**ACTA nº. 05-2018.** 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 09 de marzo de 2018; con la asistencia de los siguientes miembros: 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. También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) quien levanta el acta; y Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva de esta Comisión Nacional. Ausente con justificación: Eugenia María Hernández Alfaro, presidente de esta Comisión Nacional. --

**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° 04-2018 de 23 de febrero del 2018. La señora Natalia Cantillano se refiere a los argumentos que remitió la señora Sara Alfaro Espinoza, encargada del Archivo Central de la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) que fundamentaron la no aprobación por su parte, del acta nº 03-2018; e indica que esta Comisión Nacional ha cumplido con los plazos de ley en cada uno de los trámites que recibe, y que ha sido riguroso el trabajo que se realizó en el trámite de la DGME, siendo que se preguntó lo mismo que a otras instituciones cuando existen dudas en las series que se consideran de posible valor científico cultural. Asimismo, deja claro que los miembros han tenido apertura con el trámite de la DGME y no está de acuerdo en que las preguntas que se realizaron hayan sido subjetivas o absurdas como lo señala la señora Alfaro Espinoza. El señor Javier Gómez Jiménez comenta que esta Comisión Nacional en ningún momento ha tratado de amenazar sino que su trabajo se debe apegar a la normativa vigente. También indica que el recibir solamente diez tablas de plazos o valoraciones parciales es con el único fin de atender a todo el Sistema Nacional de Archivos y que el recibir más de esa cantidad provocaría una lesión a los intereses de otras instituciones, como sucedió en el pasado. Coincide con la señora Alfaro Espinoza en la que DGME ha realizado inversión y el esfuerzo en la elaboración de las tablas de plazos de conservación de documentos de la institución; y que esta Comisión Nacional analizará los instrumentos de acuerdo con la normativa y de acuerdo con lo expresado por la señora Cantillano Mora, o sea, con un trabajo profesional por parte del personal del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE), que dan apoyo técnico a esta Comisión Nacional, cuyo criterio es fundamental para la toma de decisiones ante la declaración de valor científico cultural de una o varias series documentales. Aclara que la Comisión Nacional en ningún momento intenta entrabar el de la DGME, que las preguntas que se realizaron fueron objetivas y que en ningún momento se está trabajando en contra de la ley. Finalmente comenta que la Comisión Nacional emite normas contenidas en las resoluciones vigentes, que han funcionado al quehacer de la comisión dado que tampoco se cuenta con recursos a pesar de que la Ley nº 7202 lo establezca, como lo hace notar la señora Alfaro Espinoza. La señora Carmen Campos Ramírez comenta que los argumentos presentados por la señora Alfaro Espinoza son improcedentes y se excede en sus apreciaciones pues no se ajusta a lo que realmente sucedió; dado que el trabajo que realizan las profesionales del DSAE y los miembros de esta Comisión Nacional es profesional, siendo que se le otorgó al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la DGME, un mes más de tiempo para dar respuesta a las preguntas, lo cual no es usual; acción realizada con el único objetivo de que se avance con el análisis del trámite y rescatar el trabajo realizado por la DGME. Coincide con la señora Cantillano Mora y el señor Gómez Jiménez en que las preguntas se realizan para tener certeza en la toma de decisiones de la Comisión Nacional. Aclara que las actas no se transcriben literales pues no se graban, que la información es pública y que si es para la toma de decisiones, debe publicarse por transparencia. El señor Carlos Zamora Hernández indica que el trato que se dio a la DGME es el mismo que se da a otras instituciones, que en ningún momento ha existido mala fe, que el trabajo de las profesionales del DSAE es muy técnico, intenso y profesional. La señora Alfaro Espinoza expresa su inconformidad con la norma que establece la presentación de solamente diez tablas de plazos o valoraciones parciales y que el trabajo de la Comisión Nacional debe evolucionar. También indica que comprende la posición de los demás miembros y que el razonamiento que brindó fue como usuaria. Recomienda que se haga valer el inciso d) de la Ley nº 7202 y que la Junta Administrativa del Archivo Nacional contrate el personal administrativo, técnico y profesional que requiere la Dirección General del Archivo Nacional. Considera que en la Comisión Nacional hay mucho tecnicismo que hace lento el proceso de valoración y que sus argumentos los deja al razonamiento de los miembros de esta Comisión Nacional para que en futuro sean analizados.----------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.1.** Se aprueba con correcciones el acta n° 04-2018 de 23 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; aprueba el acta con respecto a la deliberación y acuerdo que se tomó en su presencia y relacionado con la institución que representa. **ACUERDO FIRME.** -------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.2.** Analizar en una próxima sesión los argumentos emitidos por la señora Sara Alfaro Espinoza, encargada del Archivo Central de la Dirección General de Migración y Extranjería. **ACUERDO FIRME**.----------------------------------------------------------

