**ACTA nº. 04-2018.** 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 23 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; Sara Alfaro Espinoza, encargada del Archivo Central de la Dirección General de Migración y Extranjería; y Guillermo Alvarado Pérez, encargado del Archivo Central del Instituto Costarricense de Electricidad. También asiste: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) quien levanta el acta. Ausente con justificación: Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional; y Jenny Mairena Chavez, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Bagaces. --------------------------------------------------------------------------------------------------

**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° 03-2018 de 9 de febrero del 2018. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n° 03-2018 de 9 de febrero del 2018. Se deja constancia de que la señora Sara Alfaro Espinoza, encargada del Archivo Central de la Dirección General de Migración y Extranjería; no aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdo que se tomó en su presencia y relacionado con la institución que representa, de acuerdo con el siguiente razonamiento: *“Yo, Sara Alfaro Espinoza, encargada del Archivo Central y secretaria de CISED, de la Dirección General de Migración y Extranjería, presento razonamiento de voto por no firmar en el acta n°03-2018, artículo 4, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED), del 09 de febrero de 2018 y visto en la sesión n°04-2018, del 23 de febrero de 2018.* ***Razones*** *1) Considero que el acta presenta omisiones de información importantes para el CISED. 2) Contiene narraciones innecesarias de información sensible para la Institución “aspecto de imagen” 3) Considero que el contenido del artículo 4 del acta es parcialmente fiable.* ***Argumentos*** *1.1) La solicitud de valoración de las tablas de plazos de la DGME fue presentada mediante oficio CISED-007-08-2017, fechado el 07 de agosto de 2017 y entregado en la Dirección General del Archivo Nacional el 14 de agosto de 2017, información omitida en el artículo 4 de la sesión acta n°03-2018. 1.2) El 23 de enero de 2018, la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) avisó al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) que en atención a la solicitud de prórroga del 13 de diciembre de 2017, el nuevo plazo vencía el 31 de enero de 2018, para dar respuesta a las observaciones efectuadas en el oficio CNSED-377-2017. Además, informó que si la respuesta se recibía posterior a esa fecha, se verían obligados a archivar el trámite. Para CISED es importante que la fecha “23 de enero de 2018” aparezca en el contexto informativo del artículo 4, acta n°03-2018. Primero, porque se trata de un plazo de seis días hábiles para investigar y contestar 145 preguntas, notificado el 23 de enero de 2018 con término al 31 de enero de 2018. Segundo, si bien se informó sobre la posibilidad de volver a presentar nueva solicitud de valoración cuando se subsane la información requerida, sabemos por experiencia, que a la CNSED le toma su tiempo atender las solicitudes de valoraciones de las tablas de plazos de conservación de documentos. Por ejemplo, CISED presentó la solicitud de valoración de las primeras 10 tablas el 14 de agosto de 2017 y hasta el 13 de diciembre de 2017 recibió el oficio CNSED-377-2017 (10 páginas) donde la CNSED le solicitó dar respuestas a las aclaraciones relacionadas con series documentales para el informe de valoración IV-002-2018-TP. 1.3) Asimismo, el 31 de enero de 2018, CISED entregó tres documentos a la CNSED:* ***a)*** *el oficio CISED-001-01-2018,* ***b)*** *un Acta N°1-2018 de CISED y* ***c)*** *un informe parcial (cuadro) con respuestas y comentarios de la encargada del Archivo Central, sobre el oficio CNSED-377-2017. No obstante, en la redacción del acta n°03-2018, artículo 4, se mencionó el recibido de los documentos a) y b) pero no así el documento c). Esa acción la considero incorrecta por cuatro motivos: 1) La señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional que realizó el estudio técnico de valoración de las tablas de plazos de la DGME, explicó en esa sesión del 09 de febrero, que ella estaba en desacuerdo con las respuestas y los comentarios del documento y aclaró las razones del por qué sus preguntas. 