**ACTA nº. 03-2018.** 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 de 9 de febrero de 2018; 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 la Comisión; Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional y secretaria de la comisión; Carlos Zamora Hernández, historiador; Paola Carvajal Zamora, encargada del Archivo Central de la Junta de Protección Social; Jorge Carmiol Ulloa, encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda; Sara Alfaro Espinoza, encargada del Archivo Central de la Dirección General de Migración y Extranjería; y Jenny Mairena Chavez, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Bagaces. También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) quien levanta el acta; Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional, y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, designada para el análisis de las tablas de plazos presentadas por el Comité Institucional del Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería. -----------------------------

**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° 02-2018 de 26 de enero del 2018. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n° 02-2018 de 26 de enero del 2018. Se deja constancia de que la señora Paola Carvajal Zamora, encargada del Archivo Central de la Junta de Protección Social; y el señor Jorge Carmiol Ulloa, encargado del Archivo Central del Ministerio de Hacienda; aprueban el acta con respecto a la deliberación y acuerdos que se tomaron en su presencia y relacionados con las instituciones que representan. **ACUERDO FIRME.** ------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **MUPA-CISED-01-2018** de 24 de enero del 2018 recibido el 6 de febrero del 2018, suscrito por la señora Natalia Solano Sánchez, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Paraíso; por medio del cual presenta **10** tablas de plazos de conservación de documentos con **117** series documentales. Los subfondos presentados a valorar son: Proceso Saneamiento Ambiental (Servicios Comunales); Acueducto Municipal; Unidad Técnica de Gestión Vial; Oficina de Construcción (Ingeniería); Oficina de Construcción (Ingeniería); Oficina de la Mujer; Cementerio Municipal de Paraíso; Planificación Urbana; Biblioteca Pública; y Escuela de Música. -------------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **MUPA-CISED-01-2018** de 24 de enero del 2018 recibido el 6 de febrero del 2018, suscrito por la señora Natalia Solano Sánchez, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Paraíso; por medio del cual presenta **10** tablas de plazos de conservación de documentos con **117** series documentales; 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 Natalia Solano Sánchez, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de Paraíso. **ACUERDO FIRME**. ------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 4.** Análisis del informe de valoración IV-002-2018-TP. Asunto: tablas de plazos de conservación de documentos. Fondo: Dirección General de Migración y Extranjería (DGME). Convocada: la señora Sara Alfaro Espinoza, encargada del Archivo Central de la DGME. Hora: 9:00 a.m. Se deja constancia que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:00 horas ingresan las señoras Alfaro Espinoza y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, designada para el análisis de las tablas de plazos presentadas por el Comité Institucional del Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME), quien procede con la lectura del informe de valoración. Se destacan las siguientes consideraciones: *“3.1 Mediante oficio N° CNSED-377-2017 de 13 de diciembre de 2017, se solicitó al CISED de la Dirección General de Migración y Extranjería, aclarar dudas relacionadas con aspectos de fondo de algunas series documentales consideradas posible valor científico cultural. 3.2 El oficio de aclaraciones se comunicó a la señora Sara Alfaro Espinoza, Secretaria del CISED y Encargada del Archivo Central de la Dirección de Migración y Extranjería mediante correo electrónico de 13 de diciembre de 2017. Sin embargo, en respuesta de este correo la señora Alfaro Espinoza, realizó la siguiente solicitud: “…manifiesto que esa información llega dos días antes del cierre de nuestra Institución con motivo de las vacaciones colectivas de fin de año. En lo personal salgo mañana 14 de diciembre y regreso el 15 de enero de 2018, Dios mediante. En la página web de la DGME aparece anunciado el cierre institucional y horario de atención especial de algunas oficinas. Solicito por favor se tome en cuenta como días hábiles de respuesta al oficio CNSED-377, a partir del 15 de enero de 2018.”   En atención de lo anterior, la señora Natalia Cantillano Mora, Secretaria de la CNSED, responde lo siguiente: “…le informamos que en atención a su solicitud de prórroga, su nuevo plazo para contestar a las observaciones efectuadas mediante oficio CNSED-377-2017 vence el próximo 31 de enero de 2018. Si su respuesta se recibe posterior a esta fecha nos veremos obligados a archivar el trámite, el cual podrá presentar de nuevo cuando haya subsanado la información requerida.” 3.3 Posteriormente, mediante oficio Nº 001-01-2018 de 31 de enero de 2018, la señora Sara Alfaro Espinoza, Secretaria del CISED de la DGME, remite el acta de la sesión 1-2018 de dicho CISED, señalando cuatro acuerdos tomados por este órgano colegiado relacionados con la solicitud de aclaraciones del presente trámite, por lo que se recomienda leer el acta adjunta a dicho oficio.”-------------*

