

**ACTA n°. 07-2017.** 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 02 de marzo de 2017; con la asistencia de los siguientes miembros: Noelia Fernández Abarca, presidenta de esta Comisión Nacional; Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento de Archivo Histórico y vicepresidente de la Comisión; Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional; Carlos Zamora Hernández, historiador; Xiomara Ramírez Aguilar, encargada del Archivo Central Procuraduría General de la República (PGR); Jorge Juárez Aparicio, encargado del Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública. También asiste: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento de Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y secretaria ejecutiva de la Comisión. Ausente con justificación: Carmen Campos Ramírez, subdirectora general del Archivo Nacional y directora ejecutiva 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° 06-2017 de 23 de febrero de 2017. Se deja constancia de que la señora Xiomara Ramírez Aguilar, encargada del Archivo Central Procuraduría General de la República (PGR) presentó los siguientes documentos “Publicaciones periódicas”: se observa que es una revista de la Procuraduría General de la República de setiembre 1951, también indica que hay publicaciones en internet, que son consideradas material de biblioteca; “Expedientes de arbitraje internacional”: muestra el expediente del “Arbitraje Alterra Partners Costa Rica S.A.” La señora Natalia Cantillano Mora indica que los expedientes de arbitrajes mostrados por la señora Ramírez Aguilar no son los expedientes originales y que no hay certeza de que se encuentren en alguna otra institución del sector público costarricense, por lo que recomienda que se mantenga la declaratoria de valor

científico cultural. Los miembros Noelia Fernández Abarca, Javier Gómez Jiménez, Carlos Zamora Hernández y Xiomara Ramírez Aguilar coinciden en que se mantenga la declaratoria de valor científico cultural de los expedientes de arbitraje internacional. Con respecto a las “Publicaciones Periódicas”, el señor Javier Gómez Jiménez comenta que es preferible esperar la respuesta de la Procuraduría General de la República (PGR) a la solicitud de información que se acordó en la sesión 06-2017 celebrada 23 de febrero del 2017. La señora Cantillano Mora comenta que hay una línea muy delgada entre lo que es material de biblioteca y de archivo, que levantar la declaratoria de valor científico cultural a las publicaciones sería una contradicción a la resolución CNSD-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016; y que es mejor esperar la respuesta de la PGR. Los demás miembros coinciden con esta sugerencia. Finalmente, la señora Ramírez Aguilar indica que están buscando otras publicaciones adicionales a lo que está publicado en el sitio web de la PGR, con el objetivo de brindar una respuesta a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. -----

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n°05-2017 de 17 de febrero de 2017. Se deja constancia de que el señor Carlos Zamora Hernández, historiador no aprueba el acta por haber estado ausente en esa sesión; y que la señora Xiomara Ramírez Aguilar, encargada del Archivo Central Procuraduría General de la República (PGR) aprueba el acta en lo conducente. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 3.** Análisis del informe de valoración IV-006-2017-TP. Asunto: tabla de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Seguridad Pública. Convocado: el señor Jorge Juárez Aparicio, encargado del Archivo Central del Ministerio de Seguridad Pública. 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 9:30 horas ingresan el señor Juárez Aparicio y la señora Retana Ureña, quien procede con la lectura del informe de valoración documental. No se destacan consideraciones previas. -----



