

ACTA No. 01-2016. correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 8:30 horas del día 14 de enero del 2016; con la asistencia de la señora Natalia Cantillano Mora, Presidente de esta Comisión Nacional; de los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y Vicepresidente de la Comisión; Javier Salazar Sáenz, Historiador y de las señoras Mellany Otárola Sáenz, Técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Directora Ejecutiva de esta Comisión; Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Secretaria Ejecutiva de la Comisión; y la señorita Melissa Méndez Montes, técnica del Departamento Servicios Archivísticos Externos quien levanta el acta. Se deja constancia de que las señoras Cantillano Mora y Campos Ramírez se

CAPITULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS.-----

ARTÍCULO 1. Lectura, comentario y aprobación del acta 31-2015 de 09 de diciembre del 2015.-----

ACUERDO 1. Se aprueba con correcciones el acta N° 31-2015 del 09 de diciembre del 2015.-----

-----**CAPÍTULO II. SOLICITUDES DE VALORACIÓN PRESENTADAS POR LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS.**-----

-----**ARTÍCULO 2.** Oficio **CISED-RN-012-2015** del 07 de diciembre del 2015 recibido el 09 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Wendy Martínez Jiménez, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Registro Nacional, por medio del cual presenta 1 valoración parcial con 1 serie documental. La solicitud incumple con el siguiente requisito de forma establecido en el instructivo para la elaboración de tablas de plazos de

conservación de documentos y/o valoraciones parciales: **Requisito N°12**. En la valoración parcial sólo se incluyen los documentos que ya han perdido su vigencia administrativa y legal: Se presentan a valorar documentos que aún no finalizan su vigencia administrativa legal.-----

-----**ACUERDO 2**. Comunicar a la señora Wendy Martínez Jiménez, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Registro Nacional; que se devuelve sin tramitar la valoración parcial del subfondo Dirección de Registro Bienes Muebles; presentada mediante oficio **CISED-RN-012-2015** del 07 de diciembre del 2015 recibido el 09 de diciembre del 2015; debido a que se incumple con el requisito N°12 de forma establecido en el instructivo para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y/o valoraciones parciales; se incluyeron series o tipos documentales que aún no finalizan la vigencia administrativa y legal establecida por el Cised del Registro Nacional. Asimismo, se le recuerda que el inciso b) del artículo No. 131 del reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202 que establece "... b) Cuando no existan éstas [tablas de plazos de conservación de documentos], se harán consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos documentales que ha perdido su valor administrativo y legal...". Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Registro Nacional que esta Comisión Nacional custodia. **ACUERDO FIRME**.-----

-----**ARTÍCULO 3**. Oficio **CISED-001-2015** del 09 de diciembre del 2015 recibido el 10 de diciembre del 2015; suscrito por el señor Ricardo Zúñiga Zúñiga, Secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de la Presidencia, por medio del cual presenta **9** tablas de plazos con **251** series documentales.-----

-----**ACUERDO 3**. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **CISED-001-2015** del 09 de diciembre del 2015 recibido el 10 de

diciembre del 2015; suscrito por el señor Ricardo Zúñiga Zúñiga, Secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de la Presidencia, por medio del cual presenta **9** tablas de plazos con **251** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo al señor Ricardo Zúñiga Zúñiga, Secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de la Presidencia.

ACUERDO FIRME.-----**ARTÍCULO**

4. Oficio **CISED-005-2015** del 07 de diciembre del 2015 recibido el 11 de diciembre del 2015; suscrito por el señor Adrián Arguedas Vindas, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia, por medio del cual presenta **10** tablas de plazos con **272** series documentales.-----

-----**ACUERDO 4.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **CISED-005-2015** del 07 de Diciembre del 2015 recibido el 11 de diciembre del 2015; suscrito por el señor Adrián Arguedas Vindas, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia, por medio del cual presenta **10** tablas de plazos con **272** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo al señor Adrián Arguedas Vindas, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Heredia. **ACUERDO FIRME.**-----