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

**ARTÍCULO 3.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-138-2018** de 22 de enero del 2018 recibido el 23 de febrero del mismo año, suscrito por la señora Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del Departamento Archivo Histórico (DAH) y el señor Javier Gómez Jiménez, jefe del DAH; por medio del cual se solicita analizar la posibilidad de declarar con valor científico cultural 6 álbumes de fotos que desea donar el señor Carlos Obregón Quesada, relacionados con la construcción de la carretera interamericana (1942-1944). ------------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico; que esta Comisión Nacional conoció el oficio **DGAN-DAH-OCD-138-2018** de 22 de enero del 2018 recibido el 23 de febrero del mismo año; por medio del cual se solicita analizar la posibilidad de declarar con valor científico cultural 6 álbumes de fotos que desea dona el señor Carlos Obregón Quesada, relacionados con la construcción de la carretera interamericana (1942-1944); y le informa que se declara con valor científico cultural los siguientes álbumes de fotos:----------------------------------------------------------------

| Tipo de documento | Cantidad | Temática |
| --- | --- | --- |
| Álbum 1 de fotografías (positivos en blanco y negro) | 344 unidades | Construcción de la carretera Interamericana (1942-1944). Algunos temas específicos que se pueden observar son los siguientes: maquinaria, construcción de puentes, estaciones de operación, paisajes, carreteras, volcanes, bodegas, cañerías, vehículos, servicio de ambulancia, traslado de equipo desde Panamá, bodega de dinamita, Hospital de peones, planteles. Algunos lugares son los siguientes: Puente Barranca, Cocal, Macacona, San Ramón Naranjo, Río Humo, Río Unión, Río Cajón, Río Coto Brus, Río Estrella, Río Liberia, Río Blanco, Río Tenorio, Dominical, Cerro de la Muerte, Villa Mils, Valle del General, Nicaragua. Dentro de las personalidades se observan el Presidente Picado, Rafael Ángel Calderón Guardia y otros como el General Fleming. |
| Álbum 2 de fotografías (positivos en blanco y negro) | 176 unidades |
| Álbum 3 de fotografías (positivos en blanco y negro) | 175 unidades |
| Álbum 4 de fotografías (positivos en blanco y negro) | 306 unidades |
| Álbum 5 de fotografías (positivos en blanco y negro) | 371 unidades |
| Álbum 6 de fotografías (positivos en blanco y negro) | 437 unidades |
| Total: 1809 unidades -------------------------------------------------------------------------------------- |

**ARTÍCULO 4.** Oficio **BCR-CISED-006-2018** de 28 de febrero del 2018 recibido ese mismo día, suscrito por la señora Karol Patricia Acuña López, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco de Costa Rica; por medio del cual presenta **9** tablas de plazos de conservación de documentos con **87** series documentales. Los subfondos presentados a valorar son: Gerencia de Tesorería; Control Interno; Custodia Física de Valores y Garantías; Servicios Auxiliares y Archivo; Seguridad; Cajas y Administración de Saldos; Normativa Administrativa; Cámara de Compensación; y Contratación Administrativa. ----------------------------------------------------

**ACUERDO 4.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio **BCR-CISED-006-2018** de 28 de febrero del 2018 recibido ese mismo día, suscrito por la señora Karol Patricia Acuña López, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco de Costa Rica; por medio del cual presenta **9** tablas de plazos de conservación de documentos con **87** 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 Karol Patricia Acuña López, presidente del Cised del Banco de Costa Rica. **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 5.** Oficio **MICITT-CISED-OF-001-2018** de 7 de marzo del 2018 recibido ese mismo día, suscrito por el señor Johan Enrique Ureña Ortiz, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones; por medio del cual presenta **6** valoraciones parciales con **13** series documentales. Los subfondos presentados a valorar son: Despacho Viceministro de Telecomunicaciones; Dirección Administrativa Financiera; Gerencia Sociedad de la Información; Secretaría Técnica de Incentivos; Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y Dirección de Apropiación Social del Conocimiento.

