

ACTA No. 11-2016. Correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, en las instalaciones de la Dirección General del Archivo Nacional en Curridabat, a partir de las 8:30 horas del día 08 de abril del 2016; con la asistencia de los señores Javier Gómez Jiménez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico y Vicepresidente de la Comisión; Javier Salazar Sáenz, Historiador; de las señoras Ivannia Valverde Guevara, Jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos (DSAE) y Secretaria Ejecutiva de la Comisión; Mellany Otárola Sáenz, Técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional y la señorita Melissa Méndez Montes, técnica del Departamento Servicios Archivísticos Externos quien levanta el acta. Ausentes con justificación: el señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Comisión Nacional y la señora Carmen Campos Ramírez, Subdirectora General del Archivo Nacional y Directora Ejecutiva de esta Comisión. Convocados asistentes: las señoras Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones; Lillian Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública; los señores José Mario Vargas Rodríguez, Encargado del Archivo Central de la Caja Costarricense del Seguro Social; Ramsés Fernández Camacho, Encargado del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz. Convocados ausentes: la señora Wendy Martínez Jiménez, Jefe del Archivo Central del Registro Nacional. Invitadas: la señora María del Carmen Retana Ureña, profesional del DSAE designada para el análisis de la tabla de plazos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Justicia y Paz. En ausencia justificada del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Comisión Nacional, la señora Ivannia Valverde Guevara indica que se debe nombrar un Presidente ad hoc para esta sesión. Se deja constancia de que durante el análisis de los capítulos I. Aprobación del orden del día y III Lectura, comentario, modificación y aprobación de las siguientes valoraciones documentales, se contó con el quorum estructural necesario para la

toma de los acuerdos que se detallan en esta acta. Asimismo, se deja constancia de que los capítulos II. Lectura y aprobación de actas, IV. Correspondencia y V. Acuerdos pendientes, del orden del día establecido para esta sesión; no fueron conocidos por falta de quorum. Estos capítulos se conocerán en una próxima sesión. Se deja constancia de que el señor Javier Gómez Jiménez estuvo presente en la sesión durante los siguientes lapsos de tiempo: 8:55 a 9:00 horas y 9:25 a 9:35 horas.-----

ACUERDO 1. En ausencia justificada del señor Dennis Portuguez Cascante, Presidente de esta Comisión Nacional, los miembros de esta comisión acuerdan nombrar a la señora Mellany Otárola Sáenz como presidente ad hoc en esta sesión, designación que acepta la señora Otárola Sáenz. **ACUERDO FIRME.**-----

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

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

ACUERDO 2. Se aprueba con correcciones el orden del día propuesto para esta sesión. **ACUERO FIRME.**-----

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

ARTÍCULO 3. Análisis de la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Tribunal Supremo de Elecciones, mediante oficio **CSED-014-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016. Convocada: la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones. Hora: 9:00 a.m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:00 ingresa la señora Zamora Guzmán y la señora Valverde Guevara procede con la lectura de la solicitud de valoración parcial presentada por el Cised del Tribunal Supremo de Elecciones.

ACUERDO 3. Comunicar a la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa institución, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio **CSED-014-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016, para el Fondo: Tribunal Supremo de Elecciones, Subfondo: Secretaria del Tribunal Supremo de Elecciones; 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 Tribunal Supremo de Elecciones de acuerdo con los artículos No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 7202. Enviar copia de este acuerdo al señor Erick Guzmán Arias, Jefe de la Secretaria del Tribunal Supremo de Elecciones; y al expediente de valoración del Tribunal Supremo de Elecciones que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 4. Análisis de la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Tribunal Supremo de Elecciones, mediante oficio **CSED-015-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016. Convocado: la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones. Hora: 9:00 a.m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:05 la señora Valverde Guevara procede con la lectura de la solicitud de valoración parcial presentada por el Cised del Tribunal Supremo de Elecciones.-----