-----**ARTÍCULO 5.** Oficio **CISED-024-15** del 11 de diciembre del

2015 recibido el 11 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, por medio del cual presenta 1 valoración parcial con **130** series documentales.-----

-----**ACUERDO 5.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio CISED-024-15 del 11 de diciembre del 2015 recibido ese mismo día; suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública, por medio del cual presenta 1 valoración parcial con 130 series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo a la señora Lilliam Alvarado Agüero, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Educación Pública. **ACUERDO FIRME.**-----**ARTÍCULO 6.**

Oficio CISED-OFIC-004-2015 del 14 de diciembre del 2015 recibido el 15 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Verónica Delgado Villalobos, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica, por medio del cual presenta **3** valoraciones parciales con **23** series documentales.-----**ACUERDO**

6. Convocar para una próxima sesión a la señora Verónica Delgado Villalobos, Encargada del Archivo Central de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica y Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa institución; con el objetivo de analizar la solicitud de valoración parcial presentada por esa institución mediante oficio **CISED-OFIC-004-2015** del 14 de diciembre del 2015 recibido el 15 de diciembre del 2015 .Los

subfondos que se analizaran son los siguientes: Gerencia General; Dirección de Promoción Comercial y Dirección de Gestión Humana . Enviar copia de este acuerdo a la señora Verónica Delgado Villalobos, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica y al expediente de valoración documental de la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica que esta Comisión Nacional custodia. **ACUERDO FIRME.**-----

-----**ARTÍCULO 7.** Oficio **DEC-ARIN-27-15** del 15 de diciembre del 2015 recibido el 15 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Emilia Montoya Fernández, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Colegio Universitario de Cartago, por medio del cual presentan **9** tablas de plazos con **176** series documentales.-----

-----**ACUERDO 7.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **DEC-ARIN-27-15** del 15 de diciembre del 2015 recibido ese mismo día; suscrito por la señora Emilia Montoya Fernández, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Colegio Universitario de Cartago, por medio del cual presentan **9** tablas de plazos con **176** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo a la señora Emilia Montoya Fernández, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Colegio Universitario de Cartago. **ACUERDO FIRME.**-----**ARTÍCULO 8.**

AM-007-01-12 del 01 de diciembre del 2015 recibido el 16 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Lidieth Brenes Solís, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación de la Municipalidad de Pococí, por

medio del cual presenta **10** tablas de plazos con **75** series documentales.-----

-----**ACUERDO 8.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **AM-007-01-12** del 01 de diciembre del 2015 recibido el 16 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Lidieth Brenes Solís, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación de la Municipalidad de Pococí por medio del cual presentan **10** tablas de plazos con **75** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo a la señora Lidieth Brenes Solís, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación de la Municipalidad de Pococí.

ACUERDO FIRME.-----

ARTÍCULO 9. Oficio **CISED-MJP-08-2015** del 16 de diciembre del 2015 recibido el 17 de diciembre del 2015; suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación del Ministerio de Justicia y Paz, por medio del cual presenta **5** solicitudes de valoración parcial con **16** series documentales.-----

ACUERDO 9. Convocar para una próxima sesión al señor Ramsés Fernández Camacho, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa institución; con el objetivo de analizar la solicitud de valoración parcial presentada por esa institución mediante oficio **CISED-MJP-08-2015** del 16 de diciembre del 2015 recibido el 17 de diciembre del 2015. Los subfondos a que se analizaran son los siguientes: Archivo delictivo del Centro de Atención Institucional El Buen Pastor; Oficina Auxiliar de Gestión Institucional de Recursos Humanos ; Proceso de Gestión de Organización y Empleo; Oficina Limón del

Programa Atención en Comunidad y Oficina de Alajuela del Programa Atención en Comunidad. Enviar copia de este acuerdo al señor Ramsés Fernández Camacho, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa institución y al expediente de valoración documental del Ministerio de Justicia y Paz que esta Comisión Nacional custodia. **ACUERDO FIRME.**-----

