**ACTA nº02-2019.** 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 08 de febrero del 2019; con la asistencia de los siguientes miembros: Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional; Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico y vicepresidente de esta Comisión Nacional; Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional y secretaria de la comisión; Carlos Zamora Hernández, historiador; Luis Alfonso Chacón Coto, encargado del Archivo Central del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Mag). También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos quien levanta el acta; y Heylin Palacios Villalobos, funcionaria del Archivo Central del Mag. Ausente con justificación: Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional y director ejecutivo de esta comisión por asuntos propios de su función. ------------------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. --------------------------------------------**

**ARTÍCULO 1.** Lectura, comentario y aprobación del orden del día. ---------------------------

**ACUERDO 1.** Se aprueba con correcciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERDO FIRME. -----------------------------------------------------------------------------------------**

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS. ----------------------------------------**

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta n°01-2019 de 01 de febrero del 2019. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n°01-2019 de 01 de febrero del 2019. Se deja constancia de que el señor Javier Gómez Jiménez se abstiene de aprobar el acta en vista de que estuvo ausente en esa sesión. **ACUERDO** **FIRME.** -----------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **CSED-004-2018** de 20 de diciembre del 2018 recibido el 10 de enero del 2019, suscrito por la señora Mónica Fernández Chaves, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis); por medio del cual presenta **7** tablas de plazos de conservación de documentos con **81** series documentales. Los subfondos presentados son: Recursos Humanos; Unidad de Servicios Generales; Asesoría Jurídica; Proveeduría Institucional (antes Área de Bienes y Servicios); Autonomía Personal y Protección Social; Unidad de Promoción y Desarrollo; y Subproceso Gestión del Conocimiento. Mediante memorando DSAE-STA-027-2019 de 7 de febrero del 2019, la señorita Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de forma del trámite presentado por el Conapdis; se informa lo siguiente: ----------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *Cantidad de trámites encontrados en el control de series declaradas con valor científico cultural:* ***5 aprox.*** |
| *Cantidad de expedientes de valoración documental relacionados con la DGAN custodiados en el archivo de gestión de la CNSED:* ***3*** *----------------------------------------* |
| *Nivel de complejidad:* ***Media****. Debido a la cantidad de antecedentes encontrados y a la cantidad de series documentales del presente trámite:* ***81****. ----------------------------------* |
| *Plazo recomendado de resolución:* ***90*** *días naturales, según el artículo 18 del Reglamento de la Ley 7202 debido al nivel de complejidad media. ------------------------* |

Asimismo, el memorando establece las siguientes situaciones encontradas y recomendaciones: -------------------------------------------------------------------------------------------

***Situación encontrada:*** *El oficio de presentación CSED-004-2018 de 20 de diciembre de 2018 está firmado por la señora Mónica Fernández Chaves, Presidenta del CISED. Subfondos incluidos en el oficio de presentación CSED-004-2018 de 20 de diciembre 2018: 1. Unidad de Recursos Humanos, 2. Unidad de Servicios Generales, 3. Unidad de Asesoría Jurídica, 4. Unidad de Proveeduría Institucional, 5. Unidad de Autonomía Personal y Protección Social, 6. Unidad de Promoción y Desarrollo. Tablas de Plazos que fueron remitidas pero que no están incluidas en el oficio de presentación: 1. Subproceso Gestión del Conocimiento.* ***Recomendación:*** *Solicitar al CISED del CONAPDIS que incluya formalmente (mediante oficio) el subfondo Subproceso Gestión del Conocimiento en la solicitud de valoración. En caso de que esto no se realice en el plazo propuesto por la CNSED dicho subfondo no podrá ser valorado. ----------------------*

***Situación encontrada:*** *En el oficio de presentación CSED-004-2018 de 20 de diciembre de 2018 no se indica la conformación del CISED.* ***Recomendación:*** *Solicitar al CISED del CONAPDIS que indique la conformación actual del CISED, el cargo y la representación que ostentan en el CISED. -----------------------------------------------------------*

***Situación encontrada:*** *Las siguientes Tablas de Plazos no están firmadas por el CISED del CONAPDIS: 1. Unidad de Recursos Humanos; 2. Unidad de Servicios Generales; 3. Unidad de Asesoría Jurídica. Las siguientes Tablas de Plazos no están firmadas por el CISED del CONAPDIS y no tienen sello: 4. Unidad de Proveeduría Institucional; 5. Subproceso Gestión del Conocimiento.* ***Recomendación:*** *Devolver las siguientes Tablas de Plazos para que las firme el CISED del CONAPDIS: 1. Unidad de Recursos Humanos; 2. Unidad de Servicios Generales; 3. Unidad de Asesoría Jurídica. Devolver las siguientes Tablas de Plazos para que las firme y selle el CISED del CONAPDIS: 4. Unidad de Proveeduría Institucional: incorporar el sello; 5. Subproceso Gestión del Conocimiento: incorporar el sello. -----------------------------------------------------------------------*

***Situación encontrada:*** *Las siguientes Tablas de Plazos están firmadas por Coordinadores de las Unidades: 1. Unidad de Recursos Humanos; 2. Unidad de Servicios Generales. La siguiente Tabla de Plazos no está firmada por el superior de la unidad administrativa interesada: 3. Unidad de Proveeduría Institucional.* ***Recomendación:*** *Solicitar al CISED del CONAPDIS que aclare si los Coordinadores de las Unidades Recursos Humanos y Servicios Generales son los superiores de las unidades administrativas interesadas. Devolver la Tabla de Plazos de la Unidad de Proveeduría Institucional para que la firme el superior de la unidad administrativa interesada. -----------------------------------------------------------------------------------------------------*

***Situación encontrada:*** *No fue posible determinar la jerarquía de los siguientes subfondos: 1- Unidad de Autonomía Personal; 2- Unidad de Promoción y Desarrollo.* ***Recomendación:*** *Solicitar al CISED del CONAPDIS que aclare cuál es la línea jerárquica de los siguientes subfondos: 1- Unidad de Autonomía Personal; 2- Unidad de Promoción y Desarrollo. -----------------------------------------------------------------------------------*

***Situación encontrada:*** *No se remitió el organigrama.* ***Recomendación:*** *Solicitar al CISED del CONAPDIS que remita el organigrama. ------------------------------------------------*

***Situación encontrada:*** *El oficio de presentación de las tablas de plazos indica la fecha y sesión del CISED en el fueron aprobadas. Sin embargo, se detecta un error en la fecha.* ***Recomendación:*** *Solicitar al CISED del CONAPDIS que aclare la fecha de la sesión en la que fueron aprobadas las tablas de plazos. -----------------------------------------------------*

**ACUERDO 3.** Comunicar a la señora Mónica Fernández Chaves, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CSED-004-2018 de 20 de diciembre del 2018 recibido el 10 de enero del 2019; y le solicita aclarar lo siguiente en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo: **1.** Solicitar formalmente la valoración del subfondo Subproceso Gestión del Conocimiento; en vista de que la tabla de plazos de conservación de documentos se recibió, sin embargo, no se indicó en el oficio CSED-004-2018. **2.** Indicar la conformación actual (nombres, cargos, y representación que ostentan) del Cised del Conapdis, en vista de que no se informó en el oficio CSED-004-2018. **3.** Remitir a este órgano colegiado las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos firmadas y selladas por el Cised del Conapdis y por el superior de las unidades administrativas, según corresponda: a) Unidad de Recursos Humanos; b) Unidad de Servicios Generales; c) Unidad de Asesoría Jurídica; d) Unidad de Proveeduría Institucional; e) Subproceso Gestión del Conocimiento. **4.** Aclarar si los Coordinadores de las Unidades Recursos Humanos y Servicios Generales son los superiores de las unidades administrativas interesadas; de lo contrario estas tablas de plazos de conservación de documentos deben ser presentadas firmadas y selladas por la persona que ostente el cargo de jefatura. **5.** Aclarar cuál es la línea jerárquica de los subfondos Unidad de Autonomía Personal y Unidad de Promoción y Desarrollo; y remitir el organigrama vigente del Conapdis. ***6.*** Aclarar la fecha de la sesión del Cised del Conapdis en la que fueron aprobadas las tablas de plazos que fueron presentadas con el oficio CSED-004-2018. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Conapdis que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 4.** Oficio **DGAN-DSAE-AI-013-2019** de 23 de enero del 2019 recibido el 1 de febrero del 2019, suscrito por las señoras Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; y Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad de Archivo Intermedio. En el oficio se solicita analizar la posibilidad de autorizar la eliminación de 257 fotografías en negativo de la transferencia T58-2000 del Banco Anglo Costarricense que presentan olor a vinagre y humedad. Asimismo, se indica que esas fotografías se encuentran digitalizadas y en custodia del Departamento Archivo Histórico. La señora Valverde Guevara comenta que esos negativos son parte de gran grupo de fotografías y diapositivas que fueron recibidas en el Archivo Nacional como parte de los documentos que produjo el Banco Anglo Costarricense; en el momento en que se dio el cierre de esa institución bancaria. También explica que los negativos se recibieron en rollos con muestras de deterioro; que, como parte de las acciones para su preservación, se solicitó al Departamento de Conservación la digitalización del 100% de los rollos y las diapositivas que componen la transferencia, por lo que se logró recuperar el 100% de las fotografías en soporte electrónico; sin embargo, los 257 negativos que se someten a valoración no pudieron ser restaurados en su soporte original dado su estado avanzado de deterioro. Finalmente, indicó que el 100% de las fotografías y diapositivas que componen la transferencia se trasladaron al Departamento Archivo Histórico debidamente descritas, tanto en el soporte análogo que no mostró problemas de deterioro como en soporte electrónico. La señora Valverde Guevara explica que las unidades documentales se recibieron deterioradas desde su traslado del Banco Anglo, y en el Archivo Nacional se realizaron las acciones necesarias para su rescate. ------------