La señora Alfaro Espinoza comenta que, por la falta de personal en el Archivo Central de la DGME, ha sido muy difícil la elaboración de las tablas de plazos de conservación de documentos de la institución. Ante esta situación, la DGME asignó recursos para la contratación externa cuyo primer resultado es la presentación de estas primeras diez tablas de plazos. Asimismo, comenta que existe mucha documentación ubicada en empresas privadas de custodia y el Archivo Central no tiene acceso a las instalaciones donde se custodian los documentos. La empresa contratada para la elaboración de las tablas de plazos tampoco tuvo acceso a las instalaciones de la empresa de custodia, solamente tuvo acceso a un inventario que fue facilitado por la empresa en un disco compacto. Esta es la razón por la cual el Cised no pudo brindar las respuestas a las consultas realizadas en el oficio CNSED-377-2018 de 2017 de 13 de diciembre del 2017 La empresa contratada para la elaboración de las tablas de plazos también tuvo acceso a la documentación que se encuentra en los archivos de gestión de la DGME. Por otro lado, comenta que, con la información contenida en las tablas de plazos, el Archivo Nacional puede rescatar los documentos que considere de valor científico cultural. Finalmente indica que requiere mayor plazo para dar respuesta al oficio citado. La señora Natalia Cantillano Mora comenta que tomar decisiones sobre información incierta es una alta responsabilidad para la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), y que de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202 y su reglamento ejecutivo, el Cised tiene el deber de facilitar la información necesaria y las aclaraciones que esta CNSED le solicite para determinar el valor científico cultural de los documentos. Asimismo, al existir falta de información se corre el riesgo de emitir declaraciones de valor científico cultural a series o tipos documentales que eventualmente no lo tengan o viceversa. Adicionalmente, enfatiza que el rescate de documentos se puede hacer de diferentes formas, por ejemplo, realizar la solicitud de documentos que se encuentran incorporados en las diversas resoluciones emitidas por esta CNSED. El señor Javier Gómez Jiménez indica que coincide con el criterio externado por la señora Cantillano Mora. La señora Carmen Campos Ramírez comenta que en las tablas de plazos de conservación de documentos incorporadas en el informe de valoración IV-002-2018-TP se pueden dar por conocidas las series o tipos documentales que se encuentran en las resoluciones de declaratorias generales e informar a los jerarcas sobre los faltantes, a fin de rescatar el esfuerzo que realizó la DGME, haciendo énfasis en que se debe responder a las consultas que plantea esta Comisión Nacional. En concordancia con lo expresado por la señora Campos Ramírez, la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos propone a los miembros brindar un plazo prudencial para que el CISED de la DGME responda al oficio CNSED-377-2017 de 13 de diciembre de 2017 y posteriormente se conozca el informe de valoración documental Nº IV-02-2018-TP en conjunto con las respuestas que facilite dicho órgano colegiado. -------------------------------

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Sara Alfaro Espinoza, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y encargada del Archivo Central de la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME); que esta Comisión Nacional excepcionalmente le otorga como plazo improrrogable un mes calendario, contado a partir del recibo de este acuerdo, para dar respuesta al oficio CNSED-377-2018 de 2017 de 13 de diciembre del 2017. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración de la DGME que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** --