-----**ARTÍCULO 10.** Oficio **CISED-MJP-08-2015** del 16 de diciembre del 2015 recibido el 17 de diciembre del 2015; suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación del Ministerio de Justicia y Paz, por medio del cual presenta **2** tablas de plazos con **31** series documentales.-----

-----**ACUERDO 10.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **CISED-MJP-08-2015** del 16 de diciembre del 2015 recibido el 17 de diciembre del 2015; suscrito por el señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación del Ministerio de Justicia y Paz, por medio del cual presenta **2** tablas de plazos con **31** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo al señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación del Ministerio de Justicia y Paz. **ACUERDO FIRME.**-----**ARTÍCULO 11.**

Oficio CISED-1-2015 del 18 de diciembre del 2015 recibido el 18 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Silvia González Ulate, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Costarricense de Electricidad, por medio del cual presenta 1 tabla de plazos con 71 series

documentales La solicitud incumple con el siguiente requisito de forma establecido en el instructivo para la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y/o valoraciones parciales: Requisito N°1. El formulario de la tabla de plazos debe tener todas las columnas debidamente cumplimentadas: Se presentan a valorar series a las que no se les indica la cantidad.-----

ACUERDO 11. Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio CISED-1-2015 del 18 de diciembre del 2015 recibido ese mismo día ; suscrito por la señora Silvia González Ulate, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Costarricense de Electricidad, por medio del cual presenta 1 tabla de plazos con 71 series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Adicionalmente, se deberá solicitar al Cised del Instituto Costarricense de Electricidad subsanar el faltante de información en la columna de cantidad de las series documentales identificadas con los números: 15,17, 18, 20, 21, 26, 66, 67, 68, 69, 70 y 71. Enviar copia de este acuerdo a la señora Silvia González Ulate, Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Costarricense de Electricidad. **ACUERDO FIRME.** -----

-----**ARTÍCULO 12.** Oficio **CISED-27-12-2015** del 17 de diciembre del 2015 recibido el 17 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Gabriela Valerio Herrera, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación del Instituto Mixto de Ayuda Social, por medio del cual presenta **10** tablas de plazos con **283** series documentales.-----

-----**ACUERDO 12.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio CISED-27-12-2015 del 17 de diciembre del 2015 recibido ese mismo día; suscrito por la señora

Gabriela Valerio Herrera, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación del Instituto Mixto de Ayuda Social, por medio del cual presenta 10 tablas de plazos con 283 series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo a la señora Gabriela Valerio Herrera, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación del Instituto Mixto de Ayuda Social. **ACUERDO FIRME.**-----

-----**ARTÍCULO 13.** Oficio **DGA-USI-01565** del 18 de diciembre del 2015 recibido el 18 de diciembre del 2015; suscrito por el señor Walter Guido Espinoza, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación de la Contraloría General de la República por medio del cual presenta **8** tablas de plazos con **102** series documentales.-----

-----**ACUERDO 13.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **DGA-USI-01565** del 18 de diciembre del 2015 recibido ese mismo día; suscrito por el señor Walter Guido Espinoza, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación de la Contraloría General de la República por medio del cual presenta **8** tablas de plazos con **102** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente, el cual deberá ser presentado ante este órgano de acuerdo con la metodología de valoración aprobada en la sesión 51-2012 del 08 de noviembre del 2012. Enviar copia de este acuerdo al señor Walter Guido Espinoza, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentación de la Contraloría General de la República. **ACUERDO FIRME.**-----**ARTÍCULO 14.** Oficio **CISED-06-2015** del 07 de enero del 2016 recibido el 08 de enero del 2016;

suscrito por el señor Gerardo Salazar González, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Caja Costarricense del Seguro Social, por medio del cual presenta **4** valoraciones parciales con **27** series documentales.-----**ACUERDO 14.**