reclamos administrativos, solicitud de equipo de cómputo, entre otros asuntos. Fechas extremas: 1995-2016 <sup>1</sup> . Cantidad: 135 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 4 años en la oficina productora y 16 años en Archivo Central. -----	----- ----- ----- ----- -----
11. Informes de Auditoría. Original y copia. Copia los departamentos involucrados. Contenido: sobre las funciones y atribuciones que dimanar de la Constitución Política, la Ley Orgánica del MSP, la Ley General de la Administración Pública y en general del ordenamiento jurídica. Fechas extremas: 2010-2016. Cantidad: 0.60 metros. Soporte: papel. Vigencia administrativa y legal: 4 años en la oficina productora y 16 años en Archivo Central.	Tiene declaratoria de valor científico cultural por resolución CNSED 01-2014. ----- ----- ----- ----- -----
Subfondo 1: Despacho del Ministro. Subfondo 2: <b>Viceministro Unidades Regulares de la Fuerza Pública</b> <sup>2</sup> -----	
<b>Tipo / serie documental</b> -----	<b>Valor científico –cultural</b>
1. Correspondencia. Original y copia. Original y copia Ministro, Dirección General de Armamento, Dirección Servicio Nacional de Guardacostas, Dirección Servicios de Seguridad Privados, Dirección Servicio de Vigilancia Aérea, Dirección Policía Control de Drogas, instituciones externas. Contenido: sobre las funciones y atribuciones que emanan de la Constitución Política, la Ley Orgánica del MSP, la Ley General de la Administración Pública y en general del ordenamiento jurídico. Fechas extremas: Fechas extremas: 2010-2016. Soporte: papel. Cantidad:	Tiene declaratoria de valor científico cultural por resolución CNSED 01-2014. Conservar la correspondencia sustantiva atinente al Decreto N° 132-2014-MSP y que no se encuentre duplicada en el Despacho del Ministro. ----

<sup>1</sup> Observaciones en la tabla de plazos: “Asimismo se traslada parte de la documentación al finalizar cada período a la Dirección General del Archivo Nacional, según lo establecido en la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, artículo N° 53. Verificar los asuntos de los que trate la documentación para determinar a criterio de la jefatura del Archivo Central si existe documentación que pueda ser presentada a valoración científica cultural posteriormente.” -----

<sup>2</sup> La tabla aparece firmada por el señor Comisario Juan José Andrade Morales, Viceministro y el señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del CISED. -----

13.30 metros. Vigencia administrativa y legal: 2 años en la oficina productora y 18 años en Archivo Central. -----	----- -----
Subfondo 2: Viceministerio Unidades Regulares de la Fuerza Pública. Subfondo 3: Dirección General de la Fuerza Pública <sup>3</sup> -----	
Tipo / serie documental -----	Valor científico –cultural
3. Expedientes de casos especiales del Ministro (asignados por el Ministro). Original. Original Dirección General de la Fuerza Pública. Contenido: Solicitud de una actividad, informes de actividades por parte de las delegaciones u otras instancias, informe generado por esta dirección, y oficio con la resolución final. Fechas extremas: 2014-2016. Soporte: papel. Cantidad: 4.9 metros. Vigencia administrativa y legal: 4 años en la oficina productora y 6 años en Archivo Central. ----- ----- ----- -----	Sí, porque se conocen casos especiales como por ejemplo de corrupción, drogas, entre otros; cuyos informes son elevados al Ministro. Conservar los expedientes de casos relevantes a criterio de la jefatura de la oficina productora y el encargado del Archivo Central.

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio MSP-VMA-DGFA-CISED-008-2016 de 22 de diciembre de 2016, para el fondo: Ministerio de Seguridad Pública; subfondos: Despacho del Ministro; Viceministro Unidades Regulares de la Fuerza Pública; Dirección General de la Fuerza Pública; Delegación Policial Cantonal o Distrital; Direcciones Regionales; y que esta comisión no declaró con valor científico cultural pueden ser eliminadas al finalizar su vigencia administrativa y legal, de acuerdo con los artículos n°. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley n°. 7202. Con respecto a los tipos documentales que el Cised asignó una vigencia “permanente” en una oficina o en el Archivo Central, se debe tomar en cuenta lo indicado en el inciso 1 de la Resolución n°. CNSD-1-2009<sup>4</sup>, que establece: “Si estos documentos carecen de valor científico-

<sup>3</sup> La tabla aparece firmada por el señor Comisario Juan José Andrade Morales, Viceministro y Director General de la Fuerza Pública y el señor Jorge Juárez Aparicio, presidente del CISED. -----

