uso. Año 1992.
- En el año 1993 se contrata una fotocopidora más moderna.
- Se hace la reglamentación de cómo pedir los documentos al archivo, tales sean por sesión y número de oficio. Año 1994.
- Logro la interconexión de la microcomputadora del archivo a las que estaban en ese momento en la Secretaria del Tribunal. Año 1995.
- Para el año 1996 se logra la implantación de un sistema de vigilancia por video para la sala de consultas.
- En el año 1996 se pone en red la microcomputadora de esta oficina y se le amplia la memoria a la misma.
- Se adquiere un TAPE BACKUP para el respaldo diario de los registros de la documentación. Año 1996.
- Compra de dos deshumidificadores para proteger la vida de los documentos. Año 1998 junto a los detectores de humo y cámaras de vigilancia en toda la oficina.
- Para el año 1998 se logra el refuerzo de una persona para que se haga cargo de la fotocopidora de esta oficina, ya que el mismo se extiende a todas las oficinas del Tribunal.
- Un gran logro por las luchas presupuestarias, es la adquisición de 17 vagones móviles para protección de la documentación de los años 1950 al 2002. Año 1999.
- En el año 1999 se adquiere un sistema de aire acondicionado para toda la oficina.
- En el año 2002 se dota al Archivo de un sistema de Digitalización.
- Con ayuda de la Dirección Ejecutiva se logra una plaza de Servicios Generales para que se dedique a la digitalización de documentos junto a una plaza que se tiene en propiedad a partir de ese año. Año 2002.
- Logro la reclasificación de la plaza del auxiliar del Archivo a Técnico de Operación. Año 2002.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 7

- Se implementa un horario de trabajo para poder atender todas las consultas una hora después de la salida normal. Año 2003.
- Para el año 2003 se modernizan las microcomputadoras y se ponen en línea con las de la Secretaría del Tribunal.
- Se sugiere la distribución de las 16 licencias del sistema de digitalización. Año 2004.
- Se autoriza el uso del Sistema Informático Master Lex para esta oficina. Año 2004.
- Por sugerencias para la profesionalización del archivo, se logra permiso para estudios universitarios del señor auxiliar del archivo Fernando Mora Ureña en la carrera de archivo administrativo. Año 2005.
- En el año 2006 se me integra en la Comisión de Productos Gráficos de este Organismo Electoral.
- Por medio de otra licitación se adquieren 9 vagones móviles dejando previsto un crecimiento del archivo por unos 10 años más. Año 2005.
- Con ayuda de la Dirección Ejecutiva se logra para el año 2007 la creación de una plaza más de Auxiliar de Operación.
- Con otra licitación se pueden adquirir 4 muebles modulares para más privacidad de los funcionarios de esta oficina. Año 2006.
- Y en el año 2006 se completa el Manual de Procedimientos de esta oficina de archivo.
- Por medio de los POAS 2005 y 2006 se pueden adquirir más archivadores de cuatro gavetas para los años 2007 y 2008.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN:

El Archivo del Tribunal Supremo de Elecciones nace con la propia creación de este Órgano Electoral.

No se le da el nombre de oficina, pero si se organiza desde esos años para la recopilación y ordenación de las actas y documentos, dependiendo de la Secretaría del Tribunal Supremo de Elecciones.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 8

Varias personas desfilaron como Encargados del Archivo, siendo yo el último desde el año 1978 en que siendo servidor de la Sección Coordinadora de Oficinas Regionales se me llama a laborar para este archivo.

Pasados 4 años el señor José Luis Núñez Solano Encargado del archivo, renuncia al cargo y quedo al mando de esta oficina, completamente sólo.

Empieza mi lucha y me prestan a un servidor ya que en esos momentos además de las fotocopias, dábamos el servicio del polígrafo.

En el año 1987 por acuerdo del Superior 879-87 logro una beca con la Organización de Estados Americanos y pude viajar a Córdoba-Argentina a la Escuela de Archiveros de ese lugar para obtener un diplomado en archivo.

Desde el año 1988 (oficio 1609-88) me empiezo a profesionalizar como archivista ya que desde ese año hasta el 2006 asisto a todas las Jornadas Archivísticas que hace el Archivo Nacional.

Con oficio del Superior 2706-88 y junto a la Oficina de Personal doy una capacitación al personal encargado de los archivos del Tribunal y Registro Civil.

Por oficio 852-88 se me ordena que confeccione los índices del Código Electoral, Ley Orgánica, Constitución Política y Código Municipal para mejor resolver cuando vinieran consultas similares a las que el Superior ya les hubiese dado contestación.

Se me nombra en oficio 1052-90 como persona de enlace con el Archivo Nacional para el envío de las fotografías, películas y grabaciones del Tribunal a ese archivo.