Convocar para una próxima sesión al señor Jose Mario Vargas Rodriguez, Encargado del Archivo Central de la Caja Costarricense del Seguro Social y Secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa institución; con el objetivo de analizar la solicitud de valoración parcial presentada por esa institución mediante oficio **CISED-06-2015** del 07 de enero del 2016 recibido el 08 de enero del 2016. Los subfondos que se analizaran son: Servicio de Radiología, Hospital Maximiliano Peralta Jiménez; Laboratorio de Soluciones Parentales; Sucursal del Seguro Social de Pérez Zeledón; Subárea Servicios al trabajador Sistema centralizado de Recaudación. Enviar copia de este acuerdo al señor Gerardo Salazar González, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Caja Costarricense del Seguro Social y al expediente de valoración documental de la Caja Costarricense del Seguro Social que esta Comisión Nacional custodia. **ACUERDO FIRME.**-----

CAPITULO III. CORRESPONDENCIA.-----

ARTÍCULO 15. Oficio **DSAE-874-2015** del 04 de diciembre del 2015 recibido el 10 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, mediante el cual solicita la autorización para eliminar los siguientes documentos: Número de transferencia: 21-1995, Fondo: Gobernación de Limón, Contenido: Correspondencia con instituciones públicas y privadas, Fechas extremas: 1922-02-06 y 1937-11-22, Cantidad: 0.6 metros lineales aproximadamente. Estos documentos fueron devueltos por el Departamento de Conservación después del proceso de restauración, mediante oficio DC-0139-2014 de 22 de enero de 2014, en donde se

indicó *“Traslado a usted las siguientes carpetas que contienen residuos de papel quemado por la acción de las tintas ferrogálicas, folios en blanco, secciones de documentos sin ubicar, folios con grandes perforaciones que borran el contenido del texto y secciones de papel pulverizado producto del deterioro que tenían ... Le traslado estos materiales con el fin de que se tramite su eliminación según el procedimiento correspondiente”*.-----

ACUERDO 15. Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos, que esta Comisión Nacional conoció el oficio **DSAE-874-2015** del 04 de diciembre del 2015 recibido el 10 de diciembre del 2015; y se le autoriza la eliminación de la correspondencia con instituciones públicas y privadas. Fechas Extremas:1922-02-06 / 1937-11-22. Cantidad: 0,06 ml, pertenecientes a la transferencia T21-1995 Gobernación de Limón, dado su alto grado de deterioro según lo informado por el Departamento de Conservación mediante oficio DC-0139-2014 de 22 de enero de 2014, en donde indicó *“Traslado ... las siguientes carpetas que contienen residuos de papel quemado por la acción de las tintas ferrogálicas, folios en blanco, secciones de documentos sin ubicar, folios con grandes perforaciones que borran el contenido del texto y secciones de papel pulverizado producto del deterioro que tenían ... con el fin de que se tramite su eliminación según el procedimiento correspondiente”*. Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional y Denise Calvo López, Coordinadora del Archivo Intermedio.—

ARTÍCULO 16.a. Oficio **AL-438-2015** del 09 de diciembre del 2015 recibido el 10 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica del Archivo Nacional, mediante el cual informa el criterio emitido por la Procuraduría General de la República en donde se establece que la Junta

Administrativa del Archivo Nacional es el órgano competente para conocer en alzada los actos de la CNSED.-----

ARTÍCULO 16.b. Oficio **JA-1102-2015** del 16 de diciembre del 2015 recibido el 17 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante el cual remite el dictamen de la Procuraduría General de la República C-328-2015 de 02 de diciembre del 2015, en donde se establece que la Junta Administrativa del Archivo Nacional es el órgano competente para conocer en alzada los actos de la CNSED.-----

ACUERDO 16. Trasladar a los miembros de este órgano colegiado, copia de los oficios **AL-438-2015** del 09 de diciembre del 2015 recibido el 10 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Guiselle Mora Durán, Asesora Jurídica del Archivo Nacional, y **JA-1102-2015** del 16 de diciembre del 2015 recibido el 17 de diciembre del 2015; suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, Secretaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional; relacionados con el criterio emitido por la Procuraduría General de la República en donde se establece que la Junta Administrativa del Archivo Nacional es el órgano competente para conocer en alzada los actos de la CNSED. Estos oficios serán analizados en una próxima sesión.-----