**ARTÍCULO 5.** Análisis de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio **MB-CISED-02-2017** de 7 de diciembre del 2017; suscrito por el señor William Guido Quijano, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Bagaces. Convocada la señora Jenny Mairena Chevez, encargada del Archivo Central de esa municipalidad. Hora: 10:15 a.m. Se deja constancia que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 10:25 horas ingresa la señora Mairena Chevez y el señor Javier Gómez Jiménez procede con la lectura de la valoración parcial. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 5.** Comunicar al señor William Guido Quijano, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Municipalidad de Bagaces; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio MB-CISED-02-2017 de 7 de diciembre del 2017 recibido el 12 de diciembre del 2017, para el fondo: Municipalidad de Bagaces; subfondos: Tesorería y Administración Tributaria; y le informa que **NINGUNA** de las series documentales sometidas a valoración fue declarada con valor científico cultural. En consecuencia, estas series pueden ser eliminadas cuando finalice la vigencia administrativa y legal establecida por el Cised de la Municipalidad de Bagaces de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamento Ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Griselda Chaverri, jefe de Tesorería; al señor Abdel Caravaca Villegas, jefe de Administración Tributaria; y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Bagaces que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------------------------------

**CAPITULO IV. CORRESPONDENCIA. ----------------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 6.** Oficio AC-001-2018 de 25 de enero del 2018 recibido ese mismo día, suscrito por la señora Guiselle Chavarría Loría, encargada del Archivo Institucional de la Defensoría de los Habitantes y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa institución; por medio del cual realiza la siguiente consulta: *“Desde su creación en el año 1995, el Archivo Central de la Defensoría de los Habitantes, en cumplimiento con la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202, del 24 de Octubre de 1990, elaboró en el año 2000 sus primeras Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos, No. 21-99 e Informe No. 09-2001, sin embargo a la fecha estas tablas de plazos no han sido actualizadas y por cumplimiento a la Ley se inició desde el año pasado la actualización y elaboración de las nuevas tablas de Plazos de la Defensoría de los Habitantes, las cuales se presentaron en Noviembre del 2016 pero las mismas se devolvieron mediante el Oficio No. CNSED-056-2017 con el fin de ampliar la información con respecto a ciertos tipos documentales y en especial con el fin de conocer la ubicación y custodia de los documentos de valor científico-cultural de la Defensoría. Es importante mencionar que el Archivo Central de la institución ha tomado la decisión de elaborar en forma normal sus Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos y presentarlas para su aprobación por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, labor que realizaremos en los próximos meses con carácter de urgente. En la actualidad, el Archivo Central tiene una documentación que se conservó en una bodega y que no fue posible eliminar debido a que las Tablas de Plazos no se habían actualizado, sin embargo se realizó una valoración de la misma y toda la información que se custodia es del año 1995 al año 2010, también se verificó que ninguno de los tipos documentales que se encuentran en esta bodega son de valor científico-cultural y si se encuentran incluidos en las antiguas Tablas de Plazos de la institución. Debido a la situación anterior y con el fin de descongestionar el Archivo Central, le solicitó en forma muy respetuosa se nos informe si las antiguas Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos de la Defensoría podrían utilizarse para la eliminación de esta documentación, o se me instruya cual sería el procedimiento correcto a seguir con el fin de eliminar este acervo documental y poder descongestionar el Archivo Central de la Defensoría de los Habitantes. Es importante destacar, que todos los tipos documentales, considerados de carácter científico-cultural de la institución, se encuentran debidamente custodiados en el Archivo Central de la institución, y debido al incremento considerado de las solicitudes de intervención o expedientes los cuales se conservan desde el año 1993 hasta la actualidad, se mantienen custodiadas en un Servicio de Almacenaje de Documentos de la Empresa ACCESS, empresa contratada para brindarle las mejores condiciones a este acervo documental considerado de carácter esencial para la institución.”* --------------------