2) Varios miembros de la CNSED opinaron sobre el tema. 3) Por otra parte, fui convocada a la sesión del 23 de febrero de 2018 para firmar el acta n°03-2018 y previo a la fecha de esa sesión, con el visto bueno de los miembros del CISED envié por correo electrónico una propuesta de modificación (borrador) de la versión original al artículo 4. 4) Asimismo, en la sesión n°04-2018 del 23 de febrero de 2018, expresé las razones de mi oposición como representante del CISED y encargada del Archivo Central de la DGME, pero la CNSED tomó el acuerdo de firmar el acta n°03-2018 manteniendo el criterio original del artículo 4.* ***Texto confuso e innecesario en el artículo 4, acta n°03-2018, del 09 de febrero de 2018.*** *2.1) En el artículo 4 del acta n°03-2018, del 9 de febrero de 2018 se detalla lo siguiente:”…La señora Alfaro Espinoza comenta que…en el Archivo Central de la DGME…tablas de plazos. Asimismo, comenta que…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-…de 13 de diciembre del 2017…Finalmente indica que requiere mayor plazo para dar respuesta al oficio citado”. 2.2) Considero que esa afirmación de la CNSED es imprudente porque fueron otras razones que tuvo CISED para no brindar las respuestas a las consultas realizadas en el oficio CNSED-377-2017: primero, trata de circunstancias del presente año, concretamente del 23 de enero de 2018 al 31 de enero de 2018, con motivo del plazo otorgado de los seis días hábiles. Por otra parte, es innecesario “divulgar en un acta”, los pormenores de una institución en la elaboración de las tablas, que después la CNSED lo da a conocer en la Web y lo repunta en un Informe de Inspección Archivística. La CNSED debería sacar en la Web sólo la información básica que identifique y de a conocer las resoluciones sobre las declaratorias de los documentos de las entidades públicas, segundo, hicieron 145 interrogantes y es pesado invertir tiempo en respuestas a preguntas innecesarias o que no corresponden, tercero, el oficio CNSED-377-2018 contiene preguntas que se las trae, por ejemplo: ¿si el Consejo se creó en el año 1952, por qué razón no se incluyeron las actas (se refiere al Consejo Nacional de Migración) correspondientes al período 1952 a 1956?. La información que solicitan no es de Archivo Central, por eso no estoy de acuerdo en investigar sobre el paradero de una documentación de etapa histórica con más de 65 años, ni existía la Dirección General de Migración y Extranjería (creada en el año 1974). En otros casos, la pregunta es ¿por qué razón las fechas extremas son anteriores a la creación de la Junta Directiva…? . La Junta Administrativa y una Junta Directiva son órganos diferentes, tienen funciones distintas y las tablas presentadas corresponden a la Junta Administrativa. La otra pregunta es inaudita: Favor indicar ¿en qué año se creó la Dirección General?. Sin palabras.* ***Fiabilidad parcial en el artículo 4, acta n°3-2018 de la CNSED y*** *3.1) El mencionado artículo 4 de la sesión CNSED acta n°03-2018, contiene errores de información como la siguiente: “La señora Sara Alfaro Espinoza comenta que… 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…”. Ese párrafo es incierto porque la DGME tiene un sólo contrato de servicio de custodia, consulta y traslado de documentos con* ***una sola empresa.*** *3.2) Mediante oficio CNSED-289-2017 del 11 de setiembre de 2017, la CISED notificó el ACUERDO 4, de la sesión n° 20-2017 de 25 de agosto de 2017, omitiendo dejar constancia de esto en el artículo 4 de la sesión acta n°03-2018. Además, ese documento tiene registrada mal la fecha del recibido, no es el 18 de agosto de 2017, sino el 14 de agosto de 2017. 3.3) Asimismo, refuto la siguiente afirmación: …”Al ser las 9:00 horas ingresan las señoras Alfaro Espinoza y Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del departamento Servicios Archivísticos Externos…”. Recuerdo que ese día la señora Cabrera Ramírez se incorporó tarde a la sesión n°03-208 del 09 de febrero de 2018, citada para las 9:00 a.m. La CNSED dio un tiempo prudencial a que llegara Estrellita, segundo: iniciamos sin ella quien se incorporó después a la sesión. Inicialmente se fuimos convocados para las 10:30 a.m. luego se convocó para las 9:00 a.m. No comparto el hecho de dejar constancia de información que es falsa, aunque parezca inofensiva. Eso un punto más por el que no estoy de acuerdo en firmar el acta n° 03-2018 del 09 de febrero de 2018.* ***Aplicación de normativa ineficiente.