ACUERDO 4. Comunicar a la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio **CSED-015-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016, para el Fondo: Tribunal

administrativa y legal, de acuerdo con los artículos No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 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° CNS-1-2009¹, que establece: “*Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.*”-----

En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno 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*”

¹ Publicada en La Gaceta N° 101 de 27 de mayo de 2009.-----

Digitalmente” publicadas en el Alcance 92 a La Gaceta No. 95 del 20 de mayo del 2013 se encuentran vigentes.-----

Finalmente se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015 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) y Proveedurías Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.-----

Así mismo, se le consulta al señora Zamora Guzmán si tiene algún comentario, consulta o duda adicional sobre la lectura del informe a lo que responde que no.----

Enviar copia de este acuerdo a la señora Carolina Phillips Guardo, Jefe de la Sección de Inscripciones; y al expediente de valoración del Tribunal Supremo de Elecciones que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 5. Análisis de la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Tribunal Supremo de Elecciones, mediante oficio **CSED-020-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016. Convocada: la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones. Hora: 9:00 a.m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:10 la señora Valverde Guevara procede con la lectura de la solicitud de valoración parcial presentada por el Cised del Tribunal Supremo de Elecciones.-----

ACUERDO 5. Comunicar a la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa institución, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio

CSED-020-2016 del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016, para el Fondo: Tribunal Supremo de Elecciones, Subfondo: Sección de Cédulas del Departamento Electoral; 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 Tribunal Supremo de Elecciones de acuerdo con los artículos No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 7202. Enviar copia de este acuerdo al señor Jesus Martin Barboza Retana, Jefe de la Sección Cédulas; y al expediente de valoración del Tribunal Supremo de Elecciones que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 6. Análisis de la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Tribunal Supremo de Elecciones, mediante oficio **CSED-022-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016. Convocada: la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones. Hora: 9:00 a.m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:15 la señora Valverde Guevara procede con la lectura de la solicitud de valoración parcial presentada por el Cised del Tribunal Supremo de Elecciones.-----

ACUERDO 6. Comunicar a la señora Katia Zamora Guzmán, Jefe del Archivo Central del Tribunal Supremo de Elecciones, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio **CSED-022-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016, para el Fondo: Tribunal Supremo de Elecciones, Subfondo: Departamento Civil; y declara con valor científico las siguientes series documentales: -----

FONDO: TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. -----	
Subfondo 1.1. Departamento Civil. -----	
Tipo documental -----	Valor científico – cultural -----

<p>1. <i>Tarjeta de Nacimiento. Original. Contenido:</i> <i>Tarjetas perforadas que contienen los siguientes datos: primer apellido, segundo apellido, nombre, fecha de nacimiento, cita nacimiento (provincia, tomo, folio, asiento), sexo, año del suceso, edad, sello del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil. Fechas extremas: 1899-1999. Cantidad: aproximadamente hay 703 ml. Soporte: Papel. Vigencia Administrativa y Legal: 10 años en la oficina y 0 años en el Archivo Central.</i>-----</p> <p>-----</p>	<p><i>Si, ya que refleja la inscripción y registro de los nacimientos en Costa Rica en una época determinada. Conservar una tarjeta de nacimiento por cada año, en caso de que no exista variaciones en las tarjetas.</i>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
--	---

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio **CSED-022-2016** del 28 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016 recibido el 30 de marzo del 2016 , para el Fondo: Tribunal Supremo de Elecciones, Subfondo: Departamento Civil; 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 No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 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° CNS-1-2009², que establece: “*Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.*”-----

² Publicada en La Gaceta N° 101 de 27 de mayo de 2009.-----

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.-----

Finalmente se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015 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) y Proveedurías Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.-----

Así mismo, se le consulta a la señora Zamora Guzmán si tiene algún comentario, consulta o duda adicional sobre la lectura del informe a lo que responde que no.----