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Guiselle Chavarría Loría, encargada del Archivo Institucional de la Defensoría de los Habitantes y presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa institución; que esta Comisión Nacional conoció el oficio AC-001-2018 de 25 de enero del 2018 por medio del cual se realizan diversas consultas sobre la vigencia y presentación de tablas de plazos de conservación de documentos ante este órgano colegiado. En este sentido se le informa que al ser la Defensoría de los Habitantes una institución que pertenece al Poder Legislativo, y a la luz de los criterios de la Procuraduría General de la República, no están obligadas a consultar, cada vez que necesiten eliminar documentos a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, al ser esta comisión un órgano del Poder Ejecutivo. No obstante, esto no exime a la Defensoría de los Habitantes de elaborar o actualizar sus tablas de plazos de conservación de documentos y cualquier otro instrumento que facilite la valoración documental en la organización. De igual manera, es importante que recordar que deben tener presente que no pueden eliminar documentos que hayan sido declarados por la CNSED como de valor científico cultural, ya sea de manera directa, a través de la presentación de las tablas de plazos de la Defensoría de los Habitantes, o por resoluciones generales que esta Comisión Nacional ha emitido desde el año 2014. Ahora bien, el artículo 26 del Reglamento Ejecutivo (Decreto Ejecutivo n° 40554-C) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos n° 7202, establece: “*Actualización de Tablas de Plazos de Conservación.**Las Tablas de Plazos deben someterse a una revisión, tanto del CISED, como de la CNSED, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: a-. Producción de nuevos tipos o series documentales. b-. Cambios sustanciales en las funciones de las unidades que conforman la estructura organizativa. c-. Cambios en la estructura orgánica del ente productor. d-. Variaciones en los soportes de la información o de los plazos de vigencia administrativa y legal de los tipos o series documentales que cuentan con declaratoria de valor científico cultural. e-. Cuando el CISED, lo considere necesario.”* Por lo tanto, la Defensoría de los Habitantes puede remitir a la CNSED las tablas de plazos actualizadas si el Cised de la institución considera que se presenta alguno de los criterios mencionados en el artículo transcrito; de lo contrario el Cised debe analizar la pertinencia de aplicar las tablas de plazos que fueron elaboradas en el año 2000. Lo anterior de acuerdo con los deberes de coordinación que deben existir entre el Poder Central y los entes públicos descentralizados que permite una relación de sometimiento voluntario de las instituciones con autonomía que deseen encontrar orientación en materia archivística del órgano rector. La Procuraduría General de la República establece que este sometimiento voluntario no puede atentar contra la autonomía de los entes públicos, pues son ellos los que han puesto en consideración del Archivo Nacional un tema específico. Por ello, estas instituciones deberán respetar los procedimientos y requisitos que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos ha establecido para atender y tramitar las solicitudes de valoración. Finalmente, es importante tomar en cuenta que los dictámenes emitidos por la Procuraduría General de la República reiteran que la CNSED, es el único órgano competente para determinar el valor científico y cultural de los documentos, ya que esa competencia le ha sido asignada de manera exclusiva por la ley, en tutela del patrimonio histórico cultural como bien de la Nación. Por lo tanto, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, está facultada para emitir normativa técnica general y recomendaciones para todos los entes públicos indicados en el artículo 2 de la Ley n°7202 y tales entes deben adecuar sus regulaciones internas a dicha normativa técnica general. **ACUERDO FIRME.** --------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 7.** Oficio TES-04-2018 de 29 de enero del 2018 recibido ese mismo día, suscrito por la señora Irma Navarro Serrano, funcionaria de la Tesorería Municipal de la Municipal de El Guarco; por medio del cual consulta: “*La Municipalidad de El Guarco desde el año 1999 tiene en custodia una cantidad de timbres municipales en denominaciones con valores desde un colón hasta quinientos colones los que no se utilizan desde el año en mención dado la disposición del Registro Nacional de implementar el entero como medio de pago. Es por esta razón que por recomendación del Departamento Legal de esta Municipalidad, y a sabiendas que los timbres en físico no tienen valor comercial, se les solicita si es procedente efectuar la eliminación o si por el valor científico cultural tendrían que ser trasladados a formar parte del Patrimonio Científico Cultural de Cota Rica. Importante es mencionar que ésta Municipalidad cuenta con (sic: un) espacio físico no muy amplio que recientemente se construyó para el archivo municipal, sin embargo no se tiene ningún profesional para la administración del mismo.”*