*** *4.1)) Como usuaria de la CNSED, Dirección General del Archivo Nacional considero que las normativas jurídicas y técnicas en materia Archivística existen para que sean aplicadas según la competencia, pero de una manera objetiva, ágil e inteligente. La CNSED mediante oficio CNSED-289-2017 devolvió las tablas de Visas–Consulados en el Exterior (tabla homóloga para todos los consulados) Unidad de Refugio y Salud Ocupacional, por incumplir la norma sobre la cantidad de Valoraciones a resolver por la CNSED, según la resolución CNSED-01-2012 publicada en La Gaceta N°244 de 18 de diciembre de 2012. En lo personal, considero que el Estado es el más afectado por las instituciones públicas que durante mucho tiempo mantienen la aplicación de normas que entraban los trámites de otras instituciones usuarias. Esa resolución CNSED-01-2012 publicada en La Gaceta N°244 de 18 de diciembre de 2012, lejos de ayudar a los archivistas de las instituciones públicas los induce a una pérdida de tiempo y a fomentar el trabajo burocrático, donde se deja constancia de la CNSED que resuelve con amenazas y acciones de archivar los trámites de las instituciones que incumplen el corto plazo. Lo he experimento como una traba engorrosa e ineficaz, aplicada en un tiempo en que avanza la tecnología, los días son más cortos y los recursos más escasos. La Dirección General de Migración y Extranjería tiene en 100% elaboradas todas las tablas de plazos de conservación de documentos. Con los procedimientos actuales y la aplicación de esa norma vigente, la CNSED tomaría más años en resolver las solicitudes de la DGME, que el tiempo demorado por la DGME para contar con el 100% de las tablas de plazos. Considero que las instituciones necesitan un grado de flexibilidad para presentar las solicitudes de valoraciones de las tablas de plazos, en lugar de desaprovechar la oportunidad de analizar el contenido del 100% de las tablas de plazos de una institución en un solo trámite debido a que muchas de las dudas del nivel jerárquico superior se despejarían con la información complementaria de las tablas de plazos de los otros niveles. ¿De qué sirve analizar sólo la cabeza (nivel jerárquico superior) fuera del contexto del cuerpo (es decir, sin saber sobre el resto de los niveles). Por ejemplo se preguntó ¿En cuál dependencia de la Institución se tramitan normalmente las residencias?, otra, ¿en cuál dependencia de la Institución se tramitan normalmente las visas?, otra, ¿Por qué razón estos expedientes están en la Asesoría Jurídica y no en la dependencia a la que corresponde esta gestión?. Pregunto ¿y cómo pueden asegurar que no están en la dependencia a la que le corresponde esta gestión? ¿no será más bien que Asesoría Jurídica tiene funciones donde debe resolver algún recurso de la Sala Constitucional o asunto sobre un determinado expediente de Residencias o Visas? Esas interrogantes son consecuencias del análisis fragmentado de las tablas de plazos de una Institución. Es una falla del método aplicado, porque el objeto de estudio es “un sistema” archivístico institucional gubernamental (único), con sus propias características. Se debe analizar las tablas de lo general a lo particular y de lo particular a lo general (método inductivo y deductivo en forma integrada). Por eso la Ley 7202, inciso d) le otorga a la DGAN, la posibilidad de contratar más personal administrativo, técnico y profesional, le saldría más barato al Estado, que dejar pasar el tiempo. 4.2) La suscrita no tiene interés personal en desacreditar a la CNSED, mucho menos a las personas vinculadas en este trámite. Pero sí quiere dejar testimonio de esa situación profesional archivística. Lo anterior, con motivo de estar próxima a la jubilación y por la esperanza de un cambio en beneficio de los archivistas, de las instituciones públicas y por ende del Estado.”* **ACUERDO FIRME.** -----------------------------------------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Análisis de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada mediante oficio **CISED-001-2018** de 14 de febrero del 2018 recibida el 19 de febrero del corriente; suscrito por el señor Guillermo Alvarado Pérez, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Costarricense de Electricidad. Convocado el señor Alvarado Pérez, encargado del Archivo Central de esa institución. 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 ingresa el señor Alvarado Pérez y el señor Javier Gómez Jiménez procede con la lectura de la valoración parcial. ------------------------------------------