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DSAE-AI-013-2019 de 1 de febrero del 2019; y aprueba la eliminación del soporte negativo de 257 fotografías de la transferencia T58-2000 del Banco Anglo Costarricense. Este órgano colegiado agradece las acciones realizadas para la digitalización de esas fotografías, ya que se logró rescatar el 100% de la información que contenían, y que se hayan traslado al Departamento Archivo Histórico para su custodia definitiva. Enviar copia de este acuerdo a la señora Denise Calvo López, coordinadora de la Unidad Archivo Intermedio. ------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-074-2019** de 4 de febrero del 2019 recibido el mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez y la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento respectivamente. El oficio solicita que se analice el posible valor científico cultural de cuatro documentos que desea donar el señor Mauricio Ortíz Ortíz. El señor Gómez Jiménez comenta lo siguiente con respecto a los documentos: *“Considero que el material ofrecido corresponde a documentos de biblioteca y no de archivo, además, para éste caso específico el periódico “Diario de Costa Rica”, es ampliamente conocido que se custodia de o forma muy completa en la Biblioteca Nacional, los documentos no corresponden a una temática específica, sino que son de un periodo determinado y contienen diversos asuntos, por otro lado, los documentos presentan una fragilidad del soporte que requiere una intervención en restauración.”* -------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 5.1.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAH-OCD-074-2019 de 4 de febrero del 2019; y le informa que los documentos que desea donar el señor Mauricio Ortíz Ortíz no cuentan con valor científico cultural. Se le solicita agradecer al señor Ortíz Ortíz la intención de donar documentos al Archivo Nacional e informar que se remitirá a la Dirección General de esta institución su solicitud a fin de valorar la posibilidad de que los documentos sean depositados en la Biblioteca especializada del Archivo Nacional. Enviar copia de este acuerdo a la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico. ------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 5.2.** Trasladar al señor Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional copia del oficio DGAN-DAH-OCD-074-2019 de 4 de febrero del 2019, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez y la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento respectivamente. Se solicita valorar la posibilidad de que los cuatro documentos que desea donar el señor Mauricio Ortíz Ortíz, sean depositados en la Biblioteca especializada del Archivo Nacional; en vista de que este órgano colegiado considera que no cuentan con valor científico cultural. Es importante informarle que esos documentos deben ser intervenidos lo antes posible dado su alto grado de deterioro. Enviar copia de este acuerdo al señor Javier Gómez Jiménez y la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento. -------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-075-2019** de 4 de febrero del 2019 recibido el mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez y la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento respectivamente. El oficio solicita que se analice el posible valor científico cultural de 2.251 fotografías que desea donar el señor Robert Gorden Geffner, que fueron tomadas en el centro de San José y Tirrases; y que están compuestas por rostros y personas en actividades propias del ambiente urbano. ------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 6.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAH-OCD-075-2019 de 4 de febrero del 2019; y le informa que se declara con valor científico cultural una muestra de las fotografías que desea donar el señor Robert Gorden Geffner. La selección deberá ser realizada por su persona con la colaboración del señor Gorden Geffner; y deberá representar el ambiente urbano de San José. Enviar copia de este acuerdo a la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico. --------------------------------------------------

**CAPITULO IV. LECTURA, COMENTARIO, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES VALORACIONES DOCUMENTALES. ---------------------------------------------**

**ARTÍCULO 7.** Análisis del informe de valoración **IV-019-2018-TP**. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Agricultura y Ganadería (Mag). Convocado el señor Luis Alfonso Chacón Coto, encargado del Archivo Central del Mag. Hora: 9:00 a.m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:10 horas ingresan el señor Chacón Coto, la señora Heylin Palacios Villalobos, funcionaria del Archivo Central del Mag; y Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la valoración documental presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Mag; quien procede con la lectura del informe de valoración nº IV-019-2018-TP. Se destacan las siguientes consideraciones: *“… 3.1. Mediante oficio N° CNSED-192-2018 de 22 de agosto de 2018, se solicitaron al CISED del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) algunas aclaraciones relacionadas con las tablas de plazos. 3.2. Por medio del oficio CISED-04-2018 de 04 de setiembre 2018 remitido mediante correo electrónico de 12 de setiembre de 2018, el CISED del MAG solicitó una prórroga para responder las consultas realizadas por la Comisión Nacional, la cual fue aprobada mediante oficio CNSED-193-2018 de 12 de setiembre de 2018. 3.3. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018 (y recibido en la CNSED el 09 de octubre de 2018), el CISED del MAG remitió las respuestas solicitadas. Al respecto, indicaron: “Con el fin de dar respuesta a las aclaraciones de las Tablas de Plazos de Conservación de Documentos presentada por este Ministerio y con la única intensión de rescatar el esfuerzo que representó la firma de las mismas, debo indicar a su estimada representada que el personal que firmó las mismas ya no se encuentran en la institución una y en el cargo de Director Nacional el otro, por lo que sería materialmente imposible la modificación de las mismas para incorporar periodos que no fueron contemplados para las series documentales de análisis. Para las correcciones este Comité solicita respetuosamente otra alternativa, salvando con ello la coyuntura administrativa y política que se dio para la aprobación de los instrumentos. (...)” 3.4. En relación con la Tabla de Plazos de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria, por medio del oficio N° CNSED-192-2018 de 22 de agosto de 2018, se consultó lo siguiente (entre otras consultas realizadas): “Para la serie documental N°10 “Actas” (original): ampliar el contenido e indicar las funciones del Consejo Nacional de Directores Regionales. Asimismo, en sesión de la CNSED 11-2006 de 19 de julio de 2006 (informe de valoración 32-2006), subfondo Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional, se declararon con valor científico-cultural las siguientes series documentales “Actas de la Comisión de Palma Aceitera” y “Actas de foros de directores” con la siguiente información: “Actas de la Comisión de Palma Aceitera. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 20 cms. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.” “Actas de foros de directores. Se incluyen los acuerdos del sector agropecuario, comités sectoriales agropecuarios locales, Consejos Regionales de Desarrollo. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 50 cms. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.” Al respecto, se le solicita indicar en donde se encuentran las actas declaradas con valor científico-cultural en el año 2006, justificar su omisión o incluirlas en la valoración, así como, detallar si alguna de éstas corresponde a las actas incluidas en la valoración actual. En este último caso, se debe justificar la omisión del período 1998-2009 o incluirlo.” ● Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: “Me refiero el último ítem sobre las Actas de la Comisión de Palma Aceitera, declaradas con valor científico cultural. Según el Decreto 26363 de la Gaceta 198 del 15 de octubre de 1997 se Crea la Comisión Interinstitucional de Fomento y Cultivo de Palma Aceitera, dentro de su cuerpo habla de la constitución de un órgano consultivo técnico, no indicada de que institución por ser meramente un para la administración de fondos provenientes del BID, según investigación para el Ministerio los funcionarios que estuvieron utilizando el cargo de Gerentes de Palma fueron: Germán Quesada 1990, Alonso Acuña 2010-2011 Dagoberto Elizondo 2012, Alonso Acuña 2013-2017, indica el funcionario que el Comité que indica el decreto no se implementó ni el decreto porque lesionaba los intereses de Palma tica y la Oficina de Semillas por lo que indica no existen actas ni memorias de su gestión. Actualmente Joaquín Torres destacado en la Dirección Región de Desarrollo Brunca se comprometió a identificar las personas relacionadas como técnicos en el agro cadena de Palma, para indagar la producción de Actas. Solicito respetuosamente a la Comisión desestimar de la Declaratoria las Actas de la Comisión de Palma Aceitera, por su no existencia.” 3.5. En relación con la Tabla de Plazos del Área Administrativa y Financiera-Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria, por medio del oficio N° CNSED-192-2018 de 22 de agosto de 2018, se consultó lo siguiente (entre otras consultas realizadas): “Favor justificar la razón por la cual estas unidades administrativas no aparecen en el organigrama institucional.” ● Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: “Referente a la justificación porque el Área Administrativa y Financiera de la Dirección Nacional de extensión no se encontraba reflejada en la Estructura Orgánica indico lo siguiente: Las Etapas del proceso de reestructuración que ha vivido el Ministerio de Agricultura y Ganadería desde noviembre de 1994 hasta el año 2018. Que a pesar del trabajo serio, responsable y de alto nivel que significó el proceso, se determinó por parte de la Administración la necesidad de hacer los ajustes que con el quehacer diario fueron surgiendo, y que ocasionaron algunas distorsiones, duplicidades y en trabamientos en la gestión, que llegó a tal punto de que se estableciera una estructura paralela establecida en este Decreto N.23780-MAG-MIDEPLAN, misma que se presta ya no para favorecer y promover los objetivos institucionales, sino que empieza a responder, a los diferentes intereses gremiales y personales. Por otra parte, se da además una gran proliferación de departamentos, oficinas y secciones, algunas de ellas con un jefe y con un subalterno a cargo, desordenando y confundiendo principios claros administrativos como el tramo de control, lo que dificulta muchas veces saber cuál era la dependencia jerárquica, así como creándose una serie de puestos cuya nomenclatura no respondía a ningún nivel de la estructura, como es el caso de la Dirección de Protección Agropecuaria que ya se había establecido gerencias para cada programa, así como en la División Administrativa. Fuente: Estudio Institucional y Justificación de Propuesta de Reestructuración MAG-Versión Final, Octubre 1997-Pag 02. Aprobado según términos 02-10-1997.* ***Por tanto se puede concluir que la oficina en cuestión operó hasta el 2017, como una oficina Funcional no aprobada en la estructura por MIDEPLAN y que ya no opera.****” 3.6. En relación con la Tabla de Plazos de las Regiones de Desarrollo (anteriormente conocidas como Direcciones Regionales MAG), Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional por medio del oficio N° CNSED-192-2018 de 22 de agosto de 2018, se consultó lo siguiente (entre otras consultas realizadas): “Para la serie documental N°3 “Expedientes de Proyectos de Transferencia” (original): ampliar el contenido. Además, indicar si estos expedientes corresponden a los “Expedientes de Proyectos” declarados con valor científico-cultural en el año 2006, subfondo Direcciones Regionales (sesión 11-2006 de 19 de julio de 2006; informe de valoración 32-2006), justificar su omisión o incluirlos: “Expedientes de Proyectos. Presentados por grupos organizados y agricultores para adquirir financiamiento en actividades agropecuarias. Fechas extremas: 1998-2005.*