**ACUERDO 5.** Convocar para una próxima sesión al señor Johan Enrique Ureña Ortiz, encargado del Archivo Central del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt); con el objetivo de analizar la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa municipalidad mediante oficio **MICITT-CISED-OF-001-2018** de 7 de marzo del 2018 recibido ese mismo día. Los subfondos presentados a valorar son: Despacho Viceministro de Telecomunicaciones; Dirección Administrativa Financiera; Gerencia Sociedad de la Información; Secretaría Técnica de Incentivos; Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y Dirección de Apropiación Social del Conocimiento. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Micitt que esta Comisión Nacional custodia. **ACUERDO FIRME**. -------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Oficio **CSED-012-2018** de 6 de marzo del 2018 recibido el 7 de marzo del corriente, suscrito por la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; por medio del cual solicita a esta Comisión Nacional determinar la muestra a conservar de la serie documental “Expedientes de contratación administrativa” de 1985-2006, del subfondo Proveeduría de ese tribunal. ------------------------------------------

**ACUERDO 6.** Comunicar a la señora Katia Zamora Guzmán, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Tribunal Supremo de Elecciones; que esta Comisión Nacional conoció el oficio CSED-012-2018 de 6 de marzo del 2018 recibido el 7 de marzo del corriente; por medio del cual solicitó que se determine la muestra a conservar de la serie documental “Expedientes de contratación administrativa” de 1985-2006, del subfondo Proveeduría de ese tribunal. Asimismo, se le informa que deberá conservar el 10% de los expedientes de contratación administrativa, dando prioridad a las adjudicaciones de carácter sustantivo de la institución. --------------

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

**ARTÍCULO 7.** Oficio **DSAE-STA-534-2017** de 19 de diciembre del 2017 recibido el 20 de diciembre del mismo año, suscrito por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual da respuesta al acuerdo nº 5 tomado por esta Comisión Nacional en la sesión nº 20-2017 celebrada el 25 de agosto del 2017.---------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.** Analizar el oficio DSAE-STA-534-2017 de 19 de diciembre del 2017 recibido el 20 de diciembre del mismo año, suscrito por la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual da respuesta al acuerdo nº 5 tomado por esta Comisión Nacional en la sesión nº 20-2017 celebrada el 25 de agosto del 2017; cuando la señora Sara Alfaro 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); remita la respuesta al oficio CNSED-034-2018 de 27 de febrero del 2018. Remitir copia de este acuerdo a la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos, encargada del trámite de valoración de la DGME **ACUERDO FIRME.** ----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Oficio **DGAN-DG-073-2018** de 8 de febrero del 2018 recibido el 12 de febrero del mismo año; suscrito por la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional; por medio del cual se refiere al oficio CNSED-014-2018 del 26 de enero del 2018. La señora Chacón Arias expresa su preocupación por la eliminación de documentos del Consejo de Gobierno y el Despacho del Presidente de la República, que se custodian en el Archivo Intermedio. ----------------------------------------------------------------

**ACUERDO 8.** Comunicar a la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DG-073-2018 de 8 de febrero del 2018; y se le informa que el acuerdo n° 12 tomado en la sesión n° 01-2018 celebrada el 19 de enero de 2018, comunicado por medio del oficio CNSED-014-2018 de 26 de enero del 2018, se refiere a las series documentales que se declararon con valor científico cultural correspondiente a la transferencia T10-1994 Presidencia de la República-Despacho del Presidente de la República; custodiada en el Archivo Intermedio.------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.** Circular **DVMA-0278-2018** de 27 de febrero del 2018 suscrita por el señor Dennis Portuguez Cascante, Viceministro Administrativo del Ministerio de Cultura y Juventud; por medio del cual remitió los lineamientos para la foliatura y corrección de foliaturas en los expedientes administrativos. **SE TOMA NOTA.** ------------------------------

**ARTÍCULO 10.** Correo electrónico de fecha 27 de febrero del 2018 suscrito por la señora Dana Nelson Lewis, jefe del Archivo Central de Japdeva; por medio del cual consulta lo siguiente con respecto al reglamente ejecutivo a la Ley nº 7202: *“Articulo 25, en el último párrafo dice: “Las instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSED” /…/ 1. Esta disposición es aplicable a las consultas hechas por medio de tablas de plazos y valoraciones parciales de no consultar nuevamente si no poseen valor cultural. 2. Si esta disposición es también aplicable a las valoraciones parciales, serían las consultas hechas a partir de diciembre 2017 en adelante que entro en vigencia y no las valoraciones anteriores a esa fecha.”---*