<sup>4</sup> Publicada en La Gaceta n° 101 de 27 de mayo de 2009. -----

*cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.*” En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno N° 8292, la institución debe documentar los sistemas, programas, operaciones del computador y otros procedimientos pertinentes a los sistemas de información, ya que esto le permitirá disponer de documentación completa, adecuada y actualizada para todos los sistemas que se desarrollan. Además, se les recuerda que se deben conservar los metadatos que permitan el acceso a la información en un futuro, de acuerdo con los lineamientos de la *“Directriz con regulaciones técnicas sobre administración de documentos producidos por medios automáticos”*, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en La Gaceta N° 61 de 28 de marzo de 2008, y las *“Normas Técnicas para la Gestión y el Control de Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE)”*, publicada en La Gaceta N° 119 de 21 de junio de 2007; y que la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454 publicada en La Gaceta No. 174 del 13 de octubre del 2005, la *“Política de Certificados para la Jerarquía Nacional de Certificadores Registrados”* y la *“Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente”* publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes. Se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta n°. 5 del 8 de enero del 2015, así como la resolución CNSD-01-2016 publicada en la Gaceta n°.154 de 11 de agosto de 2016 relacionadas con la declaratoria general de valor científico cultural de series documentales producidas en todos los órganos superiores o colegiados, Áreas de Planificación Institucional, Auditorías Internas, Asesorías Legales o Jurídicas, Recursos Humanos, Áreas Financiero Contable (incluyendo áreas presupuestales), Proveedurías, Unidades de Tecnologías de la Información o sus similares (Departamentos de Cómputo, Unidades Informáticas, Telecomunicaciones), Oficinas de prensa, relaciones públicas,

Comunicación o protocolo, Áreas de Cooperación Internacional, y Organismos Internacionales o sus similares Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos. Enviar copia de este acuerdo a los señores Gustavo Mata Vega, Ministro; Juan José Andrade Morales, Viceministro Unidades Regulares de la Fuerza Pública, Director General de la Fuerza Pública; Nils Ching Vargas, Subdirector General de la Fuerza Pública (Direcciones Regionales y Delegación Policial Cantonal o Distrital); y al expediente de valoración del Ministerio de Seguridad Pública que custodia esta Comisión Nacional. **ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 4.** Análisis del informe de valoración IV-007-2017-TP. Asunto: tabla de plazos de conservación de documentos. Fondo: Municipalidad de San Ramón. Convocada: la señora Elizabeth Vega León, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San Ramón. Invitada: la señora María del Carmen Retana Ureña, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de la valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de esa municipalidad. Hora: 10:00 a.m. Mediante correo electrónico de fecha 28 de febrero del 2017, la señora Vega León comunicó lo siguiente “... *muy respetuosamente les solicito de ser posible convocarme otro día que no sea ni miércoles ni jueves del mes de marzo, es que estoy con unas capacitaciones que se programaron desde el año pasado por la Administración, las cuales son muy importantes para la elaboración de contrataciones administrativas, de Control Interno para el Pao 2018 y para la elaboración de los proyectos a presentar ante la Administración. Le agradecería mucho su comprensión*”. También indicó que estaría anuente asistir cualquier jueves después de la segunda semana de abril. -----

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Elizabeth Vega León, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de San Ramón; que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de fecha 28 de febrero del 2017 por medio de cual solicita se re programe el análisis del informe de valoración IV-004-2017-TP y le informa que se suspende el conocimiento de este informe hasta la tercera semana del mes de abril del 2017 en atención a su solicitud. **ACUERDO FIRME.** -----