*Cantidad: 10 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente los proyectos ejecutados.” Asimismo, justificar la razón por la cual se omitió el período 1998-2009 o incluirlo.” Para la serie documental N°13 “Expedientes de Beneficiarios (Organizaciones)” (original): detallar sobre cuáles organizaciones se refiere y verificar si hay documentos anteriores al año 2010.” ● Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: “Para la serie documental No 03 “Expedientes de Proyectos de Transferencia”, al mismo debo indicar que corresponden estos a copias de expedientes, que el original de cada uno de los Expedientes de proyectos de transferencia se conservan en la oficina de Planificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería con fecha extrema 2009-2018 en un área denominada Proyectos de transferencia oficina constituida en el año 2011 por recomendación de la Contraloría General de la República. Así las cosas corresponden a la misma serie identificada en el 2006 mediante informe con fechas extremas 1998-2006, quedando las Direcciones de Desarrollo con copias de estos proyectos cuando la fuente de financiamiento corresponde a otra instancia del sector, al mismo tiempo otros expedientes de proyectos los custodia la Fundación Fita cori- que corresponden a la misma serie de fondos de transferencia presupuesto MAG- provenientes de la Ley Curbana, del impuesto al combustible para el reconocimiento de beneficio ambiental proyecto, de reconocimiento de beneficio ambiental bosque establecido del Programa de Fomento Agropecuario Sostenible, del Col fase de Cooperación Internacional en calidad de donación, y Funde cooperación asignados a la Región Huetar Norte y Pacífico Central. Los proyectos del Programa de Reconversión Productiva se poseen copias en la Direcciones del Desarrollo, pero el organismo responsable de la Ejecución fue el Consejo Nacional de Producción, Expedientes de Proyectos del Programa del Fideicomiso Agropecuarios que en la Regiones de Desarrollo se encuentran copias, los originales están eran propiedad del Consejo Nacional de la Producción.* ***Por tanto el Comité Institucional solicita se contemple dentro de los periodos de la serie las fechas extremas 2000-2009 que*** *por convicción del Jefe de la Oficina Productora en el momento de la firma modificó por temor a firmar períodos de los cuales no pueda dar fe de su existencia.” ● Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: “Para la serie documental N.13 “Expedientes de Beneficiarios (Organizaciones), esta serie se encuentra en las diferentes regiones como copias, que corresponden a beneficios por declaraciones de emergencia, u compra de deuda por el Fideicomiso Agropecuario, Asignaciones Familiares, Fondos de Asistencia Técnica conocido como fondos Chinos, Proyecto para el Desarrollo de la Zona Norte PPZN, PRODAPEN, proyecto de Desarrollo de la Península de Nicoya, Proyecto Sixaola, inclusive Expedientes de distribución de semillas por los proyectos del Plan Nacional de Alimentos, cuyos controles originales se manejaron fuera del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Este comité solicita a la Comisión considerar dar de baja la declaratoria de Valor científico cultural, pues corresponden solamente a controles de facilitación a los órganos que aportaron los recursos, como ejemplo la Comisión de Emergencia posee Informes, listas de agricultores, bases de datos y estadística de beneficiarios producto de los impactos de la naturaleza.” Finalmente, para esta Tabla de Plazos también se indica que el formulario presentado tiene una columna de más que está vacía (sin información). 3.7. En relación con la Tabla de Plazos de las Agencias de Extensión Agropecuaria-Tabla homóloga, por medio del oficio N° CNSED-192-2018 de 22 de agosto de 2018, se consultó lo siguiente (entre otras consultas realizadas): “Para la serie documental N°3 “Expedientes de Proyectos” (original): indicar si estos expedientes corresponden a los “Expedientes de Proyectos” declarados con valor científico-cultural en el año 2006 (sesión 11-2006 de 19 de julio de 2006; informe de valoración 32-2006) en el subfondo Direcciones Regionales, justificar su omisión o incluirlos: “Expedientes de Proyectos. Presentados por grupos organizados y agricultores para adquirir financiamiento en actividades agropecuarias. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 10 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente los proyectos ejecutados.” Asimismo, justificar la razón por la cual se omitió el período 1998-2009 o incluirlo.” Para la serie documental N°16 “Censos” (original): indicar si estos censos corresponden a los “Censos” declarados con valor científico-cultural en el año 2006 (sesión 11-2006 de 19 de julio de 2006; informe de valoración 32-2006) en el subfondo Agencias de Servicios Agropecuarios (ASA) con la siguiente información: “Censos. Sobre producción de productos agrícolas propios de cada región. Fechas extremas: 2000-2005. Cantidad: 2 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.” Asimismo, detallar si el Consejo Nacional de Producción tiene original o copia de estos censos. ● Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: “Agencias de Extensión Agropecuaria-Tabla homóloga: Para la serie documental número 03. “Expedientes de Proyectos” (original): Esta serie documental aunque nominalmente parece idéntica a la serie identificada en las Direcciones Regionales en la Sesión del 11-2006,* ***no corresponde*** *a la misma serie. Los expedientes de proyectos en las agencias, se constituyen en su mayoría como acción colaborativa bajo convenio con varias organizaciones, como el IMAS, Fundecoperación, para la compra de Deuda en el Fidagro, mismos que ya fueron valorados en las Tablas del Fideicomiso y autorizada la eliminación en el Comité Técnico del Fideicomiso, con fondos del INDER, cuya participación va dirigida a la elaboración del proyecto y otros documentos de respaldo en apoyo al productor.* ***Así este comité, solicita no se declare de valor científico cultural por ser información incompleta.*** *Incluir en esta serie los periodos 1995-2009 a solicitud del Comité Institucional.” [la negrita no corresponde al original] “Para la serie documental No 16 “Censos”, estos corresponden a la misma serie anotada en la sesión del 11-2006 del 19 de julio del 2006, informe de Valoración 32-2006, estos censos son esporádicos en las agencias. Los mismos censos no se encuentran en el cnp posiblemente sea el insumo para la generación del Censo Agropecuario de las Gerencias Nacionales.* ***Por lo que este comité solicita considerar la condición de valor científico cultural sobre esta serie.”*** *[la negrita no corresponde al original]. 3.8. En relación con la Tabla de Plazos de las Agencias de Extensión Agropecuaria-Tabla homóloga, por medio del oficio N° CNSED-192-2018 de 22 de agosto de 2018, se consultó lo siguiente (entre otras consultas realizadas): En sesión de la Comisión Nacional 11-2006 de 19 de julio de 2006, informe de valoración 32-2006, subfondo Gerencias Nacionales, se declaró con valor científico-cultural la serie documental “Censos agropecuarios” con la siguiente información: “Censos agropecuarios. Realizados por las agencias para determinar la producción agropecuaria anual. Fechas extremas: 1998-2006. Cantidad: 50 cms. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.” Al respecto, se le solicita indicar cuál es la diferencia entre estos dos censos y detallar en donde se encuentran ubicados los Censos Agropecuarios declarados con valor científico-cultural en el año 2006. Asimismo, justificar la razón por la cual se omitió el período 1998-2009 o incluirlo.” -Mediante oficio DG 01927 de 20 de diciembre de 1990, la señora Luz Alba Chacón, Directora General del Archivo Nacional remitió un informe de selección de documentos a la Agencia de Extensión Agrícola de Tarrazú, en el cual se autoriza la eliminación parcial de documentación según la siguiente información: “Correspondencia (la cual tiene incluido otros tipos: Planes de trabajo, informes anuales, proyectos y formularios de trámites administrativos) Realizados por las agencias para determinar la producción agropecuaria anual. Fechas extremas: 1957-1988. Cantidad: 4 m. Contenido: desarrollo agrícola, relación con productores de la región, diversificación de cultivos, reforestación, ayuda técnica y desarrollo social. Puede eliminarse? Parcialmente. De la documentación analizada se seleccionó 1.20 m con el material de valor histórico, que mejor refleja los objetivos de la agencia: Dar asistencia técnica y colaborar en la formación de grupos. El material que debe conservarse permanentemente incluye algunas cartas, proyectos, planes de trabajo, informes anuales o semestrales, listas de agricultores y estadísticas. Se separó para su posterior eliminación lo siguiente: documentos repetidos, material de carácter administrativo, material técnico pero no específico para la zona de Tarrazú, informes mensuales y trimestrales y cartas sobre actividades de poca importancia. Donde debe conservarse? Lo más recomendable es conservar estas fuentes en la misma Agencia de Extensión, para que la comunidad tenga acceso a la información. En caso de que sea materialmente imposible su conservación en ese lugar, el Archivo Nacional estaría en disposición de recibir estos documentos, siempre y cuando las carpetas vengan debidamente separadas por año, numeradas y acompañadas por una lista donde se reúna su contenido.” Al respecto, se le solicita indicar si la Agencia de Extensión Agrícola de Tarrazú equivale a lo que actualmente se denomina Agencia de Extensión Agropecuaria y detallar en donde se encuentran ubicados los documentos que deben conservarse o si están incluidos en la presente valoración. ● Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: “Referente a la serie documental declarada para la Gerencias Nacionales denominada* ***censos****, debo indicar que dicha serie se encuentra establecida en el decreto que dio origen las Gerencias Nacionales, como parte de sus funciones, no todas las gerencias han cumplido su labor por lo que, podemos localizar algunos censos como papa, cebolla, tubérculos etc… que se encuentran en custodia en el Archivo Institucional y otros aún en custodia de los archivos de gestión unipersonales.” ● Además, mediante el mismo oficio el CISED del MAG indicó lo siguiente: “Referente al Oficio DG01927 y la valoración realizada por la señora Luz Alba Chacón, se realizó la consulta mediante oficio CISED-2018, se recibió respuesta del Jefe actual de la Agencia de Tarrazú señor, Ing. Agr. Adrian Eduardo Gamboa Barbosa mediante oficio 07-2018 que adjunto, en el cual indica que su ingreso fue en el año 1996 y que no tiene conocimiento de la documentación o del oficio entregado en 1990 a la agencia, por lo que es materialmente imposible realizar la entrega de los documentos anotados en la valoración realizada por las señoras Luz Alba Chacón en 1990, correspondiente a los periodos 1957-1988.” 3.9. En relación con la Tabla de Plazos de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP)-Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola, por medio del oficio N° CNSED-192-2018 de 22 de agosto de 2018, se consultó lo siguiente (entre otras consultas realizadas): -Favor indicar el decreto de creación del programa, las fechas de funcionamiento (inicio y final) y detallar en qué consistía dicho programa. Asimismo, justificar la razón por la cual no se refleja en el organigrama institucional del Ministerio. -Para la serie documental N°2 “Libro de Actas” (original sin copia), N°3 “Perfil de Proyecto”, N°4 “Condiciones Previas” (copia) y N°6 “Expedientes de Proyectos” (copia): ampliar el contenido. -Para la serie documental N°8 “Informes de ejecución presupuestaria” (original): ampliar el contenido e indicar si son informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales. En relación con los puntos anteriores, cabe señalar que el CISED del MAG no remitió la respuesta correspondiente. 3.10. En la ley N° 8639 del 16 de julio de 2008 mediante la cual se decreta la “Aprobación del contrato de préstamo y sus anexos entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el programa de desarrollo sostenible de la cuenca binacional del Río Sixaola” se indica lo siguiente: “ANEXO A, EL PROGRAMA, Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola. (…)* ***I. Objetivo******1.01*** *El objetivo general del Programa es mejorar las condiciones de vida de la población de la Cuenca Binacional del Río Sixaola en Costa Rica, mediante intervenciones en los ámbitos económico, social, ambiental y de gestión local, que contribuyan a la implementación de un modelo de desarrollo sostenible para la misma.* ***II. Descripción 2.01*** *Para el logro del objetivo indicado en la sección I anterior, el Programa comprende la ejecución y financiamiento de los cuatro (4) componentes siguientes: Componente 1: Gestión Ambiental, Manejo de los Recursos Naturales y Reducción de la Vulnerabilidad.