En oficio 1296-90 se me integra a la Comisión Interinstitucional de Jefes y Encargados de los Archivos de los Supremos Poderes de la República.

Con oficio 1463-90 se logra la ampliación del local del Archivo en el viejo edificio.

El Superior en oficio 1943-91 me incorpora al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de este Tribunal.

Con oficio 3455-91 se me nombra empleado de confianza.

En enero del 2002 se logra una plaza más de oficinista uno por el crecimiento de consultas y sistemas que se estaban implementando en ese momento (oficio 1893-91).

Un paso muy importante se da en el año 1991 cuando por mis esfuerzos se crea la plaza de Jefe de Oficina 1 del Archivo del Tribunal Supremo de Elecciones y se logra incluir la misma dentro del organigrama institucional (oficio 1659-91).

Como oficina recién fundada y con el apoyo de mis Superiores, hago las gestiones ante las Naciones Unidas y logro la donación del primer sistema de registro de documentación en forma computadorizada. Nos donan el sistema SEYCO que desde el año 1991 usa esta oficina con la versión actualizada al SEYCO95.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 9

Pasados unos días y gracias a que se dotó de una microcomputadora 286 a esta oficina, empiezo a convertir las tarjetas manuales a registro por computadora y en esos días pude conseguir el programa SMART para llevar los registros de: gacetas, boletines, cancelaciones de credenciales, libros y recortes de periódicos. Actualmente en uso.

Con oficio 600-92 se puede conectar la computadora del Archivo con la U.P.S. central para protección de los datos.

Para mejorar el sistema de fotocopiado se reglamentan horarios y oficinas que pueden hacer uso de dicha máquina (oficio 255-92).

Se contrata una mejor fotocopidora con la compañía Xerox (oficio 3432-92).

Se da apoyo a la Secretaría del Tribunal Supremo de Elecciones para mejorar la documentación que sale de esa oficina.(oficio 4182-93).

En oficio 2407-94 se giran instrucciones cómo es que se deben pedir al Superior las notas, debe ser por oficio y con número de sesión.

El Superior da permiso para que la microcomputadora del Archivo se conecte a la de la Secretaría del TSE para ver las actas y acuerdos (oficio 955-95).

Con oficio 2238-96 se gestiona la implementación de un sistema de video para monitorear la sala de consulta.

Para el año 1996 se pone en red la micro del Archivo y se le amplía la memoria. (oficio 2291-96).

Ese mismo año se le pone a la computadora un Tape Backup para el respaldo de la información. Además se le conecta una U.P.S. para no perder ninguna información.(oficio 4530-96).

Con oficio 4199-97 se reglamenta el horario para el uso de la fotocopidora y las oficinas del TSE y RC que pueden hacer uso de ella.

Se le sugiere al Superior que implemente en este Organismo Electoral el Correo Electrónico.(oficio 7847-97).

Para mas protección a los documentos se adquieren dos deshumidificadores.(oficio 652-98). Cámaras de vigilancia y detectores de humo.

Con oficio 3733-99. se ve solicitud de este archivo para la creación de un Centro de Fotocopiado para toda la Institución. En el oficio 5014-98 se da una persona de refuerzo para manipular la fotocopidora.

Se adquieren en oficio 2927-99 17 vagones móviles para proteger toda la documentación de año 1950 al 2002. También se adquiere un sistema de aire acondicionado para el mismo fin.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 10

Con estudio de Dirección Ejecutiva se traslada una plaza de Servicios Generales y se nombra a un funcionario más para implementar la digitalización de documentos. (oficio 2399-2002).

Se revalora la plaza del señor Fernando Mora Ureña a Técnico de operación y así mejorar el status del personal.(oficio 3646-2002).

Para no generar jornada extraordinaria, se modifica horario de entrada de los funcionarios, una antes y salir una hora después. (oficio 1038-2003).

Con las nuevas microcomputadoras se conectan éstas a la Secretaría del Tribunal Supremo de Elecciones, dar información más rápido.

Ya con el sistema de digitalización funcionando se distribuyen las 16 licencias de EPOWER para poder ver los documentos por ese mismo número de oficinas. (oficio 242-2004).

Por acuerdo del Superior se adquiere el Sistema Informático de Master Lex.(oficio 2903-2004).

Con acuerdo del Superior se le permite a Fernando Mora Ureña iniciar estudios de archivística en la Universidad de Costa Rica. (oficio 1332-2005).

Se hacen gestiones con ADAI para la ayuda de migrar las bases de datos de SEYCO95 a un sistema bajo Windows. (6172-2005).

Se me integra en la Comisión de Productos Gráficos del TSE. (oficio 2048-2006).

Se compra con la Compañía Leogar 9 archivos móviles para completar el área y dejar previsto espacio para unos 10 años más.(oficio 7437-2005).