ARTÍCULO 17. Oficio **DAH-004-2016** del 05 de enero del 2016; suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós, Jefe por recargo del Departamento Archivo Histórico, mediante el cual solicita emitir la declaratoria de valor científico cultural de documentos que pertenecieron al señor Alberto Cañas Escalante.-----

ACUERDO 18. Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico, que esta Comisión Nacional conoció el oficio **DAH-004-2016** del

05 de enero del 2016, **y DECLARA** con valor científico cultural los siguientes documentos pertenecientes al señor Alberto Cañas Escalante que su familia donaron a la Dirección General del Archivo Nacional: **1.** Pase de cortesía a la Compañía Bananera de Costa Rica; **2.** Órdenes patronales; **3.** Informe del Departamento de Estudios Económicos del Banco Central de Costa Rica, titulado “Zonas industriales, caso particular de la agrupación de pequeñas industrias”, año 1970, 6 folios; **4.** Afiche sobre exposición de obras de Alfredo Cardona en Galería ALEPH, México. Fecha 15-10-1970; **5.** Notas sobre un festival de viejo cine argentino, sin fecha. 1 folio; **6.** Páginas extraídas de un folleto, que describen mediante fotografías la Colección Internacional de Arte Infantil, así como una invitación para participar en el evento en Estados Unidos, año 1970, 14 folios; **7.** Invitación al show Dali’s San Francisco en Estados Unidos. Fecha 06-07-1970, **8.** Plan de estudios del curso de literatura costarricense, sin fecha; **9.** Reglamento del Costa Rica Tennis Club, año 1970; **10.** Artículo titulado “¿Coincidencia?” en el que se hace un análisis de las obras de William Faulkner, García Márquez y Joaquín Gutiérrez, sin fecha; **11.** Tarjeta con imagen del “Nacimiento y el Cometa Rohodtek” óleo de Jorge Gallardo. Fecha 27-09-1973; **12.** Acción de personal emitida por la Universidad de Costa Rica, a nombre de Alberto Cañas Escalante, año 1974; **13.** Expediente de cancelación de hipoteca al Banco Nacional por parte de Cooperativa El Hogar Propio Responsabilidad Limitada, fechas extremas: 1969-1970, 16 folios. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional. Aprobado por mayoría.-----

Se deja constancia que los miembros discutieron la declaratoria de valor científico cultural de los documentos “Guía bibliográfica de bolsillo de Punta Omega, año 1969, 6 folios” y “Certificado de estudios de Alberto Cañas Collado, emitido por el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Fechas extremas:

06-1-1973 / 27-06-1974” y determinan que esos documentos no son de valor para la ciencia y la cultura, en vista de que la guía bibliográfica no fue producida por el señor Alberto Cañas Escalante, además constituye una fuente de información terciaria, que simplemente recoge un listado de títulos de libros o publicaciones, que no reflejan con claridad el pensamiento del señor Cañas Escalante. En cuanto al certificado de estudios, no corresponde al señor Cañas Escalante. El señor Javier Gómez Jiménez salva su voto en ambos documentos dando el siguiente razonamiento “Es mi criterio que los documentos reflejan el quehacer y vida del señor Cañas Escalante, ya que, la guía evidencia los libros que consultó como literato que fue, y en cuanto al certificado demuestra como su hijo estudió fuera del país”. EL señor Javier Salazar Sáenz salva su voto en el documento “Guía bibliográfica de bolsillo de Punta Omega” dando el siguiente razonamiento *“considero que el documento que contiene “diversas bibliografías de libros”, reflejan el pensamiento y forma de entender el mundo de la persona que lo conservó”*-----

CAPITULO V. ASUNTOS VARIOS.----- -

ARTÍCULO 18. Competencia de los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos en la selección de documentos que declara la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos con valor científico cultural.---

ACUERDO 19. Los miembros de esta Comisión acuerdan trasladar para una próxima sesión el tema de la competencia de los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos en la selección de documentos que declara la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos con valor científico cultural y la competencia de este órgano colegiado en esta materia.-----