Enviar copia de este acuerdo al señor Luis Antonio Bolaños Bolaños, Jefe del Departamento Civil; y al expediente de valoración del Tribunal Supremo de Elecciones que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 7. Análisis de la solicitud de valoración parcial presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Registro Nacional, mediante oficio **CISED-RN-001-2016** del 24 de febrero del 2016. Convocada: la señora Wendy Martínez Jiménez, Jefe del Archivo Central del Registro Nacional. Hora: 9:15 a. m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:25 horas ingresa la señora María Méndez Argüello, Archivista del Registro Nacional y la señora Valverde Guevara procede con la lectura de la solicitud de valoración parcial presentada por el Cised del Registro Nacional.-----

ACUERDO 7. Comunicar a la señora Wendy Martínez Jiménez, Encargada del Archivo Central del Registro Nacional y Secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa institución, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración parcial presentada mediante oficio **CISED-RN-001-2016** del 24 de febrero del 2016, para el Fondo: Registro Nacional, Subfondo: Dirección Registro Bienes Muebles; 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 Registro Nacional de acuerdo con los artículos No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 7202. Enviar copia de este acuerdo al señor Mauricio Soley Pérez, Jefe de la Dirección Registro Bienes Muebles; y al expediente de valoración del Registro Nacional que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 8. Análisis de la solicitud de tablas de plazos de conservación de documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Educación, mediante oficio **CISED-002-16** del

25 de febrero del 2016. Convocada: la señora Lillian Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública. Hora: 9:30 a. m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 9:35 horas ingresa la señora Lillian Alvarado Agüero y la señora Valverde Guevara procede con la lectura de la solicitud de tablas de plazos de conservación de documentos presentada por el Cised del Ministerio de Educación Pública.-----

ACUERDO 8. Comunicar a la señora Lillian Alvarado Agüero, Jefe del Archivo Central del Ministerio de Educación Pública y Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de esa institución, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de tablas de plazos de conservación de documentos presentada mediante oficio **CISED-002-16** del 25 de febrero del 2016, para el Fondo: Ministerio de Educación Pública, Subfondo: Departamento de Remuneraciones; 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 Tribunal Supremo de Elecciones de acuerdo con los artículos No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 7202. Enviar copia de este acuerdo a la señora Yaxinia Díaz Mendoza, Jefe del Departamento de Remuneraciones; y al expediente de valoración del Ministerio de Educación Pública que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 9. Análisis de la solicitud de la solicitud de valoración parcial de documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Caja Costarricense del Seguro Social, mediante oficio CISED-09-2016 de 08 de marzo del 2016. Convocados: los señores José Mario Vargas Rodríguez y Gerardo Salazar Gonzalez, Secretario y Presidente del Cised de la Caja Costarricense del Seguro Social, respectivamente. Hora: 10:00 a. m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición

de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 10:00 horas ingresa el señor Mario Vargas Rodriguez y la señora Valverde Guevara procede con la lectura de la solicitud de valoración parcial presentada por el Cised de la Caja Costarricense del Seguro Social.-----

ACUERDO 9. Comunicar al señor Gerardo Salazar Gonzalez, Presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Caja Costarricense del Seguro Social, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de valoración de valoración parcial presentada mediante oficio CISED-09-2016 de 08 de marzo del 2016, para el Fondo: Caja Costarricense del Seguro Social, Subfondos: Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital Nacional de Niños; Unidad de Control de la Gestión del Hospital San Juan de Dios; Centro de Gestión Informática del Hospital Carlos Luis Valverde Vega, Jefatura Consulta Externa del Hospital Carlos Luis Valverde Vega; Sucursal De Tilarán de la Gerencia Financiera; Área Publicaciones e Impresos de la Gerencia Administrativa; Servicio de Farmacia de la Gerencia Médica; Servicio de Laboratorio Clínico de la Gerencia Médica; y declara con valor científico las siguientes series documentales: -----