**ACUERDO 3.** Comunicar al señor Guillermo Alvarado Pérez, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Costarricense de Electricidad; que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio CISED-001-2018 de 14 de febrero del 2018 recibido el 19 de febrero del mismo año, para el fondo: Instituto Costarricense de Electricidad; subfondo: Proyecto Hidroeléctrico Angostura; 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 del Instituto Costarricense de Electricidad de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su Reglamento Ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo al señor Ricardo Porras Díaz, coordinador general de proyectos; y al expediente de valoración documental del Instituto Costarricense de Electricidad que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.**

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

**ARTÍCULO 4.** **.** Correo electrónico de fecha 16 de febrero del 2018, suscrito por la señora Nuria Calderón Marín, jefe de la Sección Gestión de Información y Documentación, de la Municipalidad de San José; por medio del cual indica *“… me permito solicitar las disculpas del caso, dado que me han enviado comunicaciones a este correo el cual casi nunca se revisa, pues yo tengo mi correo y es el que siempre he tenido comunicación con ustedes, por lo que el día de hoy, 16 de febrero, revisando la computadora donde tenemos instalado un escáner y configurado el correo para ese uso, me encuentro una convocatoria de la cual no tuve conocimiento, por lo que asistí ni justifiqué. Con mucha pena solicito nuevamente las disculpas del caso y hacerles saber que nos interesa mucho resolver el asunto pendiente con la Comisión Nacional de Selección y Eliminación, le ruego registrar como correo para notificaciones a Nuria Calderón con el correo* [*ncalderon@msj.go.cr*](mailto:ncalderon@msj.go.cr) *…”* ------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Nuria Calderón Marín, jefe de la Sección Gestión de Información y Documentación, de la Municipalidad de San José; que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de fecha 16 de febrero del 2018; y le solicita actualizar el oficio MSJ-CISED-001-2017 de 5 de setiembre del 2017. Una vez que este órgano colegiado reciba el oficio, se procederá con la convocatoria correspondiente. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de San José que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** ---------------------

**ARTÍCULO 5.** Oficio AC-003-2018 de 19 de febrero del 2018 recibido ese mismo día, suscrito por el señor Johnny Martínez Granados, encargado del archivo Central del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu), por medio del cual solicita *“… aclaración sobre la valoración del tipo documental planos… el INVU tramita planos como por ejemplo los visados de los Catastros – planos de Urbanizaciones, planos de Condominios y planos Constructivos (casas, bodegas, apartamentos). Por lo expuesto agradezco el pronunciamiento de esa CNSED sobre la valoración administrativa y legal que corresponda dar a los diferentes planos que tramita este Instituto y que, por diversas situaciones, requiere con urgencia el criterio de esa Comisión sobre lo expuesto a efectos de cuando corresponda, lograr incorporar la información para la TPCD…”* ------------------