ARTÍCULO 19. Declaratoria de valor científico cultural de las actas de órganos colegiados de acuerdo con la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015.-----

ACUERDO 20. Los miembros de esta Comisión acuerdan trasladar para una próxima sesión el tema de la declaratoria de valor científico cultural de las actas de órganos colegiados de acuerdo con la Resolución CNSED-01-2014 publicada en La Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015.-----

ARTÍCULO 20. Revisión de las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en La Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015.-----

ACUERDO 21. Los miembros de esta Comisión acuerdan retomar en una próxima sesión la Revisión de las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en La Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015.-----

ARTÍCULO 21. Metas de la CNSED para 2016. La señora Ivannia Valverde Guevara procede con la lectura de las metas incorporadas en el orden del día de esta sesión No. 01-2016.

ACUERDO 22. Los miembros de esta Comisión Nacional acuerdan aprobar de la siguiente manera las metas que este órgano colegiado programará en el año 2016:-

1. Meta: Preparar e iniciar la ejecución de un proyecto que permita orientar las acciones del Archivo Nacional, con el fin de realizar la recuperación de filmes históricos públicos y en manos de particulares. (Previa declaratoria de la CNSED).
Unidad de medida: Proyecto y filmes recuperados. Responsable: DAH/PI/DSAE/DG.
Población beneficiada: Historiadores, estudiantes, investigadores, funcionarios y público en general. Observación / recomendación:

Eliminar esta meta a cargo de la CNSED, dado que el Departamento Archivo Histórico (DAH) es el que realiza el rescate de documentos audiovisuales y en caso de que se requiera alguna declaratoria de valor científico-cultural, el DAH remite la correspondiente solicitud de valoración documental a la CNSED. Esta solicitud se considera como un trámite de valoración documental que se informa en el Programa 2 del Sistema Nacional de Archivos del Plan Operativo Institucional de la Dirección General del Archivo Nacional.

2. Meta: Recibir, dar tratamiento archivístico y disponer al servicio del público el 100% de las donaciones de documentos privados y particulares, declarados con valor científico cultural. **Unidad de medida:** Transferencias. **Responsable:** DAH / CNSED. **Población beneficiada:** Archivo Nacional y sus usuarios. **Observación / recomendación:** Eliminar esta meta a cargo de la CNSED, dado que el Departamento Archivo Histórico (DAH) es el que realiza el trámite de donaciones y en caso de que se requiera alguna declaratoria de valor científico-cultural, el DAH remite la correspondiente solicitud de valoración documental a la CNSED. Esta solicitud se considera como un trámite de valoración documental que se informa en el Programa 2 del Sistema Nacional de Archivos del Plan Operativo Institucional de la Dirección General del Archivo Nacional.

3. Meta: Charla sobre las resoluciones emitidas por la CNSED y nuevas directrices emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, duración 4 horas. Cupo 150 personas. **Unidad de medida:** Charla realizada. **Responsable:** DAF-RH / DSAE / CNSED. **Población beneficiada:** Sistema Nacional de Archivos. **Observación / recomendación:** Programar el cumplimiento de la meta en el II Trimestre del 2016, específicamente en el mes de mayo.

4. Meta: Recibir y tramitar el 100% de las solicitudes de valoración de documentos (tablas y valoraciones parciales) presentadas por los CISED del Sistema Nacional de Archivos. Revisar, solicitar correcciones, elaborar informe de valoración y

presentar la gestión a la CNSED. (Aproximadamente 150). Unidad de medida: Solicitudes resueltas. Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016.

5. Meta: Coordinar y realizar el 100% de las reuniones de la CNSED para el cumplimiento de sus competencias legales (dedicar por lo menos 3 sesiones al año para el análisis de la valoración documental de documentos electrónicos). Unidad de medida: Reuniones. Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de aproximadamente 40 reuniones durante el año 2016.