* ***2.02*** *Este componente tiene como propósito poner en marcha medidas efectivas que contribuyan a la protección ambiental, el manejo sostenible de los recursos y la reducción de la vulnerabilidad en la cuenca, con participación de la comunidad, con base en la Estrategia Regional de Desarrollo Sostenible (ERDS) y su Plan Indicativo de Ordenamiento Territorial Funcional (PIOTF). Para lograr este propósito, este componente se ha dividido en los siguientes dos (2) subcomponentes:* ***(a) Gestión Ambiental y Manejo de los Recursos Naturales 2.03*** *Se financiarán actividades y proyectos, con base en la demanda, en las categorías de: (i) monitoreo y control de la calidad del agua de fuentes puntuales y no puntuales para proteger la salud de los habitantes y conservar los ecosistemas frágiles de la cuenca, especialmente los de la cuenca baja y zona costera; (ii) actividades de protección comunitaria y control de impactos antrópicos en las áreas protegidas; y (iii) co-manejo de áreas protegidas con participación de las comunidades, incluyendo las indígenas, en especial de los Comités de Vigilancia de los Recursos Naturales (COVIRENAS), para participar en el manejo de las mismas.* ***2.04*** *Además, bajo este subcomponente se financiará la ejecución de un proyecto piloto de protección comunitaria y control de los impactos antrópicos en un área crítica del Parque Internacional “La Amistad” (PILA) y un proyecto específico de senderización y aprovechamiento turístico sostenible con participación comunitaria en la reserva de co-manejo Gandoca-Manzanillo.* ***(b) Reducción de la Vulnerabilidad****.* ***2.05*** *Se financiarán iniciativas con base en la demanda y atendiendo los criterios de selección del Reglamento Operativo del Programa (ROP), en las siguientes categorías: (i) regeneración y reforestación de riberas de corrientes de agua y co-manejo de áreas recuperadas con participación comunitaria; (ii) medidas no estructurales de prevención y mitigación de riesgo; (iii) estudios de preinversión para el diseño de los proyectos específicos; y (iv) sistemas de alerta y prevención comunitaria del riesgo. Componente 2: Diversificación Productiva.* ***2.06*** *Este componente permitirá aprovechar el potencial de desarrollo económico de la cuenca caracterizando alternativas de diversificación productiva y oportunidades de creación de empleo permanente.* ***2.07*** *Bajo este componente, con los recursos del Programa se financiarán iniciativas en las categorías elegibles de: (i) cultivos alternativos a la producción de musáceas; (ii) producción orgánica y de sistemas agroforestales; (iii) aumento de la productividad mediante técnicas menos agresivas ambientalmente; (iv) transformación de la producción agrícola y encadenamientos productivos; (v) estudios de mercado y apoyo para la comercialización; y (vi) capacitación.* ***2.08*** *Se incluye financiar tres (3) proyectos pilotos para la diversificación productiva en: (i) áreas destinadas al cultivo de musáceas; (ii) disminución del uso de agroquímicos; y (iii) producción de cacao orgánico y sistemas agroforestales.* ***2.09*** *Para aprovechar el desarrollo turístico en la franja costera y lograr encadenamientos productivos y extensión de los beneficios hacia las partes media y alta de la cuenca, se financiará un proyecto específico de fortalecimiento de una red de ecoturismo rural comunitario, que incluye el desarrollo de nuevos productos turísticos. Componente 3: Servicios Públicos e Infraestructura Básica.* ***2.10*** *Este componente se enfoca en orientar la inversión pública en infraestructura y servicios básicos para elevar los niveles de cobertura y accesibilidad de la población, estimulando la gestión comunitaria y del sector privado.* ***2.11*** *Con los recursos del Programa se financiarán proyectos que cumplan los criterios de elegibilidad según el ROP, en las siguientes categorías: (i) pequeños sistemas de agua potable y alcantarrillado; (ii) saneamiento básico; (iii) manejo y disposición de desechos sólidos; (iv) electrificación rural; (v) rehabilitación de caminos rurales y otras obras viales de drenaje y paso (v.g: alcantarillas, pequeños puentes); (vi) pequeñas obras civiles de protección para la reducción de la vulnerabilidad ante riesgos naturales; y (vii) otra infraestructura básica de apoyo a la producción como mercados, centros de acopio y centros comunales. Se financiará también estudios de preinversión para proyectos en las categorías anteriores.* ***2.12*** *Bajo este componente se ha diseñado una muestra indicativa de cuatro (4) proyectos de agua potable y disposición de desechos cubriendo las cuencas baja, media y alta; un proyecto de letrinización rural en la cuenca media y alta; un proyecto de disposición de desechos sólidos; cuatro proyectos de energía rural; y dos de rehabilitación de caminos rurales. También se han diseñado proyectos específicos para la ampliación del acueducto y construcción del alcantarillado sanitario de Chase, la rehabilitación del tramo Chiroles-Gavilán-Canta y un puente hamaca para comunicar las comunidades indígenas de Katsi, Dururpe, Boca Urén y Amubri. Componente 4: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión.* ***2.13*** *Las actividades bajo este componente permitirán desarrollar la capacidad de gestión de los diferentes actores con responsabilidades dentro de la cuenca, a fin de disponer de una estructura de gestión que facilite la implementación de la estrategia trazada. Se financiará asistencia técnica (equipamiento, talleres, capacitación) y estudios. Las acciones de fortalecimiento se visualizan a tres niveles:* ***2.14*** *Nivel Local. Se fortalecerá la capacidad del municipio de Talamanca en las áreas de administración, finanzas, planeamiento, marcos normativos y reglamentos para facilitar y fortalecer su capacidad para la prestación de los servicios públicos. Asimismo, se fortalecerá la capacidad de las asociaciones de mujeres, las comunidades indígenas, las asociaciones de productores y comunitarias como los COVIRENAS, las Asociaciones Administradores de Acueductos Rurales (ASADAS), empresas comunales para la administración de servicios básicos, empresas dedicadas a diversos tipos de productos y servicios, asociaciones dedicadas a administrar zonas de protección y zonas de recreo, entre otras, para asegurar su participación en el desarrollo de la cuenca en general y del Programa en particular, con base en la demanda. Específicamente, se fortalecerán los sistemas de pagos por servicios básicos mediante el mejoramiento tarifario, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de las inversiones en dichos servicios. Igualmente, se financiarán actividades específicas de asistencia técnica (equipamiento, talleres y capacitación) y estudios para establecer mecanismos de promoción de la participación comunitaria y del sector privado externo e interno de la región, en la regulación y el manejo de servicios públicos. Se financiará también, durante el período de ejecución del Programa, la organización, reglamentación y funcionamiento de los tres (3) Comités Distritales.* ***2.15*** *Nivel de la Cuenca. Se dará asistencia técnica para la creación y funcionamiento del Comité de la Cuenca del Río Sixaola (CCRS), incluyendo la elaboración de su reglamento interno, capacitación y la instalación y funcionamiento de un sistema de información georeferenciada durante el período de ejecución del Programa tomando como punto de partida el sistema elaborado durante el proceso de preparación del mismo. Este fortalecimiento incluirá también la creación de una ventanilla única para apoyar a los residentes en los trámites administrativos relacionados con la obtención de personería jurídica, asesoría para obtención de créditos, cajeros automáticos, banca telefónica, pago de los servicios, entre otros. Además, se dará asistencia técnica y capacitación para el fortalecimiento de las direcciones provinciales de las instituciones nacionales pertenecientes al CCRS.* ***2.16*** *Nivel Binacional. Para las actividades binacionales se dará asistencia técnica a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Binacional de MIDEPLAN, tanto para la ejecución del Programa Binacional como en la implementación de la ERDS y la agenda trazada dentro del Convenio Fronterizo Costa Rica-Panamá vigente y en aspectos relacionados con control aduanero, tránsito a través del área fronteriza, trabajo y seguridad, control ambiental, sanidad animal y vegetal, entre otros. (…)” (…)* ***CONTRATO MODIFICATORIO****, CONTRATO MODIFICATORIO celebrado el 14 de noviembre de 2007 entre la REPÚBLICA DE COSTA RICA, en adelante “el Prestatario”, y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, en adelante denominado el “Banco”.* ***ARTICULO PRIMERO*** *Se introducen las siguientes modificaciones al Contrato de Préstamo No.1566/0C-CR, suscrito entre el Prestatario y el Banco el 16 de diciembre de 2005 y modificado el 2 de enero de 2007 para financiar el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola:* ***l. Modificaciones en las Estipulaciones Especiales:*** *1. Se modifica la sección 3 sobre “Organismo Ejecutor” para que en adelante diga:* ***“3. ORGANISMO EJECUTOR.*** *(a) Las partes convienen en que la ejecución del Programa y la utilización de los recursos del financiamiento del Banco serán llevadas a cabo por el Prestatario, por intermedio de su Ministerio de Agricultura y Ganadería, el que para los fines de este Contrato será denominado indistintamente “Prestatario”, “Organismo Ejecutor” o “MAG”, que actuará a través de la Unidad Coordinadora del Programa dentro de la Dirección Regional del MAG de la Región Huetar Atlántica. (b) Igualmente, para efectos de la ejecución del Programa y de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas 3.02(a)(ii) y 3.02(a)(iii) de estas Estipulaciones Especiales, el Organismo Ejecutor contará con el apoyo de tres (3) Comités Distritales del Programa (CD): Telire en la Cuenca Alta, Bratsi en la Cuenca Media y Sixaola-Cahuita en la Cuenca Baja; y un Comité de Cuenca del Río Sixaola (CCRS), y un Consejo Asesor del Programa (CAP), cuyas responsabilidades se detallan en el Anexo A de este Contrato y en el Reglamento Operativo del Programa. (c) También participarán en la ejecución del Programa, en las actividades que les corresponda de acuerdo con sus responsabilidades sectoriales y político-administrativas, los ministerios de línea y otras instituciones gubernamentales, que hayan suscrito convenios interinstitucionales con el MAG de conformidad con lo estipulado en la Cláusula 4.08 (b) de estas Estipulaciones Especiales.” 2. Se modifica la Cláusula 4.08 “Condiciones especiales de ejecución” de las Estipulaciones Especiales de la siguiente manera:* ***“CLAUSULA 4.08. Condiciones especiales de ejecución.*** *(a) Para fines de la ejecución del Programa, el Prestatario, por conducto del Organismo Ejecutor, se compromete a crear un Consejo Asesor del Programa (CAP) en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la vigencia del presente Contrato, el cual, de conformidad con lo detallado en el párrafo 4.01 del Anexo A, estará presidido por el Ministro del MAG e integrado por los ministros o sus representantes de la siguientes instituciones del Estado a nivel central: Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE); Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA) y la Municipalidad de Talamanca. (b) El Organismo Ejecutor deberá suscribir con las entidades beneficiarias de las intervenciones del Programa convenios de cooperación interinstitucional, en los cuales se determinen los derechos y obligaciones de cada parte. (c) El Organismo Ejecutor deberá incluir en los pliegos de licitación de los proyectos que sean incluidos en el Plan Operativo Anual (POA) respectivo, y conformes al Reglamento Operativo del Programa, entre otros los siguientes criterios básicos para cualquier propuesta de proyecto: (i) un aporte en fondos o mano de obra o especie según el tipo de proyecto; y (ii) la inclusión de los mecanismos de mantenimiento y operación de los proyectos de infraestructura.” 3. Se modifica el inciso (b) de la cláusula 4.11 “Seguimiento y Evaluación” de las Estipulaciones Especiales de la siguiente manera:* ***“Cláusula 4.11 Seguimiento y Evaluación.*** *(b) El Organismo Ejecutor, por intermedio de la UCP, contratará servicios de consultoría especializada, a fin de realizar las siguientes evaluaciones del Programa: (i) una de medio término, cuando el cincuenta por ciento (50%) de los recursos del Financiamiento haya sido comprometido, en la que se dará especial atención a la revisión de los indicadores de impacto entre el Prestatario y el Banco y se proporcionarán recomendaciones para la continuidad de actividades del Programa; y (ii) una evaluación final cuando el noventa por ciento (90%) de los recursos del Financiamiento se haya comprometido, en la cual se revisarán los indicadores de impacto y metas acordados con el Banco. En ambas evaluaciones se tomarán en cuenta los informes que hayan sido preparados por el Organismo Ejecutor.”* ***II. Modificaciones al Anexo A*** *4. El párrafo 4.01 sobre “Ejecución” se leerá de la siguiente manera: “****4.01*** *La estructura de ejecución del Programa se realizará con el funcionamiento del siguiente organigrama: ------------------*