El Superior con estudio de Dirección Ejecutiva aprueba una plaza más de Auxiliar de Operación para el año 2007. (oficio 2434-2006).

Para que los funcionarios de esta oficina, estén con más privacidad se adquieren 4 muebles modulares. (oficio 4174-2006).

En octubre del 2006 se aprueba en oficio 6062 el Manual de Procedimientos de esta Oficina de Archivo.

Lo anterior escrito son mis logros y apuntaré abajo los proyectos que no se pudieron hacer por falta de presupuesto y asuntos de las licitaciones y contrataciones, aunque los incluí en los dos POAS anteriores.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 11

PROYECTOS SIN TERMINAR.

- 1- ADQUISICION DE CAJAS DE CARTON PARA RESGUARDAR LA DOCUMENTACION YA DIGITALIZADA.
- 2- MIGRACION DEL SISTEMA SEYCO95 A UN SISTEMA BAJO WINDOWS.
- 3- CREACION DE LA UNIDAD DE DIGITALIZACION.
- 4- ADQUISICION DE DOS ESCANERS MODERNOS, YA QUE EL ACTUAL EN CUALQUIER MOMENTO DEJA DE FUNCIONAR.

OTROS PROYECTOS SIN TERMINAR.

Pretendí poner las 16 licencias del sistema de digitalización a funcionar antes de mi salida. Pero desde el año 2004 se pasó este asunto al DTIC y todavía no funciona.

Completar la digitalización de los años 1950 a 1999, pero por tener un solo aparato digitalizador y falta de más personal, se logró del año 2000 al 2007, día de mi pensión.

ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

En este punto no puedo opinar nada, ya que este archivo no manejó dineros de ninguna índole.

SUGERENCIAS.

Para la persona que me sustituya como Jefe al día de mi partida, con todo respeto le sugiero no dejar sin terminar los asuntos que por problemas de financiamiento y carteles de licitaciones no pude ver completados.

Hacer la lucha para lograr la creación de una Unidad de Digitalización adscrita al archivo del Tribunal Supremo de Elecciones y mejorar el estatus salarial de las personas que lo conformen.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 12

Pedir un estudio integral de los puestos del archivo, en general, ya que desde el año 2005 solicite uno y nunca se dio respuesta.

OBSERVACIONES.

Respecto a las disposiciones de la Contraloría General de la República hacia este archivo, informo que en ningún momento se pidió cumplir uno en específico o general.

La Dirección Ejecutiva por medio de la Unidad de Control Interno si hizo varias sugerencias para mejorar ese control, a las que al momento de mi retiro se habían cumplido todas.

Sobre algunas recomendaciones de la Auditoría Interna hacia este archivo, nunca se hizo tal petición.

ENTREGA DE ACTIVOS.

No tengo ningún activo que devolver a la Proveduría Institucional, ya que todo lo que me fue entregado fue para el normal desarrollo de la oficina y en ese lugar quedará todo lo que se me fue dotado. Se adjunta acta de inventario por parte de la Proveduría Institucional.

Lo que si entrego en el acto es la llave de ingreso a mi Oficina y la del servicio a mi cargo, el sello de original firmado, placa del estacionamiento # 29 y la base de datos de SEYCO, SEYCO95 Y SMART al día de hoy. Además un CD con fotos de la oficina a como queda en la actualidad y mi gafete de funcionario.

Con todo respeto sugiero a mis Superiores se me sustituya en el Comité de Selección y Eliminación de Documentos y Comisión de Productos Gráficos de este Tribunal de los que soy miembro activo.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr



31-01-2008
ATSE-0008-2008.
Lic. Alejandro Bermúdez Mora
Página: 13

Además le sugiero al Lic. Gerardo Hernández Granda se elimine mi acceso a Internet y a la Red Institucional desde esta fecha y al Lic. Juan Rafael Madrigal Hernández el pin asignado a mi persona para llamadas telefónicas.

AGRADECIMIENTO.

Siento que el servicio a todos los usuarios se mejoró en un 100% desde que nos trasladamos a este bello edificio y espero que la persona que me sustituya, mejore mis ideas y no destruya lo que tanto me costo hacer.

Gracias por todo y les indico que me voy amando a esta importante Institución.

Atentamente,

Bernal Hernández Sandi.
Jefe.

BHS/ bhs

C: Lic. Allan Herrera Herrera, Proveedor a.i.
Lic. Ricardo Carías Mora, Jefe Recursos Humanos.
Lic. Vladimir Alpízar Alvarado Webmaster.
Lic. Gerardo Hernández Granda, Dtic.
Lic. Gustavo Fitoria Mora, Servicios Generales.
Sr. Fernando Mora Ureña, Jefe Archivo.

Adj: llave, sello, placa parqueo, bases de datos, gafete.

Archivo del TSE

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 287-5428 • Fax: 287-5427 • E-mail: archivotse@tse.go.cr