**ACUERDO 9.1.** Solicitar a la señora Guiselle Mora Durán, asesora jurídica de la Dirección General del Archivo Central el siguiente criterio jurídico: En el antiguo reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n° 24023-C, en el artículo 132 se establecía lo siguiente: “*Una vez aprobadas las tablas de plazos, las instituciones pueden eliminar los tipos documentales autorizados sin consultar nuevamente a la Comisión. Sin embargo, las Tablas de Plazos aprobadas deben someterse a una revisión, tanto del Comité Institucional, como de la Comisión Nacional, cada cinco años, para determinar si los criterios originales son aún válidos*.” Esta disposición fue eliminada y actualmente el Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n°40544-C, establece en su artículo 26 lo siguiente: “*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, el nuevo artículo no establece un plazo determinado para la actualización de los instrumentos de valoración antes citados y manifiesta que solo deberán actualizarse por las circunstancias antes descritas. Por consiguiente, esta Comisión Nacional desea consultar si lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Ejecutivo puede aplicarse a las tablas de plazos conocidas por este órgano colegiado antes del 07 de diciembre de 2017, fecha en que empezó a regir el nuevo reglamento, es decir si el citado artículo se pude aplicar retroactivamente.-----------------------------------------------------------------------------

Asimismo en cuanto a las valoraciones parciales de documentos, el antiguo reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n° 24023-C indicaba en el artículo 135, lo siguiente: “*Cada autorización para eliminar documentos emanada de la Comisión comprenderá única y exclusivamente los tipos documentales que expresamente se señalan en ella*.” [El subrayado no corresponde al original] Por su parte el Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, n°40544-C, manifiesta en su artículo 24 sobre las consultas a la CNSED que: *“Los CISED, podrán hacer sus consultas a través de los instrumentos, cuyo modelo y procedimiento de uso serán determinados por la CNSED: a-. La tabla de plazos de conservación: es un instrumento en el que constan los tipos y series documentales producidos o recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas las características que exige el instrumento y se fija el valor administrativo y legal. b-. Valoración parcial: se harán consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos y series documentales que han perdido su valor administrativo y legal. La CNSED, determinará cuáles tipos y series documentales tienen valor científico-cultural y deben conservarse permanentemente y cuáles podrán eliminarse.*

*c-. Cualquier otro instrumento que la CNSED, determine. Las Instituciones consultantes pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que caduque su vigencia administrativa y legal, sin consultar nuevamente a la CNSED”. [*El subrayado no corresponde al original]. De lo anteriormente descrito también se desea consultar si en el caso de solicitudes de valoración parcial conocidas por la CNSED anteriores a la entrada en vigencia del presente reglamento puede aplicárseles lo establecido en el artículo 24 del presente reglamento de manera retroactiva.------------

**ACUERDO 9.2.** Comunicar a la señora Dana Nelson Lewis, jefe del Archivo Central de Japdeva, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico y queda a la espera de dar respuesta hasta tanto la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Archivo Nacional emita un criterio jurídico sobre la retroactividad. ----------------------------------------

**ARTÍCULO 11.** Oficio **DGAN-DG-AJ-24-2018** de 27 de febrero del 2018 recibido el 28 del mismo mes; suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos y Guiselle Mora Durán, abogada y coordinadora de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional; por medio del cual se da respuesta al acuerdo nº 13 tomado en la sesión nº 27-2017 celebrada el 8 de diciembre del 2017. *A continuación se rescata la conclusión del oficio “…esta Asesoría Jurídica considera que antes de la aprobación de un acta es necesario tener presente la regla general, de que el acta debe ser aprobada por los miembros que celebraron la sesión correspondiente. En cuanto a cuál es el quórum mínimo para aprobar un acta, a partir del análisis realizado, depende de quienes estuvieron presentes en la sesión donde se adoptaron los acuerdos y con base en ello, podrán aprobar el acta, aquellos miembros que participaron en dicha sesión, excepto si existe motivo de fuerza mayor que permita una aprobación en otros términos. Si se cumple la mayoría absoluta de miembros presentes y con capacidad, se cumple el quórum funcional y de seguido se aprueba el acta, de lo contrario en aras de no entrabar la funcionalidad del órgano, siendo que la aprobación del acta es una formalidad sustancial para que los acuerdos tomen validez, excepcionalmente en el caso de que a la sesión ordinaria posterior solo asiste uno de los miembros presentes en la sesión anterior, se podría esperar como máximo para la aprobación del acta, la siguiente sesión, esperando que asistan los miembros competentes para aprobarla y con el objetivo de evitar la acumulación de más de una acta sin aprobar, máxime si los acuerdos no se habían tomado en firme, como solución que mejor se ajusta al interés público y a los principios generales del Derecho Administrativo, de lo contrario es necesario discutir nuevamente los acuerdos por los miembros presentes y aprobar el acta.”* --------------------------------------------------------------