**ACUERDO 5.** Comunicar al señor Johnny Martínez Granados, encargado del Archivo Central del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu); que esta Comisión Nacional conoció el oficio AC-003-2018 de 19 de febrero del 2018 recibido ese mismo día; y le informa lo siguiente: **1.** El artículo nº 31 de la Ley del Sistema Nacional de Archivo nº 7202 establece que la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos es el órgano de la Dirección General del Archivo Nacional encargado de dictar las normas sobre selección y eliminación de documentos, de acuerdo con su valor científico-cultural, y de resolver las consultas sobre eliminación de documentos de los entes productores a los que se refiere el artículo nº 2 de esa ley. **2.** El artículo nº 33 de la Ley nº 7202 establece que *“Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2o. de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación. El comité tendrá las siguientes funciones: a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos. b) Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo.”* (subrayado no corresponde al original) **3.** Por otro lado los artículos 10, 22 y 23 del Decreto Ejecuto nº 40554-C que corresponde al Reglamento Ejecutivo a la Ley nº 7202; también establecen las funciones y competencias de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y de los comités institucionales de selección y eliminación de documentos. Por tanto, la definición de la vigencia administrativa y legal de la serie documental “Planos” en el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu), corresponde al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de ese instituto. **4.** Adicionalmente, se le informa que esta Comisión Nacional ha considerado de valor científico cultural la serie documental “Planos”, por lo que se le recomienda someter a consideración de este órgano colegiado esa serie documental, por medio de los instrumentos que se establecen en el artículo 24 del Decreto Ejecuto nº 40554-C; con el fin de determinar la muestra que el Invu deberá conservar y posteriormente trasladar a la Dirección General del Archivo Nacional, de acuerdo con los plazos que determina la Ley nº 7202 y su reglamento ejecutivo. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Invu que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** --------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Copia del oficio SANIU-013-2018 de 16 de febrero del 2018, suscrito por los señores Ronald Quesada Zamora y Carlos Báez Sossa, secretario de Asuntos Nacionales e Internacionales y secretario de Conflictos, respectivamente; de la Unión Nacional de Empleados de la Caja y Seguridad Social. El oficio fue remitido por medio de correo electrónico de fecha 20 de febrero del 2018 suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional, solicitándose “…investigar y certificar lo solicitado…”. La solicitud de UNDECA se refiere a que se certifique toda la documentación relacionada con la destrucción de expedientes clínicos de los Usuarios de servicios de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, específicamente a cualquier trámite o solicitud de permisos gestionados por la CCSS ante esta Comisión Nacional (si es que se ha realizado).------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 6.** Comunicar a los señores Ronald Quesada Zamora y Carlos Báez Sossa, secretario de Asuntos Nacionales e Internacionales y secretario de Conflictos, respectivamente; de la Unión Nacional de Empleados de la Caja y Seguridad Social; que esta Comisión Nacional conoció el oficio SANIU-013-2018 de 16 de febrero del 2018; y le informa que se están revisando los expedientes de la Caja Costarricense de Seguridad Social que este órgano colegiado custodia en materia de valoración documental desde 1991 aproximadamente. Asimismo, se les indica que se está dando prioridad a su solicitud de certificación, por lo que la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de esta Comisión Nacional, se comunicará con usted en el momento en que el documento esté listo. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional. **ACUERDO FIRME.** ------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 7.** Correo electrónico de fecha 20 de febrero del 2018 suscrito por la señora Patricia Ugalde Romero, jefe del Archivo Judicial, por medio del cual adjunta el oficio AJ-J-11-2018 de 19 de febrero del 2018. El oficio adjunto da respuesta al oficio CNSED-016-2018 de 26 de enero del 2018. Se destaca la información: *“1. Todos los expedientes en materia penal. Fechas extremas: 1869-1948. Cantidad: 21.684 expedientes, lo que equivale a 542.1 paquetes, 162.63 metros aproximadamente. Se aclara que los metros lineales indicados en el oficio de marras corresponden únicamente a lo custodiado en el Archivo Judicial con “relevancia institucional”. 2. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1949-1978. Cantidad: 52.966 expedientes, lo que equivale a 1.324,15 paquetes, 397,245 metros aproximadamente. 3. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1979-1998. Cantidad: 130.366 expedientes, lo que equivale a 3.259,15 paquetes, 977,745 metros aproximadamente. 4. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1999-a la fecha. Cantidad: 284.104 expedientes, lo que equivale a 7.102,6 paquetes, 2.130,78 metros aproximadamente. 5. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1949-1978. Cantidad: 5 expedientes, lo que equivale a 0.125 paquetes, 0,0375 metros aproximadamente. 6. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1979-1998. Cantidad: 276 expedientes, lo que equivale a 6.9 paquetes, 2,07 metros aproximadamente. 7. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1999-a la fecha. Cantidad: 200 expedientes, lo que equivale a 5 paquetes, 1,5 metros aproximadamente.”*