6. Meta: Mantener al día el sistema informático desarrollado en el año 2012 con todos los acuerdos tomados por la CNSED desde 1991. Unidad de medida: Actas registradas. Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016. La unidad de medida de años anteriores es “Acuerdos registrados”, sin embargo, en el 2016 se cambiará por “Actas registradas”

7. Meta: Actualizar periódicamente el cuadro de control de documentos declarados con valor científico cultural. Unidad de medida: Cuadro de control actualizado. Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta durante todo el año 2016.

8. Meta: Publicar mensualmente en el sitio web institucional las actas firmes de la CNSED. Unidad de medida: Actas publicadas. Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016.

9. Meta: Continuar la coordinación con el CISED del Poder Judicial para la elaboración en forma conjunta de la declaratoria de documentos judiciales con valor científico cultural. **Unidad de medida:** Acciones de Coordinación. **Responsable:** CNSED / DSAE. **Población beneficiada:** Sistema Nacional de Archivos. **Observación / recomendación:** Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016.

10. Meta: Emitir una declaratoria de valor científico cultural de los documentos universitarios producidos por los niveles jerárquicos superiores, unidades administrativas y audiovisuales. **Unidad de medida:** Resolución publicada. **Responsable:** CNSED / DSAE. **Población beneficiada:** Sistema Nacional de Archivos. **Observación / recomendación:** Programar el cumplimiento de la meta en el I Trimestre del año 2016, específicamente en los meses de enero y febrero. Se deja constancia que se cambió la redacción de la meta y la unidad de medida con respecto a la meta establecida en el año 2015. La señora Natalia Cantillano Mora se abstiene de votar esta meta, debido a que la Universidad de Costa Rica tiene una posición diferente y a que actualmente ella labora para esta institución, no desea entrar en contradicción.

11. Meta: Emitir declaratorias generales de documentos con valor científico cultural y las correspondientes autorizaciones de eliminación de los documentos que carecen de valor científico cultural para las Contralorías de Servicios, los sectores municipal y bancario costarricenses y un hospital de la Caja Costarricense de Seguro Social. **Unidad de medida:** Resoluciones publicadas. **Responsable:** CNSED / DSAE. **Población beneficiada:** Sistema Nacional de Archivos. **Observación / recomendación:** Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016. La propuesta de resolución para el sector bancario deberá estar presentada ante esta Comisión Nacional entre los meses de marzo y abril, la resolución para las Contralorías de Servicios y el sector municipal entre mayo y

julio, y la resolución para el hospital de la CCSS en el mes de noviembre. Se deja constancia que cambió la redacción de la meta y la unidad de medida con respecto a dos metas establecidas en el año 2015.

12. Meta: Emitir 2 guías de buenas prácticas en materia de valoración documental:
1. Criterios generales para determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos - 2015 (no es un documento legal) 2. Criterios estadísticos para que los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos seleccionen muestras (2015-2016) - Lograr el apoyo de un estadístico. Unidad de medida: Guías de buenas prácticas comunicadas al SNA. Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta en los I, II y III trimestres del año 2016.

13. Meta: Medir la calidad del servicio y el impacto que en el tiempo generan *los “Servicios de capacitación archivística a entidades externas”* en la calidad de los instrumentos (tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales) recibidos por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) para su conocimiento. Unidad de medida: Cantidad de instituciones capacitadas / Calidad de los instrumentos presentados (Cantidad de instrumentos sin errores). Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016. Esta meta está incorporada en el Plan Estratégico 2015-2018 aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, cuya redacción es *“Medir la calidad del servicio y el impacto que en el tiempo genera los “Servicios de capacitación archivística a entidades externas” mediante el resultado del taller curso de tablas de plazos realizado en el año anterior y el impacto en la calidad de los instrumentos (tablas de plazo de conservación de documentos y valoraciones parciales) recibidos por la Comisión*

Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) para su aprobación, evaluando si el desempeño en los Comités Institucionales de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivo mejorará a partir de la capacitación que recibió el personal.”