*****El Consejo Asesor del Programa a que se refiere la Cláusula 4.08(a) asesorará la ejecución del Programa, asegurando que se cumplan los lineamientos de política del Gobierno. Entre sus funciones están: (i) orientar los esfuerzos del Estado y de los otros donantes en la cuenca; (ii) canalizar y coordinar la participación de las autoridades nacionales; y (iii) conocer los informes de progreso del Programa, el POA de la cuenca y la ejecución del presupuesto del Programa. Dicho Consejo podrá ser convocado por el Ministro del MAG o a solicitud de cualquiera de sus miembros y se reunirá al menos una vez al año.” (…)* -----------------

**ACUERDO 7.1.** Comunicar al señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Agricultura y Ganadería; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio ACI-08-2018 de 8 de junio del 2018; para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería; subfondos: Unidad Coordinadora del Programa (UCP); Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional); Área Administrativa y Financiera; Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional (tabla de plazos homóloga); Sección: Agencias de Extensión Agropecuaria (tabla de plazos homóloga); y declara con valor científico cultural las siguientes series documentales: ------------------------------------

|  |
| --- |
| ***FONDO: Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)***  |
| *Subfondo 1: Despacho Ministro. Subfondo 2: Despacho Viceministros (as).* ***Subfondo 3:*** ***Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional).*** *Funciones de la unidad:**incrementar la productividad y competitividad de la producción por programa productivo para su inserción exitosa en los mercados globalizados, contribuyendo al desarrollo del medio rural, al aumento del empleo y al bienestar general de la población.[[1]](#footnote-1)*  |
| ***Tipo / serie documental -----------------------------*** | ***Valor científico –cultural -------------*** |
| *2.1. Correspondencia.[[2]](#footnote-2) Original y copia. Original y copia: Despacho Viceministro, Direcciones Regionales. Contenido: cartas enviadas y recibidas de carácter administrativo, legal, financiero y de coordinación técnica para la Extensión Agropecuaria. Soporte: papel. Fechas extremas: 1998-2018[[3]](#footnote-3). Cantidad: 6 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. ----------------------------------* | *Sí.[[4]](#footnote-4) Ya que refleja las relaciones y acuerdos con los diferentes sectores agropecuarios. Conservar la correspondencia sustantiva relacionada con los Programas Nacionales Sectoriales, a criterio del Jefe de la Oficina Productora y el Jefe o Encargado del Archivo Central. -------------------------------------* |
| *2.3. Informes.[[5]](#footnote-5) Copia. Original: Direcciones Regionales. Contenido: informes de carácter técnico en coordinación de Extensión Agropecuaria, mensuales, trimestrales, anuales. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2018. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. -----------------------------------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan los planes de trabajo en materias específicas relacionadas con los diferentes sectores agropecuarios. Conservar los informes de carácter sustantivo a criterio del Jefe de la Oficina Productora y el Jefe o Encargado del Archivo Central. --------------------------* |
| *2.5. Manuales. Original. Copia: no se indica. Contenido[[6]](#footnote-6): no se indica. Soporte: papel. Fechas extremas: 1974-2018. Cantidad: 0.25 m. Vigencia Administrativa legal: 4 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. ------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí.[[7]](#footnote-7) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Evitar la duplicidad con la serie documental “2.7. Manuales de Extensión”. Se deben conservar los manuales de carácter técnico. ------------------------------------* |
| *2.7. Manuales de Extensión.[[8]](#footnote-8) Original. Copia: Regiones. Contenido: no se indica. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2018. Cantidad: 0.25 m. Vigencia Administrativa legal: 4 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. --------* | *Sí.[[9]](#footnote-9) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Evitar la duplicidad con la serie documental “2.5. Manuales” ---------------------------------------------------------------------------------* |
| *2.8. Planes Estratégicos.[[10]](#footnote-10) Original. Copia: Regiones. Contenido: Por Programa e indicadores. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2018. Cantidad: 0.25 m. Vigencia Administrativa legal: 4 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. -----------------------------------* | *Sí.[[11]](#footnote-11) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *2.9. Informes de Fin de Programas.[[12]](#footnote-12) Original. Copia: Programa. Contenido: Programas a cargo de la Dirección de Extensión en materia de mejora al desempeño del Sector Agropecuario Rural con recursos externos. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2018. Cantidad: 0.25 m. Vigencia Administrativa legal: 4 años en la oficina y 6 años en el Archivo Central. ------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan el resultado de la ejecución de programas realizados por la institución con recursos externos para la mejora del desempeño del sector agropecuario rural. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *2.10. Actas.[[13]](#footnote-13) Original. Copia: Directores. Contenido: Reunión de Directores, denominado Consejo Nacional de Directores Regionales. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2018. Cantidad: 0.50 m. Vigencia Administrativa legal: 4 años en la oficina y 15 años en el Archivo Central.* | *Sí.[[14]](#footnote-14) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *Subfondo 1: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional). Subfondo 2: Regiones de Desarrollo, anteriormente conocidas como Direcciones Regionales MAG.* ***Subfondo 3:*** ***Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional. Tabla de plazos homóloga.*** *Funciones de la unidad: incrementar la productividad y competitividad de la producción por cadena productiva para su inserción exitosa en los mercados globalizados, contribuyendo al desarrollo del medio rural y al bienestar general de la población. -------------------------------* |
| ***Tipo / serie documental -------------------------------*** | ***Valor científico –cultural -----------*** |
| *3.1. Correspondencia. Original y copia. Copia: Dirección de Extensión y otras oficinas Centrales. Contenido: Cartas enviadas y recibidas de carácter administrativo, legal, financiero y de coordinación técnica para la Extensión Agropecuaria. Soporte: papel. Fechas extremas: 1995-2018. Cantidad: 30 metros. Vigencia administrativa legal: 4 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----------------------------------* | *Sí. Ya que refleja las relaciones y acuerdos con los diferentes sectores agropecuarios. Conservar la correspondencia sustantiva relacionada con los Programas Nacionales Sectoriales, a criterio del Jefe de la Oficina Productora y el Jefe o Encargado del Archivo Central. ------------------------------------* |

El señor Luis Alfonso Chacón Coto está en desacuerdo de la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental “Correspondencia” en el subfondo Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional, dado que “*Las inspecciones realizadas a los subfondos Regionales específicamente a la Dirección Región de Desarrollo Central Occidental, contiene el noventa porciento de cartas enviadas y recibidas de carácter administrativo no sustantivo, por lo que considero que su volumen es cuantioso y refleja poco el quehacer de la institución y el mismo implicaría inversión de espacios en los edificios regionales para su conservación hasta el traslado al Archivo Nacional.*” -----------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| *3.3. Expedientes de Proyectos de Transferencia.[[15]](#footnote-15) Original. Copia: Agencias y otras organizaciones del sector. Contenido: se utiliza para el registro de la gestión de trámites de adquisición de recursos o beneficios para ayudar al agricultor. Soporte: papel. Fechas extremas: 2000-2018. Cantidad: 10 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. --------------* | *Sí.[[16]](#footnote-16) Ya que reflejan la inversión y ejecución de recursos para el desarrollo agrícola rural costarricense. Conservar permanentemente los proyectos ejecutados. -------------------------------------------------------------------------------* |
| *3.4. Actas de Comités Técnicos Regionales.[[17]](#footnote-17) Original y copia. Copia: Oficinas de entidades participantes en las comisiones de trabajo o comités. Contenido: se utiliza para registrar asuntos tratados en las reuniones de trabajo de las diferentes comisiones. Se incluyen los acuerdos del sector agropecuario. Comités Sectoriales Agropecuarios locales, Consejos Regionales, Foro Mixto y otros. Soporte: papel. Fechas extremas: 1998-2018. Cantidad: 6 m[[18]](#footnote-18). Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. -----------------------* | *Sí.[[19]](#footnote-19) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Ya que refleja la toma de decisiones técnicas agropecuarias de cada Región. ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *3.9. Memorias. Original múltiple. Copia: Direcciones Regionales, Planificación MAG. Contenido: de acciones desarrolladas en la Dirección Regional. Soporte: papel. Fechas extremas: 2000-2018. Cantidad: 0.50 m. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. -----------------------------------* | *Sí.[[20]](#footnote-20) Resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016. Se debe verificar que no se encuentren repetidas en otras unidades administrativas. Solo debe conservarse un ejemplar de las memorias para la institución. ---------------------------------------------------------* |
| *3.18. Informes.[[21]](#footnote-21) Original y copia. Original: Dirección Nacional de Extensión. Copia: Oficina de Planificación. Contenido: trimestrales, semestrales y anuales sobre el avance del cumplimiento del POI y otros. Soporte: papel. Fechas extremas: 2000-2018. Cantidad: 1 m. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí.[[22]](#footnote-22) Ya que refleja el seguimiento de objetivos y metas de las Direcciones Regionales, así como el uso de los recursos. Conservar los informes anuales. Verificar si cuenta con la aprobación del órgano superior. Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014.Evitar duplicidad con la serie documental 2.3 Informes del subfondo Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria. --------------* |
| *Subfondo 1: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional). Subfondo 2: Regiones de Desarrollo, anteriormente conocidas como Direcciones Regionales MAG.* ***Subfondo 3: Sección:*** ***Agencias de Extensión Agropecuaria. Tabla de plazos homóloga.*** *Funciones de la unidad:**transferir el conocimiento agropecuario a los productores, con el fin de lograr mayor productividad y desarrollo humano en el campo. Servir de enlace para identificar las necesidades de los agricultores para la seguridad alimentaria del país.* |
| ***Tipo / serie documental --------------------------------------*** | ***Valor científico –cultural*** |
| *3.1.4. Actas.[[23]](#footnote-23) Original y copia. Original y copia: Oficinas o entidades productoras y participantes en las comisiones de trabajo, comités y otras direcciones regionales. Contenido: reúnen la información y asuntos tratados en las reuniones de trabajo de las diferentes comisiones. Se incluyen los acuerdos del sector agropecuario. Comités Sectoriales Agropecuarios locales, Consejos Regionales de Desarrollo. Soporte: papel. Fechas extremas: 1995-2017. Cantidad: 5 m. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 10 años en el Archivo Central. -----------------------------------* | *Sí.[[24]](#footnote-24) Resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014. Ya que refleja la toma de decisiones y acuerdos del sector agropecuario. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |
| *3.1.10. Expedientes de agricultores y organizaciones beneficiarios de la asistencia técnica.[[25]](#footnote-25) Original sin copia. Contenido: expediente de los agricultores u organizaciones beneficiarios de la Asistencia Técnica, incluye boleta de visita, datos sobre la finca. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2018. Cantidad: 20 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan el aporte del Ministerio de Agricultura y Ganadería dirigido a los agricultores y organizaciones del país con el fin de promover el desarrollo rural agrícola costarricense. Conservar una muestra representativa pendiente de ser definida por esta Comisión Nacional en colaboración del Mag. ---------* |
| *3.1.11. Expedientes de beneficiarios por programas eventuales (organizaciones o productores).[[26]](#footnote-26) Original. Copia: Unidades ejecutoras. Contenido: contienen todo tipo de documentos relacionados con las organizaciones o productores que han obtenido un beneficio por parte del MAG o algunos de los Programas de Apoyo. Soporte: papel. Fechas extremas: 2010-2018. Cantidad: 20 m. Vigencia Administrativa legal: 5 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan el aporte del Ministerio de Agricultura y Ganadería dirigido a los agricultores y organizaciones del país con el fin de promover el desarrollo rural agrícola costarricense. Conservar una muestra representativa pendiente de ser definida por esta Comisión Nacional en colaboración del Mag. ---------* |
| *3.1.16. Censos.[[27]](#footnote-27) Original. Original y/o copia: CNP. Contenido: censo anual que realizan las Agencias sobre la producción de papa, cebolla y otros productos agrícolas propios de cada región. Soporte: papel. Fechas extremas: 1995-2018. Cantidad: 4 m. Vigencia Administrativa legal: 3 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central. -------------------------------------------------* | *Sí. Ya que reflejan la producción agrícola propia de cada región. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* |