FONDO: CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL. -----	
Subfondo 1. Hospital Nacional de Niños. Subfondo 1.2. Área de Gestión de Bienes y Servicios.-----	
Tipo documental-----	Valor científico – cultural-----
<i>1. Expedientes de Compra Directa, pasivos (años 2003 y 2004). Original. Contenido: Expedientes de compras realizadas para la adquisición de bienes hasta de un monte de 60 de millones de colones. Fechas Extremas: 2003-2005. Cantidad:17,8 ml. Soporte: Papel Vigencia Administrativa y Legal: 5 años en la oficina y 5 años en el Archivo Central.-----</i>	<i>Si, ya que reflejan la inversión de los recursos económicos realizada por el Hospital de Niños. Se deben de conservar los expedientes de contrataciones administrativas sustantivas a criterio de Jefe de la Oficina Productora y el Encargado del Archivo Central.-----</i>

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-09-2016 de 08 de marzo del 2016, para el Fondo: Caja Costarricense del Seguro Social, Subfondos: Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital Nacional de Niños; Unidad de Control de la Gestión del Hospital San Juan de Dios; Centro de Gestión Informática del Hospital Carlos Luis Valverde Vega, Jefatura Consulta Externa del Hospital Carlos Luis Valverde Vega; Sucursal De Tilarán de la Gerencia Financiera; Área Publicaciones e Impresos de la Gerencia Administrativa; Servicio de Farmacia de la Gerencia Médica; Servicio de Laboratorio Clínico de la Gerencia Médica; 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 No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 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-1-2009³, que establece: “*Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.*”-----

En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno 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

³ Publicada en La Gaceta N° 101 de 27 de mayo de 2009.-----

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.-----

Finalmente se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSD-01-2014 y CNSD-02-2014 publicadas en la Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015 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) y Proveedurías Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.-----

Así mismo, se le consulta al señor Vargas Rodriguez si tiene algún comentario, consulta o duda adicional sobre la lectura del informe a lo que responde que no.----

Enviar copia de este acuerdo a los señores Jonathan Sosa Céspedes, Jefe de Consulta Externa del Hospital Carlos Luis Valverde Vega; Juan Boniche Alvarez, Jefe de Sucursal de Tilarán, Gerencia Financiera; a las señoras Roxana Ureña Aguilar, Jefe del Área Gestión de Bienes y Servicios del Hospital Nacional de Niños; Carolina Jiménez Hernandez, Jefe Unidad de Control de la Gestión del Hospital San Juan de Dios; Rosa Guillen Alvarado, Jefe del Área de Publicaciones e Impresos, Gerencia Administrativa; Carmen Suarez Gonzalez, Jefe del Centro de Gestión

Informática del Hospital Carlos Luis Valverde Vega; Sildre Obando Navarro, Jefe del Servicio de Farmacia del Área de Salud El Guarco; Adriana Morera Montero, Jefe del Servicio Laboratorio Clínico del Área de Salud de Palmares; y al expediente de valoración de la Caja Costarricense del Seguro Social que custodia esta Comisión Nacional.-----

ARTÍCULO 10. Análisis del Informe de Valoración IV-05-2015-TP. Asunto: Tabla de plazos de conservación de documentos. Fondo: Ministerio de Justicia y Paz. Convocado: el señor Ramsés Fernández Camacho, Encargado del Archivo Central del Ministerio de la Presidencia. Invitada: la señora María del Carmen Retana Ureña, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos asignada para el análisis de la tabla de plazos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Justicia y Paz. Hora: 10:30 a.m. Se deja constancia de que durante la sesión los documentos estuvieron a disposición de los miembros de la Comisión para su consulta. Al ser las 10:41 ingresa el señor Ramsés Fernández Camacho y la señora Retana Ureña procede con la lectura del informe de valoración IV-05-2015-TP. Se destaca la siguiente consideración: -----