14. Meta: Establecer un equipo de enlace interdisciplinario para que analice los requerimientos y costos de un sistema de información para el proceso de valoración, defina un cronograma de trabajo y las coordinaciones con Gobierno Digital, Micitt y otros. **Unidad de medida:** Equipo de enlace conformado. **Responsable:** DTI / DSAE / CNSED / Equipo de enlace. **Población beneficiada:** Sistema Nacional de Archivos. **Observación / recomendación:** Programar el cumplimiento de la meta para el I Trimestre del 2016, específicamente para el mes de febrero.

15. Meta: Elaborar el anteproyecto para el desarrollo de una plataforma electrónica para llevar a cabo el proceso de valoración documental. **Unidad de medida:** Diseño del proyecto elaborado. **Responsable:** Equipo de enlace / DTI / CNSED / DSAE. **Población beneficiada:** Sistema Nacional de Archivos. **Observación / recomendación:** Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016. Esta meta está incorporada en el Plan Estratégico 2015-2018 aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, cuya redacción es *“Diseñar, desarrollar e implementar una plataforma electrónica para llevar a cabo el proceso de valoración documental”*.

16. Meta: Proponer y coordinar con la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica la elaboración de proyectos finales de graduación para optar por el grado de licenciatura en Archivística, estudios de macro valoración relacionados con las funciones de fiscalización de la hacienda pública y contratación administrativa del Estado costarricense. **Unidad de medida:** Proyectos de

graduación aprobados por la Comisión de Trabajos de Graduación Finales. Responsable: CNSED / DSAE. Población beneficiada: Sistema Nacional de Archivos. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta durante el año 2016. Observación / recomendación: Programar el cumplimiento de la meta durante todo el año 2016. Esta meta está incorporada en el Plan Estratégico 2015-2018 aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, cuya redacción es *“Realizar por lo menos 2 estudios de macro valoración que determinen los documentos con posible valor científico-cultural que producen dos funciones del Estado costarricense, por ejemplo fiscalización de la hacienda pública y contratación administrativa por medio de proyectos de graduación para optar por el grado de licenciatura en archivística de la UCR”*.

17. Meta: Realizar un estudio de proyección del crecimiento del volumen documental y un diagnóstico de necesidades de equipamiento, mobiliario, estantería y repositorios digitales, para proteger, conservar y dar seguridad al patrimonio documental tradicional y digital que recibe el Archivo Nacional, con base en las declaratorias de valor científico-cultural hasta 2014, donaciones, audiovisuales, entre otros. Unidad de medida: Porcentaje de crecimiento documental previsto e Inventario de bienes diagnosticados. Responsable: Jefaturas de los departamentos DAH, DAN, CNSED / DSAE, DTI, DAF. Observación / recomendación: Esta meta está incorporada en el Plan Estratégico 2015-2018 aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Se comisiona a la señora Valverde Guevara para que remita la información que los departamentos requieran para el cumplimiento de esta meta estratégica.

18. Meta: Realizar la valoración documental a los documentos del Archivo Intermedio con más de 20 años de producidos y recibidos en el período 1994-1998 (aproximadamente 45 transferencias). 2016: 15 transferencias de 1994. Unidad de medida: Declaratorias de valor científico cultural y/o autorizaciones de

eliminación. Responsable: AI / DSAE / CNSD. Observación / recomendación:
Esta meta está incorporada en el Plan Estratégico 2015-2018 aprobado por la
Junta Administrativa del Archivo Nacional.-----

Enviar copia de este acuerdo a las señoras Virginia Chacón Arias, Directora General; Carmen Campos Ramírez, Subdirectora; Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos y Melina Leal Ruiz, Coordinadora de la Unidad de Planificación Institucional; a los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento Archivo Histórico y Víctor Navarro Castellón, Jefe del Departamento Tecnologías de la Información, dependencias de la Dirección General del Archivo Nacional.

A las 12:15 horas se levanta la sesión.-----

Natalia Cantillano Mora
Presidente

Carmen Campos Ramírez
Directora Ejecutiva

Javier Gómez Jiménez
Vicepresidente
Voto salvado acuerdo 17

Javier Salazar Sáenz
Historiador
Voto salvado acuerdo 17

Natalia Cantillano Mora
Presidente
Voto salvado acuerdo 21, Meta 10