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante ACI-08-2018 de 8 de junio del 2018; para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería; subfondos: Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional); Área Administrativa y Financiera; Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional (tabla de plazos homóloga); Sección: Agencias de Extensión Agropecuaria (tabla de plazos homóloga); y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con la Ley nº. 7202 y su reglamento ejecutivo; con excepción del subfondo Unidad Coordinadora del Programa (UCP). Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en la norma 11.2018 de la Resolución n°. CNSED-1-2018, que establece en el inciso 1 lo siguiente: “Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno Nº 8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos de la “Directriz con regulaciones técnicas sobre administración de documentos producidos por medios automáticos”, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en La Gaceta Nº 61 de 28 de marzo de 2008, y las “Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”, publicada en La Gaceta Nº 119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la “Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados” y la “Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, CNSED-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 y CNSED-01-2017 publicada en La Gaceta nº 6 del 15 de enero del 2018 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas, Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales o sus similares, y Contralorías de Servicios; de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo al señor Fernando Vargas Pérez, jefatura de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP); de la Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional); jefe del Área Administrativa y Financiera; de la Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional (tabla de plazos homóloga); de la Sección: Agencias de Extensión Agropecuaria (tabla de plazos homóloga); y al expediente de valoración documental del Ministerio de Agricultura y Ganadería que custodia esta Comisión Nacional. -------------------------------------------------

**ACUERDO 7.2.** Comunicar al señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Agricultura y Ganadería; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio ACI-08-2018 de 8 de junio del 2018; para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería; y le informa que se archiva el análisis de la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo Unidad Coordinadora del Programa (UCP) que pertenece al Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola. Asimismo, el Cised deberá elaborar una nueva tabla de plazos de conservación de documentos que contenga la totalidad de series documentales producidas por esa unidad coordinadora. Se recomienda verificar en sitio la cantidad y fechas extremas. El señor Chacón Soto está en desacuerdo con esta medida en vista de que *“considera que aunque la tabla no contemple la totalidad de los documentos y exista duda de la existencia de una de las series sometidas a valoración y que la serie en duda técnicamente no se recomienda su declaratoria, no es conveniente el archivo del proceso, pues podría salvarse el resto de la valoración objetivo principal de la Comisión, y considerando que las tablas se encuentran firmadas por los responsables de la Ejecución del Programa Sixaola y que su firma nuevamente sería materialmente imposible, cuyo costo beneficio y el deber de probidad nos indica que bajo el principio de buena fe, sería conveniente su aprobación, por lo que solicito a la Comisión la reconsideración de su voto. Enviar copia de este acuerdo al señor Fernando Vargas Pérez, jefe de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Agricultura y Ganadería que custodia esta Comisión Nacional.”. Enviar copia de este acuerdo al señor Fernando Vargas Pérez, jefe de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y al expediente de valoración documental del Ministerio de Agricultura y Ganadería que custodia esta Comisión Nacional.”* ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.3.** Comunicar al señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Agricultura y Ganadería; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio ACI-08-2018 de 8 de junio del 2018; para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería; y le solicita aclarar en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo lo siguiente: **1.** Subfondo Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria (antes denominada Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional): **a.** Serie documental: Informes de Fin de Programa. ¿Dónde se encuentran los documentos anteriores al año 2010? Indicar también la cantidad. **b.** Serie documental: Actas. Indicar si estas actas son las mismas actas que esta Comisión Nacional declaró con valor científico cultural en el año 2006 con la siguiente información *“Actas de foros de directores. Se incluyen los acuerdos del sector agropecuario, comités sectoriales agropecuarios locales, Consejos Regionales de Desarrollo. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 50 cms. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.”* También debe verificar las fechas extremas de ambas series documentales en caso de que sean diferentes o que se sea la misma. **2.** Subfondo: Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional. **a.** Serie documental: Expedientes de proyectos de transferencia. Indicar si esta serie documental es la misma serie que se declaró con valor científico cultural en el año 2006 con la siguiente información: *“Expedientes de Proyectos. Presentados por grupos organizados y agricultores para adquirir financiamiento en actividades agropecuarias. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 10 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente los proyectos ejecutados”* en el subfondo Direcciones Regionales. También debe verificar la cantidad y las fechas extremas de ambas series documentales en caso de que sean diferentes o que se sea la misma. **b.** Serie documental: Actas de Comités Técnicos Regionales. Verificar la cantidad. **c.** Serie documental: Plan Sectorial Agropecuario. Indicar si esta serie documental es la misma serie que se declaró con valor científico cultural en el año 2005 en el subfondo Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA) según Informe de valoración n°12-2005. **3.** Subfondo: Agencias de Extensión Agropecuaria. Serie documental: Expedientes de agricultores y organizaciones beneficiarios de la asistencia técnica. Presentar un criterio técnico que permita elegir una muestra de expedientes que refleje las funciones y beneficios que ejecuta las agencias de extensión agropecuaria en cada región del país. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Agricultura y Ganadería que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.4.** Comunicar al señor Luis Alfonso Chacón Coto, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Agricultura y Ganadería; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración documental presentada mediante oficio ACI-08-2018 de 8 de junio del 2018; para el fondo Ministerio de Agricultura y Ganadería; y le informa que se levanta la declaratoria de valor científico cultural de la siguiente serie documental con los votos de los siguientes miembros María Eugenia Hernández Alfaro; Carlos Zamora Hernández; y Luis Alfonso Chacón Coto: -----------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| ***Subfondo*** *Agencia de Extensión Agrícola de Tarrazú. ----------------------------------------* |
| *Correspondencia (la cual tiene incluido otros tipos: planes de trabajo, informes anuales, proyectos y formularios de trámites administrativos. Cantidad: 4 metros. Contenido: Desarrollo agrícola, relación con productores de la región, diversificación de cultivos, reforestación, ayuda técnica y desarrollo social. De la documentación analizada se seleccionó 1.20 m con el material de valor histórico, que mejor refleja los objetivos de la agencia: Dar asistencia técnica y colaborar en la formación de grupos. El material que debe conservarse permanentemente incluye algunas cartas, proyectos, planes de trabajo, informes anuales o semestrales, listas de agricultores y estadísticas. --------------------------------------------------------------------------------------------* |

La señora Natalia Cantillano Mora considera que la serie documental debe ser declarada con valor científico cultural en vista de que “*De acuerdo con lo manifestado por el señor Luis Alfonso Chacón Coto, no se puede descartar que en esta serie documental existan documentos importantes y complementarios a la serie “3.1. Correspondencia” del subfondo “Sección: Jefe de Equipo de Extensión, Planificación, Procesos de Apoyo Administrativo, Dirección Regional (tabla de plazos homóloga)”, razón por la cual la suscrita considera que sería oportuno realizar una declaratoria que complete o complemente la realizada en el subfondo antes mencionado, buscando conservar aquella correspondencia sustantiva relacionada con los Programas Nacionales Sectoriales que refleje las relaciones y acuerdos con los diferentes sectores agropecuarios. Lo anterior, tomando en cuenta la situación que se presenta en el Mag donde muchos de los documentos que recopilan la función sustantiva de la organización se encuentran dispersos en los diferentes niveles de la institución”*. El señor Javier Gómez Jiménez coincide con la señora Cantillano Mora dado que *“según la descripción del contenido de la serie documental, se reflejan parte de la función sustantiva del Mag aplicada en los sitios rurales del país, y atención directa a los productores”*. Enviar copia de este acuerdo al señor Fernando Vargas Pérez, jefatura la Sección: Agencias de Extensión Agropecuaria (tabla de plazos homóloga); y al expediente de valoración documental del Ministerio de Agricultura y Ganadería que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO V. CORRESPONDENCIA ----------------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 8.** Correo electrónico de 19 de diciembre de 2018 suscrito por la señora Rosa Isela Orozco Villalobos, abogada de la Asesoría Jurídica; por medio del cual remitió el boletín judicial nº235 del 18 de diciembre del 2018. En ese boletín se publicaron los siguientes documentos: 1. Circular nº141-2018 Actualización de la tabla de plazos de conservación de documentos del Archivo Criminal. 2. Circular nº142-2018 Actualización de la tabla de plazos de conservación de documentos de la Secretaría General de la Corte. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 8.** Recordar al señor Manuel Sánchez Sánchez, jefe a.i. del Archivo Judicial que mediante acuerdo nº4 de la sesión nº21-2013 celebrada el 26 de junio del 2013, esta Comisión Nacional declaró con valor científico cultural la serie documental *“Actas”* de la Corte Plena y del Consejo Superior. De igual manera, es pertinente comunicarle que mediante resolución CNSED-01-2014, publicada en el Diario La Gaceta n°5 de 08 de enero de 2015, se declararon con valor científico cultural los expedientes de actas de los órganos colegiados. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Poder Judicial que esta Comisión Nacional custodia. ------------------------