“3.5. Las tablas de plazos de los subfondos Contraloría de Servicios y Oficialía Mayor son actualizaciones. Fueron conocidos ambos subfondos en sesión CNSED N°19-2010 de 14 de julio de 2010. Mediante el oficio CNSED 091-2010 de 26 de julio de 2010, se transcribe el acuerdo 2. “Aprobar la solicitud de valoración de Tablas de Plazos de Documentos presentada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, del Ministerio de Justicia y Paz; mediante oficio DAC-015-2010 de 24 de marzo de 2010 para los Subfondos: Oficialía Mayor, Contraloría de Servicios y Dirección de Adaptación Social (Policía Penitenciaria).” “Por tanto, de las series documentales sometidas a valoración ninguna fue declarada con valor científico cultural. En cuanto al subfondo documental 1. Oficialía Mayor, queda pendiente su valoración en tanto se incorporen los documentos declarados con valor

científico cultural anteriormente, de acuerdo al Informe de Selección N° 31-1992, visto en sesiones CISED 13-92 de 14-92, 12-92 de 12-92 y 20-92 de 17 de junio y 21 de agosto y 3 de setiembre de 1992. Comunicar al señor Ramsés Fernández Camacho, Encargado a. i. del Archivo Central del Ministerio de Justicia y Paz. “Según se verificó. Consultado el señor Ramsés Fernández sobre la respuesta emitida en torno del mencionado oficio manifestó que revisó la tabla de plazos de la Oficialía Mayor, (Informe de Selección N° 31-1992), visto en sesiones CISED 13-92 de 14-92, 19-92 y 20-92 de 17 de junio y 21 de agosto y 3 de setiembre de 1992. Mayor las series 21 Actas de comisiones internas y externas en las que participa el Ministerio. Valor parcial. Conservar las más representativas de los objetivos básicos del Ministerio. Si se comprueba que algunas están repetidas en el Despacho del Ministro, aunque sean muy importantes, pueden eliminarse.” La serie 22: Expedientes de proyectos y estudios. Valor parcial. Conservar las más representativas de los objetivos básicos del Ministerio. Si se comprueba que algunas están repetidas en el Despacho del Ministro, pueden eliminarse”. Según manifestó el señor Ramsés Fernández, en consulta realizada el 25 de febrero de 2015, se presume que dichas series fueron eliminadas en la Oficialía Mayor. Además, posteriormente dicha unidad tuvo muchos cambios en sus funciones”.-----

ACUERDO 10. Comunicar al señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente Cised del Ministerio de Justicia y Paz, que esta Comisión Nacional conoció la solicitud de tabla de plazo de Conservación de Documentos presentada mediante oficio CISED-MJP-08-2015 de 16 de diciembre del 2015, para el Fondo: Ministerio de Justicia y Paz, Subfondos: Contraloría de Servicios y Oficialía Mayor; y declara con valor científico las siguientes series documentales: -----

FONDO: MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ. -----
Subfondo 1.2.Oficialía Mayor⁴.-----

⁴ La tabla de plazos de conservación de documentos aparece firmada por el señor Alejandro Redondo Soto, Oficial Mayor y el señor Ramsés Fernández Camacho, presidente del CISED y otros miembros del CISED.-----

Tipo documental-----	Valor científico – cultural-----
<p>1.2.7. <i>Actas del Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria. Contenido: Sobre decisiones administrativas de nombramientos, incorporaciones al Estatuto Policial (aprobación del curso básico policial) y disciplinarias del personal de la policía penitenciaria. Original. Copia Recursos Humanos, Dirección Policía Penitenciaria, Dirección Jurídica, Escuela de Capacitación, (Miembros del Consejo). Soporte papel. Cantidad: 0.05 metros. Fechas extremas: 1997-2015. Vigencia Administrativa legal: Permanente en la Oficina.-----</i></p>	<p><i>Si, ya que permite conocer la toma de decisiones del Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria.-----</i></p> <p>-----</p>