**ACUERDO 10.** Trasladar a la señora Gioconda Oviedo Chavarría, auditora interna a.i. de la Dirección General del Archivo Nacional, copia del oficio **DGAN-DG-AJ-24-2018** de 27 de febrero del 2018 recibido el 28 del mismo mes; suscrito por las señoras Rosa Isela Orozco Villalobos y Guiselle Mora Durán, abogada y coordinadora de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional. Asimismo, se informa que este este órgano colegiado implementará las recomendaciones dadas por la Asesoría Jurídica. Enviar copia de este acuerdo a la señora Virginia Chacón Arias, directora general del Archivo Nacional.-------

**ARTÍCULO 12.** Copia del correo electrónico de fecha 28 de febrero del 2018 suscrito por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, por medio del cual traslada a la Dirección General un informe que detalla los oficios y servicio de advertencia que la Auditoría Interna y la CNSED realizaron durante el período 2014-2017. La señora Ivannia Valverde Guevara comenta que realizó una revisión exhaustiva de los expedientes de actas de la Comisión Nacional del período 2014-2017 y que no existe ninguna disposición o recomendación pendiente de cumplir por parte de este órgano colegiado en el período revisado. **SE TOMA NOTA.** -------------

**ARTÍCULO 13.** Oficio **CNC-ST-0289-2018** de 28 de febrero del 2018 recibido el 5 de marzo del 2018; suscrito por el señor Mauricio Fernández Ulate, secretaria técnico a.i. de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Concesiones; por medio del cual informa la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de ese Consejo Nacional. ---------------------------------------------------------------

**ACUERDO 11.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del oficio CNC-ST-0289-2018 de 28 de febrero del 2018 recibido el 5 de marzo del 2018; suscrito por el señor Mauricio Fernández Ulate, secretaria técnico a.i. de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Concesiones; por medio del cual informa la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de ese Consejo Nacional, para que registre la información en el correspondiente control. ---------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 14.** Oficio **MSJ-CISED-001-2018** de 28 de febrero del 2018 recibido el 5 de marzo del 2018; suscrito por la señora Nuria Calderón Marín, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la Municipalidad de San José y jefe de la Sección Gestión de Información y Documentación de esa municipalidad; relacionado con la declaratoria de valor científico cultural a los permisos de construcción y planos constructivos de los años 1910-1999, otorgada en la sesión nº 30-2014 del 4 de septiembre 2014. -------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 12.** Convocar para la próxima sesión a la señora Nuria Calderón Marín, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San José; con el objetivo de analizar la solicitud planteada en el oficio MSJ-CISED-001-2018 de 28 de febrero del 2018 recibido el 5 de marzo del 2018; relacionado con la declaratoria de valor científico cultural a los permisos de construcción y planos constructivos de los años 1910-1999, otorgada en la sesión nº 30-2014 del 4 de septiembre 2014. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de San José. **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 15.** Oficio **INAMU-DAF-CISED-002-2018** de 5 de marzo del 2018 recibido el 6 del mismo mes; suscrito por la señora Juanita Grant Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de las Mujeres; por medio del cual da respuesta al oficio CNSED-247-2017 de 8 de agosto del 2017 (acuerdo 7.2 tomado en la sesión nº 16-2017 de 7 de julio del 2017).------------------

**ACUERDO 13.** Comunicar a la señora Juanita Grant Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto Nacional de las Mujeres; que esta Comisión Nacional conoció el oficio INAMU-DAF-CISED-002-2018 de 5 de marzo del 2018 y agradece la información suministrada. Asimismo, se le solicita tomar en cuenta en las próximas tablas de plazos de conservación de documentos que presenten ante este órgano colegiado; la serie documental “Expedientes de comités, comisiones, consejos y convenciones institucionales e interinstitucionales (nacional) de las dependencias técnicas que presiden, coordinan o forman parte de los correspondientes comités, comisiones, consejos y convenciones. Enviar copia de este acuerdo y del oficio INAMU-DAF-CISED-002-2018 de 5 de marzo del 2018 al expediente de valoración documental del Inamu que custodia esta Comisión Nacional. -----------------

A las 10:30 horas se levanta la sesión. ---------------------------------------------------------------

**Javier Gómez Jiménez Natalia Cantillano Mora**

**Vicepresidente Secretaria**