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

**ARTÍCULO 5.** Oficio **DGAN-JA-146-2017** de 24 de febrero del 2017 recibido el mismo día, suscrito por la señora Lilliam Alvarado Agüero, secretaria de la Junta Administrativa del Archivo Nacional; por medio del cual traslada copia del oficio BCAC-SFA-DGM-AI-CISED-03-2017 de 7 de febrero del 2017 suscrito por la señora Rosibel Arnüero Varela, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) y encargada del Archivo Central del Banco Crédito Agrícola de Cartago; por medio del cual comunica que la integración del Cised de esa entidad bancaria. El oficio suscrito por la señora Arnüero Varela fue conocido en la sesión 05-2017 celebrada el 17 de febrero del 2017 en vista de que este órgano colegiado recibió una copia. En esa sesión se tomó el acuerdo 11 por medio del cual se trasladó el oficio a la señora Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, para que registre la conformación de ese Comité Institucional en el registro correspondiente. **SE TOMA NOTA.** -----

**ARTÍCULO 6.** Correo electrónico de fecha 27 de febrero del 2017 suscrito por la señora Ana Yancy Castillo, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; por medio del cual realiza la siguiente consulta: *“Requiero de sus buenos oficios para resolver varias dudas, que explico a continuación; en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, propiamente en el Departamento de Organizaciones Sociales en el año 1994 se aprobó un informe de valoración en la Sesión N°13-94 de la CNSED en la que se señala que los **Expedientes de Sindicatos entre otros** se declaran con Valor Científico Cultural, después de ese año no se volvió a valorar éstos expedientes. Actualmente contamos con aproximadamente 95 metros lineales (años 1987-actualidad) de éste tipo documental en éste Departamento. Mis consultas: 1. ¿Puede el CISED volverlos a someter a valoración? ¿Es necesario? 2. De continuar el criterio de Valor Científico Cultural y cumplidos los 20 años de cerrado el Expediente ¿Se trasladará TODO al Archivo Nacional? o ¿Sólo una muestra? si es una muestra ¿Cómo se determina? 3. El Informe señala que se recomienda realizar EXPURGO de esos expedientes ¿Aplica el expurgo actualmente? Adjunto el documento copia del Informe que se encuentra en el Expediente de Valoraciones del MTSS custodiado en el Departamento Servicios Archivísticos Externos del Archivo Nacional.”* -----

**ACUERDO 5.** Comunicar a la señora Ana Yancy Castillo, encargada del Archivo Central del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que esta Comisión Nacional conoció el correo electrónico de fecha 27 de febrero del 2017; y le informa lo siguiente:

**1.** El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social debe someter a conocimiento de este órgano colegiado las series documentales Expedientes de Asociaciones Solidaristas, Expedientes de Cooperativas y Expedientes de Sindicatos; que fueron conocidas en la sesión 13-94 celebrada el 13 de octubre de 1994 según informe de estudio 39-94. El trámite puede ser presentado por medio de una valoración parcial. **2.** Una vez que esta Comisión Nacional analice si los criterios por medio de los cuales se declararon con valor científico cultural los expedientes mencionados en el punto anterior, determinará si se mantiene ese valor. En caso de ratificar la decisión tomada en la sesión 13-94, el Archivo Central del ministerio trasladar a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos de acuerdo con los plazos que establece la Ley nº 7202 y su reglamento; así como con los requisitos que se establecen en la guía de trámites del Archivo Nacional para realizar transferencias de documentos con valor científico cultural. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que custodia esta Comisión Nacional. -----

**ARTÍCULO 7.** Oficio **DGAN-DG-AJ-32-2017** de 27 de febrero del 2017 recibido el 01 de marzo del 2017, suscrito por las señoras Marianela Calderón Rivera y Guiselle Mora Durán, abogada y coordinadora de la Asesoría Jurídica del Archivo Nacional; por medio del cual se da respuesta al oficio CNSED-0272-2017 de 3 de febrero del 2017 mediante el cual se comunicó el acuerdo 8 tomado por esta Comisión Nacional en la sesión 03-2017 de 26 de enero del 2017 relacionado con la solicitud de criterio legal sobre las siguientes situaciones *“a) ¿Ante un evento natural como por ejemplo el huracán Otto declarado emergencia nacional por el Gobierno de la República, en donde se ven afectados documentos en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos; deben los comités institucionales de selección y eliminación de documentos presentar ante esta Comisión Nacional la solicitud de autorización de eliminación de documentos que hayan sido severamente afectados por eventos naturales? b) ¿Debe*