Los miembros de esta Comisión Nacional discuten la declaratoria de valor científico cultural de la serie documental *Actas del Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria* y se aprueba declarar con valor científico cultural, con los votos de los miembros Javier Salazar Sáenz y Mellany Otárola Sáenz. El señor Fernández Camacho salva su voto dando el siguiente razonamiento: *“Considero que dicha serie documental no posee atributos para ser declarada en razón de los siguientes argumentos: Se refiere a asuntos administrativos no sustantivos de la Institución. Contiene mayoritariamente información sobre los nombramientos de policías penitenciarios en propiedad y provisionales (periodos de prueba), traslados de un centro penal a otro, incorporaciones al Estatuto Policial (aprobación del curso básico policial), y en ocasiones sanciones disciplinarias consistentes en suspensiones temporales (un día de salario) generalmente. Las faltas disciplinarias generalmente son leves tales como: encontrarse momentáneamente dormido en el puesto de vigilancia, daño de equipo (armas, equipo móvil, etc.), y las sanciones consisten en: días de suspensión y pago del daño ocasionado. Algunas de estas se desestiman debido a la incertidumbre de la supuesta falta. La información es confidencial para el caso de los aspectos disciplinarios, pues indica nombre*

completo, falta investigada y sanción aplicada a policías penitenciarios; razón por la cual su acceso debe ser restringido, para proteger su derecho a la intimidad (acorde a la Constitución Política de Costa Rica y demás normativa conexas). En caso de sanciones, estas se remiten los documentos respectivos al expediente del funcionario en la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio”.-----

Las series documentales presentadas ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio CISED-MJP-08-2015 de 16 de diciembre del 2015, para el Fondo: Ministerio de Justicia y Paz, Subfondos: Contraloría de Servicios y Oficialía Mayor; 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 No. 120, 132, 135 y 136 del Reglamento a la Ley No 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-1-2009⁵, que establece: “*Si estos documentos carecen de valor científico-cultural, es la oficina o la entidad productora, la responsable de custodiar permanentemente estos documentos. 2. Si los documentos en mención son declarados como de valor científico cultural, serán trasladados al Archivo Nacional para su custodia permanente, cuando se cumpla el plazo que señala la Ley 7202.*”-----

En cuanto a los documentos en soporte electrónico, es importante aclarar que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Control Interno 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*

⁵ Publicada en La Gaceta N° 101 de 27 de mayo de 2009.-----

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.-----

Finalmente se recuerda que están vigentes las resoluciones CNSED-01-2014 y CNSED-02-2014 publicadas en la Gaceta No. 5 del 08 de enero del 2015 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) y Proveedurías Institucionales de todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.-----

Así mismo, se le consulta al señor Fernández Camacho si tiene algún comentario, consulta o duda adicional sobre la lectura del informe a lo que responde que no.----

Enviar copia de este acuerdo a los señores Guillermo Ugalde Víquez, Jefe de la Contraloría de Servicios; y Alejandro Redondo Soto, Oficial Mayor; y al expediente de valoración del Ministerio de Justicia y Paz que custodia esta Comisión Nacional.

ACUERDO 11. Solicitar al señor Ramsés Fernández Camacho, Presidente Cised del Ministerio de Justicia y Paz, que informe a esta Comisión Nacional en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo; dónde se encuentran las series documentales “Actas de comisiones internas y externas en las que participa el Ministerio” y “Expedientes de proyectos y estudios” que fueron declaradas con

valor científico cultural por este órgano colegiado en el Subfondo Oficialía Mayor de acuerdo con el informe de selección No. 31-1992 conocido en las sesiones 13-92, 14-92 y 20-92 de 17 de junio, 21 de agosto y 3 de setiembre respectivamente, sesiones realizadas en el año 1992. Asimismo, deberá indicar la cantidad y fechas extremas de esas series. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración del Ministerio de Justicia y Paz que custodia esta Comisión Nacional.-----

Al ser las 11: 20 horas se levanta la sesión

Mellany Otárola Sáenz

Presidente ad hoc

Ramsés Fernández Camacho

Voto salvado acuerdo 10