**ARTÍCULO 9.** Oficio **DGAN-DG-024-2019** de 1 de febrero de 2019 recibido el mismo día; suscrito por el señor Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; por medio del cual informó que se prorroga el nombramiento de la señora Natalia Cantillano Mora, como Técnica de esta Comisión Nacional; a partir del 2 de febrero del 2019 y hasta el 1 de febrero del 2023. **SE TOMA NOTA.** ---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO VI. ACUERDOS PENDIENTES ----------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 10.** Sesión 27-2018 de 20 de diciembre del 2018**. Acuerdo 3.** *Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); que esta Comisión Nacional conoció el oficio* ***MTSS-CISED-04-2018*** *de 26 de noviembre del 2018; y se solicita aclarar si las dos tablas de plazos del Departamento de PRONAMYPE, corresponden a una misma tabla, de ser así; se deben unir en un solo instrumento, o bien indicar si alguna de esas tablas pertenece a la Unidad de Desarrollo Empresarial, que por error no se haya consignado. Adicionalmente, se informa que se presentaron 11 instrumentos de valoración documental, por lo que se incumple la norma nº 02-2018 de la resolución nº CNSED-01-2018, por lo que se devuelve sin tramitar la valoración parcial del subfondo de la Unidad de Administración de la Deuda. Con respecto al trámite de valoración de tablas de plazos de conservación de documentos; se informa que se mantiene suspendido hasta tanto se aclare la situación de la tabla de plazos del subdondo Departamento de PRONAMYPE.* (oficio CNSED-012-2018 de 29 de enero de 2019). Mediante oficio MTSS-CISED-01-2019 de 7 de enero del 2018 (sic) recibido el 7 de febrero del 2019, suscrito por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); indica lo siguiente: *“…La Tabla de plazos adjunta al correo enviado el 26 de noviembre del 2018, anexo al oficio CISED-04-2018 identificada como “1.8 DESS\_ Unidad Desarrollo empresarial”, corresponde efectivamente a la Unidad de Desarrollo Empresarial, perteneciente al Departamento de PRONAMYPE de la Dirección de Economía Social Solidaria y por error no se consignó en el formulario.”* ---------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 9.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficioMTSS-CISED-01-2019 de 7 de enero del 2018 (sic) recibido el 7 de febrero del 2019, suscrito por la señora Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS); indica lo siguiente: *“…La Tabla de plazos adjunta al correo enviado el 26 de noviembre del 2018, anexo al oficio CISED-04-2018 identificada como “1.8 DESS\_ Unidad Desarrollo empresarial”, corresponde efectivamente a la Unidad de Desarrollo Empresarial, perteneciente al Departamento de PRONAMYPE de la Dirección de Economía Social Solidaria y por error no se consignó en el formulario”*; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Ana Yancy Castillo Chacón, presidente del Cised del MTSS. ----------------------

A las 12:30 horas se levanta la sesión. ---------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**