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Patricia Ugalde Romero, jefe del Archivo Judicial; que esta Comisión Nacional conoció el oficio AJ-J-11-2018 de 19 de febrero del 2018; y le informa lo siguiente: -----------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *1. Todos los expedientes en materia penal. Fechas extremas: 1869-1948. Cantidad: 21.684 expedientes, lo que equivale a 542.1 paquetes, 162.63 metros aproximadamente. Se aclara que los metros lineales indicados en el oficio de marras corresponden únicamente a lo custodiado en el Archivo Judicial con “relevancia institucional”.* **Conservar el 100% de los expedientes.** --------------------------------------- |
| *2. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1949-1978. Cantidad: 52.966 expedientes, lo que equivale a 1.324,15 paquetes, 397,245 metros aproximadamente.* **Conservar el 10% de los expedientes y procurar que exista representatividad por cada año.** |
| *3. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1979-1998. Cantidad: 130.366 expedientes, lo que equivale a 3.259,15 paquetes, 977,745 metros aproximadamente.* **Conservar el 5% de los expedientes y procurar que exista representatividad por cada año.** |
| *4. Expedientes penales con sentencia condenatoria firme (en la tabla de plazos el Cised del Poder Judicial los divide en: 1. Cualquiera en que no se hubieran aportado documentos argüidos de falsos, 2. Procesos en que si hubieran aportado documentos argüidos de falsos). Fechas extremas: 1999-a la fecha. Cantidad: 284.104 expedientes, lo que equivale a 7.102,6 paquetes, 2.130,78 metros aproximadamente.* **Conservar el 5% de los expedientes y procurar que exista representatividad por cada año.** -------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| *5. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1949-1978. Cantidad: 5 expedientes, lo que equivale a 0.125 paquetes, 0,0375 metros aproximadamente.* **Conservar el 100% de los expedientes.** ---------------------------------------------------------------------------------------------- |
| *6. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1979-1998. Cantidad: 276 expedientes, lo que equivale a 6.9 paquetes, 2,07 metros aproximadamente.* **Conservar el 100% de los expedientes.** ---------------------------------------------------------------------------------------------- |
| *7. Expedientes penales de extradición pasiva que conceden o rechazan la petición del requirente. Fechas extremas: 1999-a la fecha. Cantidad: 200 expedientes, lo que equivale a 5 paquetes, 1,5 metros aproximadamente.”* **Conservar el 5% de los expedientes y procurar que exista representatividad por cada año.** ----------------- |

Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Poder Judicial que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Correo electrónico de fecha 21 de febrero del 2018 suscrito por el señor José Alberto Delgado Zumbado, encargado del Archivo Central de la Imprenta Nacional; por medio del cual realiza preguntas sobre la Resolución CNSED 01-2014 en cuanto a los expedientes de contratación administrativa, a saber, *“¿A qué se refiere la "muestra" determinada por el análisis de la CNSED? ¿Estos son los que se pueden transferir al Archivo Nacional? ¿El CISED manda un listado de todos los expedientes para la consulta de la CNSED? ¿Los excluidos de la muestra siempre conservan su valor científico-cultural?”* ------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 8.** Comunicar al señor José Alberto Delgado Zumbado, encargado del Archivo Central de la Imprenta Nacional; que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de fecha 21 de febrero del 2018 y le informa lo siguiente: **1.** *¿A qué se refiere la "muestra" determinada por el análisis de la CNSED?* Tal y como se indica en el punto B de la norma 3.2014 contenida en la Resolución CNSED-02-2014, los expedientes de contratación administrativa cuentan con valor científico cultural y será la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) quien determine la muestra que deberá conservarse. Para esto, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos deberá someter a consulta de la CNSED esta serie documental. Es importante recordar que este tipo de expedientes deben estar conformados por documentos originales y copias que justifiquen y demuestren el acto de la contratación de acuerdo con la legislación vigente, por lo que será la Proveeduría Institucional la unidad responsable de la custodia de este tipo documental. **2.** *¿Estos son los que se pueden transferir al Archivo Nacional?* Una vez que la CNSED determine la muestra, el encargado del Archivo Central y la jefatura de la oficina productora serán los responsables de seleccionar los expedientes que mejor demuestren el proceso de contratación administrativa en la institución. Los expedientes seleccionados serán los que se transfieran a la Dirección General del Archivo Nacional. **3.** *¿El CISED manda un listado de todos los expedientes para la consulta de la CNSED?* No. El Cised debe remitir, por lo menos, una valoración parcial a la CNSED donde establezca las características de la serie documental así como su valor administrativo y legal. **4.** *¿Los excluidos de la muestra siempre conservan su valor científico-cultural?”* No. Los expedientes que el encargado del Archivo Central y la jefatura de la oficina productora no seleccionen como expedientes que deben transferirse a la Dirección General del Archivo Nacional, pueden ser eliminados cuando venza la vigencia administrativa y legal que determinó el Cised. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Imprenta Nacional que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** --------------------------

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

**ARTÍCULO 9.** La señora Eugenia María Hernández Alfaro informa que el día 9 de marzo del 2018 no podrá asistir a la sesión que se convoque. Asimismo, el señor Carlos Zamora Hernández informa que los días 12 y 16 de marzo, 1 y 8 de junio del 2018; no podrá asistir a las sesiones que se convoque, dado que esos días se encontrará de gira por asuntos laborales. **SE TOMA NOTA**. ------------------------------------------------------------------

A las 11:00 horas se levanta la sesión. ---------------------------------------------------------------

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**