*este órgano colegiado solicitar el análisis de una posible denuncia administrativa o legal, ante el conocimiento de la posible eliminación de documentos por causas naturales como terremotos, huracanes, inundaciones, entre otros?. En el oficio DGAJ-DG-AJ-32-2017 se indicó “Efectivamente, tal y como lo señala el artículo 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de esa ley integrará un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, el cual deberá consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos que hayan finalizado su trámite administrativo y asimismo lo señala el artículo 35 de ese mismo cuerpo normativo. En este caso particular, la eliminación no se debe a que los documentos finalizaran su trámite administrativo, sino por la situación de emergencia del huracán Otto que afectó los documentos. El CISED del Patronato Nacional de la Infancia, tal y como lo realizó, debe consultar a la CNSED la eliminación de los documentos, y esa Comisión tomará la resolución mencionada en el artículo 34 de la citada ley, valorando las 32 series documentales presentadas. Dicha resolución es sobre los documentos que carezcan de valor científico cultural; de existir documentos con valor científico cultural dentro de la tabla de plazos presentada que deban ser eliminados, en razón de la condición en que se encuentren por haber sido afectados por el agua, barro u otro motivo, será exclusiva responsabilidad de la institución, justificada en la catástrofe nacional por el huracán Otto, todo lo cual debe dejar debidamente documentado /.../ Considera esta Asesoría Jurídica, que si la CNSED corrobora que la eliminación efectivamente se dio por eventos de la naturaleza, como huracanes, terremotos, inundaciones, etc., no resulta procedente entablar una denuncia administrativa o judicial, siendo que no existen responsables por esa eliminación, pues fueron situaciones de emergencia las que llevaron a su eliminación. Sin embargo, es importante que se valore la posibilidad de realizar una visita en sitio, fotos, informes, entre otros, para que la CNSED deje constancia de lo sucedido. Estimamos que solo en el caso que se verifique que las condiciones para la custodia y conservación de los documentos eran deplorables y que debido a eso sufrieron las consecuencias del fenómeno natural, que posteriormente conlleven a su eliminación, sí se podría valorar la interposición de alguna denuncia ante la Auditoría Interna de la*

*institución responsable, como por ejemplo que se mantuvieran en una bodega en el suelo, a la intemperie, etc.” -----*

**ACUERDO 6.** Convocar para una próxima sesión al señor Cristián Solís Zeledón, encargado del Archivo Central del Patronato Nacional de la Infancia; con el objetivo de analizar la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa institución mediante oficio **CISED-02-2017** de 24 de enero del 2017 recibido el 25 de enero del 2017. El subfondo a analizar es: Oficina Local Upala. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental del Patronato Nacional de la Infancia que esta Comisión Nacional custodia.

**ACUERDO FIRME.** -----

**ARTÍCULO 8.** Copia del oficio sin número de 1 de marzo del 2017, suscrito por la señorita Noelia Fernández Abarca, presidente de esta Comisión Nacional; dirigido al señor Dennis Portuguez Cascante; mediante el cual informa que no puede continuar con la representación en este órgano colegiado a partir del 3 de marzo del 2017. Se comenta la posibilidad de cambiar la fecha de las sesiones para que el señor Carlos Zamora Hernández participe del 100% de las sesiones. -----

**ACUERDO 7.** Agradecer a la señora Noelia Fernández Abarca el trabajo y los valiosos aportes que brindó a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos durante el tiempo que fungió como presidente. -----

**ACUERDO 8.** Sesionar los días viernes a partir de las 8:30 horas. **ACUERDO FIRME.**  
A las 12:15 horas se levanta la sesión. -----

**Noelia Fernández Abarca**

**Presidenta**