 **Voto acuerdo n°7.4**

**Javier Gómez Jiménez Luis Alfonso Chacón Coto**

**Vicepresidente Encargado Archivo Central-Mag**

**Voto acuerdo n°7.4 Voto acuerdos n°7.1 y 7.2**

1. En la Tabla de Plazos se indicó: *“Anterior al año 2015, fue denominada la Oficina como Dirección Superior de Operaciones Regionales. Esta oficina ha recibido varias denominaciones, Dirección Superior de Operaciones y posterior Dirección Nacional de Extensión.” --------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-1)
2. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó: ***“Correspondencia:*** *Se debe indicar que la serie documental valorada en el 2006 es la misma serie, por lo que la jefatura en el momento de la firma modificó los periodos y dejando por fuera los señalados, favor tomar los periodos dentro del análisis 1998-2009. Es correspondencia interna y externa.” --------------------* [↑](#footnote-ref-2)
3. Ibíd. *----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-3)
4. Esta serie documental fue declarada con valor científico-cultural en sesión de la CNSED 11-2006 de 19 de julio de 2006 (informe de valoración 32-2006), subfondo Dirección Superior de Operaciones y Coordinación Interinstitucional, con la siguiente información: *“Correspondencia interna y externa. Relacionada con todo tipo de trámite administrativo de índole financiero, contable, legal, técnico agropecuario, sanitario de salud animal, fitosanitario. Fechas extremas: 1998-2006; Cantidad: 8 m. Valor científico-cultural: Conservar permanentemente la de carácter sustantivo vinculada a los Programas Nacionales Sectoriales, a juicio del Jefe de la Unidad y Encargado del Archivo Central.” ---------------------* [↑](#footnote-ref-4)
5. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó: ***“Informes”.*** *Se refiere a los informes recibidos de las gerencias y jefaturas de los departamentos de la Dirección Nacional de Extensión sobre los Planes de trabajo en la materia específica, género, nutrición, elaboración de proyectos, juventud Rural y Desarrollo metodológico. No en todas las administraciones se recibió los informes porque cambiaron las líneas de mando de la Dirección Nacional según cada gobierno.” Es correspondencia interna y externa.” ------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-5)
6. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó: *“Serie N.05 “Manuales” corresponden a la misma serie N.07 Manuales de Extensión, se refiere algunos documentos que versa sobre el abordaje de la extensión agropecuaria,* ***Incluir fechas extremas de 1974-2009*** *por cuanto se posee un ejemplar de Manual de recomendaciones de cultivos agrícolas de Rica, Manual de Conservación de Suelos y Aguas en conjunto con la FAO, 1989, Manual de Normas y Procedimientos para extensión Participativa 1995, Manual de Prácticas a la Metodología de Evaluación de Tierras Ales 1998, La Extensión Agrícola en Costa Rica, su historia, su época, su situación actual y sus perspectivas futuras, autor Luis Bolaños Valerio, con aporte económico del MAG, 2012.” ------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-6)
7. La resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto F. Series documentales que se declaran con valor científico cultural y que se encuentran presentes o son comunes en las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria con valor científico-cultural de los ***“Manuales de procedimientos.*** *Esta serie documental debe ser sometida a conocimiento de la CNSED. Este órgano colegiado determinará el valor científico cultural de los manuales de procedimientos de actividades técnicas especializadas…” ----------* [↑](#footnote-ref-7)
8. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó: *“Serie N.05 “Manuales” corresponden a la misma serie N.07 Manuales de Extensión, se refiere algunos documentos que versa sobre el abordaje de la extensión agropecuaria,* ***Incluir fechas extremas de 1974-2009*** *por cuanto posee un ejemplar de Manual de recomendaciones de cultivos agrícolas de Rica, Manual de Conservación de Suelos y Aguas en conjunto con la FAO, 1989, Manual de Normas y Procedimientos para extensión Participativa 1995, Manual de Prácticas a la Metodología de Evaluación de Tierras Ales 1998, La Extensión Agrícola en Costa Rica, su historia, su época, su situación actual y sus perspectivas futuras, autor Luis Bolaños Valerio, con aporte económico del MAG, 2012.” ------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-8)
9. La resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto F. Series documentales que se declaran con valor científico cultural y que se encuentran presentes o son comunes en las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense, establece la declaratoria con valor científico-cultural de los ***“Manuales de procedimientos.*** *Esta serie documental debe ser sometida a conocimiento de la CNSED. Este órgano colegiado determinará el valor científico cultural de los manuales de procedimientos de actividades técnicas especializadas…” -----------* [↑](#footnote-ref-9)
10. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó: *“Planes Estratégicos” se refiere a planes estratégicos de Extensión, con el aporte de las Gerencias Nacionales, como se abordará a los agricultores para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, grupales, individuales, con capacitación, con visita a fincas, bajo la modalidad de agro cadena que será con visión de valor agregado hasta garantizar el mercadeo de las cosechas etc. Planes Estratégicos de Papa, Planes de Tomate, Planes de Piña, Planes de Café, Planes estratégicos de tubérculos etc. No todas las administraciones lo implementaron, ni todos los gerentes lo entregaron a la oficina en análisis, por falta de claridad en la línea de mando. No se da certeza de su existencia antes del 2010.” -------------------------* [↑](#footnote-ref-10)
11. La resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto B. Áreas de Planificación Institucional de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de los ***“Planes estratégicos especiales.*** *Por ejemplo los Planes de Tecnologías de la Información. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución.”* [↑](#footnote-ref-11)
12. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó: *“Serie documental No. 9 “Informes de fin de programas”, corresponden ellos a informes finales de programas ejecutados por la Dirección no incluidos en el organigrama, como el Programa Sixaola, Fondos de Asistencia Técnica, PFAS, no son anuales, trimestrales o semestrales,* ***son de cierre de programas que han ejecutado por varios años.”*** *----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-12)
13. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: “Valor científico.*”* Asimismo, mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó: *“Serie documental No. 10 “Actas”, corresponde a la reunión del Director Nacional de Extensión Agropecuaria con los Directores de las Regiones de Desarrollo para coordinar con los jefes Departamentales los asuntos de planificación, presupuesto, metas, logros y objetivos y abordaje a los Agricultores, no son libros legalizados incluso corresponden a hojas sueltas, podrían existir años anteriores no verificable.” ------------------------------------* [↑](#footnote-ref-13)
14. La resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Establece la declaratoria con valor científico-cultural de las series documentales que se declaran con valor científico cultural en todos los órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense. *“Actas de órganos colegiados”. ------* [↑](#footnote-ref-14)
15. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: *“- Para la serie documental No 03 “Expedientes de Proyectos de Transferencia”, al mismo debo indicar que corresponden estos a copias de expedientes, que el original de cada uno de los Expedientes de proyectos de transferencia se conservan en la oficina de Planificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería con fecha extrema 2009-2018 en un área denominada Proyectos de transferencia oficina constituida en el año 2011 por recomendación de la Contraloría General de la república. Así las cosas corresponden a la misma serie identificada en el 2006 mediante informe con fechas extremas 1998-2006, quedando las Direcciones de Desarrollo con copias de estos proyectos cuando la fuente de financiamiento corresponde a otra instancia del sector, al mismo tiempo otros expedientes de proyectos los custodia la Fundación* *Fita cori- que corresponden a la misma serie de fondos de transferencia presupuesto MAG- provenientes de la Ley Curbana, del impuesto al combustible para el reconocimiento de beneficio ambiental proyecto, de reconocimiento de beneficio ambiental bosque establecido del Programa de Fomento Agropecuario Sostenible, del Col fase de Cooperación Internacional en calidad de donación, y Funde cooperación asignados a la Región Huetar Norte y Pacífico Central. Los proyectos del Programa de Reconversión Productiva se poseen copias en la Direcciones del Desarrollo, pero el organismo responsable de la Ejecución fue el Consejo Nacional de Producción, Expedientes de Proyectos del Programa del Fideicomiso Agropecuarios que en las Regiones de Desarrollo se encuentran copias, los originales están eran propiedad del Consejo Nacional de la Producción.* ***Por tanto el Comité Institucional solicita se contemple dentro de los periodos de la serie las fechas extremas 2000-2009 que*** *por convicción del Jefe de la Oficina Productora en el momento de la firma modificó por temor a firmar períodos de los cuales no pueda dar fe de su existencia.”* Al respecto, cabe señalar que en el año 2006, en la Tabla de Plazos de la Secretaría de Planificación Sectorial del Ministerio de Agricultura y Ganadería, esta serie documental no fue incluida, razón por la cual, no fue declarada con valor científico-cultural. ------------------------------------- [↑](#footnote-ref-15)
16. En sesión de la CNSED 11-2006 de 19 de julio de 2006 (informe de valoración 32-2006), se declaró con valor científico-cultural en el subfondo Direcciones Regionales, la siguiente serie documental: *“Expedientes de Proyectos. Presentados por grupos organizados y agricultores para adquirir financiamiento en actividades agropecuarias. Fechas extremas: 1998-2005. Cantidad: 10 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente los proyectos ejecutados.” ---------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-16)
17. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: *“- Para la serie documental No 04 “Actas de Comités Técnicos Regionales” COTER (original y copia): debo indicar que la serie documental es la misma denominada como actas de Comisiones en el año 2006 que su descripción fue incompleta, pues a pesar de no corresponder directamente a procesos de las Direcciones Regionales es instrumento básico para la toma de decisiones técnicas agropecuarias de cada Región. Estos instrumentos corresponden según la Ley FODEA a funciones de control dadas a la Secretaría de Planificación Sectorial Agropecuaria dentro de la Línea de Consejo Nacional Agropecuario (CAN), Comité Técnico Sectorial COTECSA y los Comités Técnicos Regionales (COTER), y los Comités Técnicos Agropecuarios Locales (Agencias). Donde los Directores Regionales como representantes del Señor Ministro en la Región, lidera el Sector Agropecuario en la Región de Desarrollo. Estos comités están integrados por los Directores Regionales de las Instituciones del Sector en la Región. En el momento de la firma el periodo de las fechas extremas fue modificado por la oficina productora por temor a asumir responsabilidad de periodos fuera de su alcance,* ***ruego a la Comisión incluir a esta misma serie las fechas extremas de 1988-2009 y contemplarlo como una sola serie, de igual forma declarada.*** [↑](#footnote-ref-17)
18. El señor Luis Alfonso Chacón Coto indica en la sesión n°02-2019 que son ocho regiones y que la cantidad es aproximada. -------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-18)
19. En sesión de la CNSED 11-2006 de 19 de julio de 2006 (informe de valoración 32-2006), se declaró con valor científico-cultural en el subfondo Direcciones Regionales, la siguiente serie documental: *“Actas de comisiones. Incluyen los acuerdos de comités sectoriales agropecuarios locales y consejos regionales de desarrollo. Fechas extremas: 1988-2000. Cantidad: 6 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.”* -Además, la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Establece la declaratoria con valor científico-cultural de las series documentales que se declaran con valor científico cultural en todos los órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense. *“Actas de órganos colegiados”. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-19)
20. En la resolución CNSED-01-2016, norma 01.2016 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°154 de jueves 11 de agosto del 2016, punto B. Establece la declaratoria con valor científico-cultural de las series documentales que se declaran con valor científico cultural en todas las Oficinas de Prensa; Relaciones Públicas; Comunicación o Protocolo de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense. ***“Memorias Institucionales”.*** *-------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-20)
21. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: *“****Para la serie documental No 18 “Informes”*** *el documento debe ser original y o copia, a la pregunta que otras oficinas tienen copia, debo indicar que según la línea de mando y la trazabilidad debería ser el original para la Dirección Nacional de Extensión; esta oficina verificó que el archivo de gestión de la Dirección Nacional no los reciben completos, la oficina de Planificación estuvo recibiendo copia, para la consolidación del Informe del Plan Nacional de Desarrollo y el Informe Semestral al Ministerio de Hacienda, Ministerio de Planificación, lo cierto es que con esta serie se ha generado en la Institución un proceso de informalidad con la producción electrónica y envío de los documentos, donde muchos han sido enviados sin las formalidades que debe constituir un documento original y legal y se están haciendo gestiones para enderezar el proceso y la formalidad de producción y entrega a la oficina correspondiente según la línea de mando. Los mismos corresponden a Informes trimestrales, semestrales y anuales del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo o POI y ejecución de presupuesto. La Unidad de Archivo Institucional posee ejemplares no así las series completas que no han llegado por la línea natural de transferencia. Debe ampliarse la serie a Informes Trimestrales e Informes Semestrales, si no fuera posible no se subdividirá la serie.” ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-21)
22. La resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto B. Áreas de Planificación Institucional de las instituciones, establece la declaratoria con valor científico-cultural de los ***“Evaluaciones.*** *Los informes de evaluación anual de los planes de corto, mediano, y largo plazo; de los planes especiales y de los informes de control interno incluyendo la evaluación presupuestaria y las modificaciones al presupuesto. Deben contener la aprobación del órgano superior de la institución.” -------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-22)
23. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: *“Para la serie documental No 04 “Actas”. Se refiere a los Comités Técnicos locales, debo indicar que no se refiere a la serie valorada en las Direcciones Regionales, estas son conocidas como “Coseles” Comités Sectoriales Locales y de igual es manejado por los Agentes de Extensión, en ciertas regionales el comité técnico los integran tres o más agencias con los representantes del Sector local de las otras instituciones, la serie la administra el Agente de extensión, donde se plasma los acuerdos locales sobre aprobación de proyectos, coordinación interinstitucional, coordinación para emergencias de cambio climático, coordinación con problemas sanitarios etc. A pesar de ser órgano colegiado dichos libros aún el Archivo Institucional no logra convencer a la entidad de su legalización ante la auditoría interna. Solicita este Comité Institucional se incluya la fecha extrema para esta serie documento incluir en la fecha extrema 1995-2017.” --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-23)
24. En sesión de la CNSED 11-2006 de 19 de julio de 2006 (informe de valoración 32-2006), se declaró con valor científico-cultural en el subfondo Direcciones Regionales, la siguiente serie documental: *“Actas de comisiones. Incluyen los acuerdos de comités sectoriales agropecuarios locales y consejos regionales de desarrollo. Fechas extremas: 1988-2000. Cantidad: 6 m. Valor científico-cultural: Sí. Conservar permanentemente.”* -Además, la resolución CNSED-01-2014, norma 01.2014 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°5 de jueves 8 de enero del 2015, punto A. Establece la declaratoria con valor científico-cultural de las series documentales que se declaran con valor científico cultural en todos los órganos superiores o colegiados de las instituciones que conforman el Sector Público Costarricense. *“Actas de órganos colegiados”. --------------------------------------------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-24)
25. En la columna de “Observaciones” de la Tabla de Plazos se indicó: *“En la oficina mientras exista el agricultor u organización”.* Además, mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: *“Para la serie documental No 10 “Expedientes de Agricultores y Organizaciones beneficiarios de la Asistencia Técnicas” (Original sin copia) y No 11 “Expedientes de beneficiarios por programas eventuales (Organizaciones o productores). Estos expedientes corresponden al registro por excelencia de la labor sustantiva del Ministerio en materia de Extensión agropecuaria, cuyo contenido debería ser expedientes por agricultor, con diagnóstico de la finca, análisis de suelo, Plan de manejo de finca con proyección a varios años, calendarización de visitas, hojas de visita a finca con recomendaciones, informes de avance, o baja del productor. La diferencia entre expediente de agricultor y atención a organizaciones consiste en que al agricultor se le brinda una asistencia personalizada y las organizaciones consiste en expedientes de asistencia pero bajo la modalidad de capacitaciones grupales a cooperativas, asociaciones, grupos organizados, denominados en los años 1995 Centros Agrícolas Básicos, posterior a ello en años 2007 denominados Expedientes de Agro cadenas manejado por producto y grupos productores ejemplo de tomate, donde se abordaban los temas desde su cultivo, manejo del cultivo, cosecha, mercadeo. De los expedientes de organizaciones eventuales los agentes los conocen como agricultores ocasionales que se le da asistencia técnica en ese período, pues indica que el presupuesto asignado establece cada año una meta de aproximadamente 340 agricultores con asistencia técnica con indicadores, a lo que en promedio sería unos 40 por Agencia, los otros agricultores serían los ocasionales que se le brinda ayuda de boleta para beneficio del Riteve, certificaciones para exoneración de impuesto si se encuentra registrado en el sistema denominado Pympa como agricultor.* ***La Unidad de Archivo Institucional en la labor de inspección de Archivos Regionales, logró determinar que hasta 2017 en muchas Agencias de extensión del país no se estaba dando seguimiento a la constitución de los expedientes con todo su contenido, sino que en algunos casos se limitaba a conservar las boletas de visita y de igual forma en un******taller regional al Archivista le indicaron que no existían sobrantes de expedientes concluidos porque se había estado dando asistencia técnica a los mismos agricultores durante cuarenta años.”*** *------------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-25)
26. Ibíd. -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- [↑](#footnote-ref-26)
27. Mediante oficio CISED-02-2018 de 4 de setiembre de 2018, el CISED del MAG indicó lo siguiente: *“Para la serie documental No 16 “Censos”, estos corresponden a la misma serie anotada en la sesión del 11-2006 del 19 de julio del 2006, informe de Valoración 32-2006, estos censos son esporádicos en las agencias. Los mismos censos no se encuentran en el cnp posiblemente sea el insumo para la generación del Censo Agropecuario de las Gerencias Nacionales. Por lo que este comité solicita considerar la condición de valor científico cultural sobre esta serie.” ------------------------------------------------------------------* [↑](#footnote-ref-27)