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Irma Navarro Serrano, funcionaria de la Tesorería Municipal de la Municipalidad de El Guarco, que esta Comisión Nacional conoció el oficio TES-04-2018 de 29 de enero del 2018 recibido ese mismo día, por medio del cual consulta si los timbres municipales que custodia esa municipalidad deben ser trasladados a formar parte del patrimonio científico cultural de Costa Rica. En este sentido se le informa que esta Comisión Nacional considera que los timbres municipales no constituyen un documento de archivo que se produzcan en el ejercicio de una función municipal; pues como usted bien lo mencionada en el oficio de cita, los timbres representan un valor comercial o monetario para el ente municipal. Por tanto, no constituyen un bien patrimonial con valor para la ciencia y la cultura; y es competencia de esa municipalidad el procedimiento que determine para su eliminación. **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Oficio sin número de fecha 29 de enero del 2018 recibido el 2 de febrero del 2018, suscrito por la señora Laura Espinoza Rojas, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Universidad Técnica Nacional (UTN); por medio del cual se transcribió el acuerdo nº 06-2018 tomado por ese Cised en la sesión ordinaria nº 1-2018 celebrada el 16 de enero del corriente, que establece *“Enviar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos las TPCD de las instituciones fusionadas que hoy conforman la UTN, con el fin de contar con el criterio de ese órgano colegiado para otorgar valor científico-cultural a los documentos producidos por los antiguos colegiados parauniversitarios.”*--------------------------------------

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Laura Espinoza Rojas, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Universidad Técnica Nacional (UTN); que esta Comisión Nacional conoció el oficio sin número de fecha 29 de enero del 2018 recibido el 2 de febrero del 2018; por medio del cual se transcribió el acuerdo nº 06-2018 tomado por ese Cised en la sesión ordinaria nº 1-2018 celebrada el 16 de enero del corriente; y le agradece la confianza que demuestran en esta Comisión Nacional al decidir remitir las tablas de plazos de conservación de documentos de las instituciones fusionadas y que actualmente conforman la UTN. **ACUERDO FIRME.** ----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.** Copia del correo electrónico de fecha 6 de febrero del 2018 suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, coordinadora de la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos; por medio del cual da la siguiente respuesta a la señora Nancy Granados Peraza, funcionaria de la Unidad Archivo Central Institucional del Instituto Nacional de Aprendizaje: *“En atención a su consulta que indica: “(…), según me indican acá en la institución, la Dirección General del Archivo Nacional (desconozco específicamente de donde), prohibió o indicó que el INA no puede presentar más valoraciones parciales”, me permito informarle que mediante oficio CNSED-315-2017 de 07 de setiembre de 2017 se le informó a la entonces Presidente del CISED y encargada del Archivo Central del INA lo siguiente: “Por este medio le comunico que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos recibió su oficio CISED-1-2016 de 05 de julio de 2016, acompañado de la solicitud de análisis de 1 tabla de plazos de conservación de documentos correspondiente al Subfondo: Gerencia General. Esta solicitud fue conocida por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) en la sesión N° 24-2016 de 29 de julio de 2016, se registró con el número de trámite de valoración 029-2016. Asimismo, se acordó asignar a un profesional para la revisión, análisis y preparación del informe correspondiente. Sin embargo, una vez realizada la revisión de los documentos aportados, se determinó que este trámite incumple con el requisito Nº 4. establecido en el “Instructivo para la elaboración de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos y/o Valoraciones Parciales", el cual indica que: “4. Las tablas de plazos de conservación de documentos deben presentarse en estricto orden jerárquico, iniciando con las dependencias de mayor rango.” Asimismo, se incumple con lo establecido en la resolución N° CNSED 01-2011 que establece que: “La presentación de las Tablas de plazos de conservación de documentos debe realizarse en estricto orden jerárquico; es decir de los niveles jerárquicos superiores a los niveles inferiores, de conformidad como se representa en el organigrama institucional vigente y aprobado. Esta norma va dirigida a todas las Institucionales del Sistema Nacional de Archivos (Gobierno Central, instituciones descentralizadas, municipalidades, bancos estatales, etc.)”. Lo anterior se debe a que, los dos subfondos que anteceden jerárquicamente a la Gerencia General, carecen de tablas de plazos de conservación de documentos vigentes. Por lo tanto, se procede a archivar el presente trámite, hasta que el CISED del INA remita las tablas de plazos de conservación de documentos correspondientes a los subfondos: Junta Directa y Presidencia Ejecutiva.” Como podrá ver, en esta comunicación no se prohibió en ninguna manera la presentación de tablas de plazos, solo se solicitó se efectuara respetando los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. De igual manera, al ser el Instituto Nacional de Aprendizaje una institución con autonomía administrativa, a la luz de los criterios de la Procuraduría General de la República, no están obligadas a consultar, cada vez que necesiten eliminar documentos a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, al ser esta comisión un órgano del Poder Ejecutivo. No obstante, esto no exime a esas instituciones de elaborar tablas de plazos de conservación de documentos y cualquier otro instrumento que facilite la valoración documental en la organización. De igual manera, es importante que estas instituciones tengan presente que no pueden eliminar documentos que hayan sido declarados por la CNSED como de valor científico cultural. Sin embargo, si lo desea el Instituto Nacional de Aprendizaje puede consultar a la CNSED sobre la eliminación de documentos. Esto de acuerdo con los deberes de coordinación que deben existir entre el Poder Central y los entes públicos descentralizados que permite  una relación de sometimiento voluntario de las instituciones con autonomía que deseen encontrar orientación en materia archivística del órgano rector. La Procuraduría General de la República establece que este sometimiento voluntario no puede atentar contra la autonomía de los entes públicos, pues son ellos los que han puesto en consideración del Archivo Nacional un tema específico. Por ello, estas instituciones deberán respetar los procedimientos y requisitos que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos ha establecido para atender y tramitar las solicitudes de valoración. Finalmente, es importante tomar en cuenta que los dictámenes emitidos por la Procuraduría General de la República reiteran que la CNSED, es el único órgano competente para determinar el valor científico y cultural de los documentos, ya que esa competencia le ha sido asignada de manera exclusiva por la ley, en tutela del patrimonio histórico cultural como bien de la Nación. Por lo tanto, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, está facultada para emitir normativa técnica general y recomendaciones para todos los entes públicos indicados en el artículo 2 de la Ley n°7202 y tales entes deben adecuar sus regulaciones internas a dicha normativa técnica general. Razón por la cual, las normas que ha emitido hasta la fecha la CNSED, se encuentran en apego a lo indicado por la Procuraduría.”* **SE TOMA NOTA.** ----------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 10.** Oficio AC-OF-011-2018 de 1 de febrero del 2018 recibido el 7 de febrero del 2018, suscrito por la señora María José Villalta Villalobos, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia; por medio del cual informa la integración del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa municipalidad. Asimismo, solicita que se reactive el trámite de valoración documental presentado por medio del oficio CISED-OF-002-2017. -------------------------------------------

**ACUERDO 9.1.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del oficio AC-OF-011-2018 de 1 de febrero del 2018 recibido el 7 de febrero del 2018, suscrito por la señora María José Villalta Villalobos, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia; por medio del cual informa la integración del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa municipalidad, para que registre la información en el correspondiente control. **ACUERDO FIRME.** ------------------------------------------------------

**ACUERDO 9.2.** Comunicar a la señora María José Villalta Villalobos, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, que esta Comisión Nacional conoció el oficio AC-OF-011-2018 de 1 de febrero del 2018, recibido el 7 de febrero del 2018; y le informa que debe presentar de nuevo el trámite de valoración documental que se remitió mediante oficio CISED-OF-002-2017, debidamente actualizado; a fin de darle continuidad a la solicitud de valoración documental. **ACUERDO FIRME.** ------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 11.** Copia del oficio CNSED-31-2018 de 8 de febrero del 2018, por medio del cual la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de esta Comisión Nacional, remite al Departamento de Conservación cuatro tomos de actas del período 2010-2011, para su digitalización. **SE TOMA NOTA.** -------------------------------------------------------------------------

A las 11:30 horas se levanta la sesión. ---------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**