**ACTA nº11-2019.** 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 24 de mayo del 2019; 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 esta Comisión Nacional; Natalia Cantillano Mora, técnica nombrada por la Dirección General del Archivo Nacional y secretaria de la Comisión; Carlos Zamora Hernández, historiador; Andrés Fernández Brenes, encargado del Archivo Central de la Municipalidad de Desamparados. También asisten: Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos quien levanta el acta. Ausente con justificación: Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional y director ejecutivo de esta comisión. -----------------------------------------------------------------------------------------------------

**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°10-2019 del 10 de mayo del 2019. -----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba con correcciones el acta n°10-2019 del 10 de mayo del 2019. Se deja constancia de que la señora Eugenia María Hernández Alfaro se abstiene de aprobar el acta en vista de que estuvo ausente en esa sesión. **ACUERDO** **FIRME.** ----

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

**ARTÍCULO 3.** Correo electrónico de 10 de mayo del 2019 suscrito por la señora Estrellita Cabrera Ramírez; por medio del cual informo y solicitó lo siguiente: *“Reciba un cordial saludo. Tal como es de su conocimiento, actualmente me encuentro tramitando las tablas de plazos de conservación de documentos presentadas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Popular. Mediante oficio Nº CNSED-055-2019 de 03 de abril de 2019, se solicitaron aclaraciones de forma y fondo, algunas de ellas relacionadas con requisitos de admisibilidad como en el siguiente caso: “1.4 De acuerdo con lo observado en el organigrama institucional, los subfondos "Área de Análisis y Administración de Costos" y "Área de Presupuesto" dependen de la "División de Contabilidad Analítica Corporativa". Sin embargo, en los registros de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos no se encontró ninguna referencia de que se haya conocido una tabla de plazos de conservación de documentos relacionada con esta unidad. Por esta razón, es necesario que el CISED aclare por qué motivos no se ha presentado la tabla de plazos de esta unidad para conocimiento de la CNSED o si es posible que el nombre del subfondo variara con respecto al organigrama actual, en cuyo caso es necesario que el CISED aporte el nombre anterior. En caso de no haberse conocido, se estaría incumpliendo con el requisito de presentación de tablas en estricto orden jerárquico, por lo que sería necesario que el CISED remita la tabla de plazos de la División de Contabilidad Analítica Corporativa para proceder a resolver las tablas presentadas en este trámite de valoración documental. Si el CISED ya tiene lista la tabla de plazos de la "División de Contabilidad Analítica Corporativa", se propone enviar un oficio solicitando a la CNSED que adjunte dicha tabla en este trámite. En caso contrario, no se podrán conocer las tablas de los subfondos "Área de Análisis y Administración de Costos" y "Área de Presupuesto" y se devolverán al CISED sin tramitar.” Al respecto, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos indicó lo siguiente: “En lo referente a la presentación de la tabla de plazos de la División de Contabilidad Analítica, les comento que efectivamente y de acuerdo al organigrama vigente, de esta División dependen el Área de Administración de Costos y el Área de Presupuesto; Áreas de las cuales si se presentó tabla. Se procedió a realizar el envío de estas tablas, a pesar de no cumplir con el estricto orden jerárquico, como bien lo establece la normativa vigente. Ya que, desde 2015 se inició con la elaboración de la tabla de plazos de la División de Contabilidad Analítica, sin embargo, a la fecha no ha sido posible dar buen término a la tabla de plazos, debido a la falta de apoyo y colaboración de la oficina productora. Inclusive se escalonó el problema a la Dirección Financiera y a la Gerencia General Corporativa, no obstante, aún no se ha podido culminar con la tabla de plazos. Es por esta razón que no se presentó la tabla de plazos de la División de Contabilidad Analítica, incumpliéndose así el estricto orden jerárquico. Muestra de lo comentado, se adjunta la imagen del oficio de la Gerencia General Corporativa GGC-1737-2017 y el UCD-905-2018, de esta Unidad, donde ilustra la situación comentada.” Como puede observar, el CISED del BPDC no remitió la tabla de plazos del nivel superior solicitada para tramitar las tablas de los subfondos "Área de Análisis y Administración de Costos" y "Área de Presupuesto", y además justifica las razones de esta omisión mediante dos oficios que adjunto a este correo. Debido a lo anterior, le solicito que por favor me indique lo que procede ahora en este caso, pues me parece que tal vez sea necesario pedirle a la CNSED el criterio correspondiente con respecto a la tramitación de estas dos tablas de plazos, tomando en cuenta la justificación del CISED y que en el oficio CNSED-055-2019 se indicó que en caso de no remitir la tabla faltante se procedería a archivarlas. Pero, en caso de que usted tenga otra alternativa le agradezco me la haga saber. En tanto, me indica las instrucciones que debo seguir, avanzaré con la elaboración del informe de valoración para las tablas que si cumplen con todos los requisitos solicitados y esperaré instrucciones para lo que corresponda a las otras dos tablas de plazos.”*

**ACUERDO 3.** Comunicar al señor Manuel Emilio Fallas Delgado, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CNSED-055-2019 de 3 de abril del 2019; por medio del cual se solicitaron aclaraciones de forma y fondo del trámite de valoración documental presentado con el oficio CISED-03-2018 de 5 de febrero del 2019 recibido el 6 del mismo mes y año. Asimismo, este órgano colegiado tiene conocimiento de que se omitió enviar la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo División de Contabilidad Analítica Corporativa y que mediante oficio GGC-1737-2017 de 15 de noviembre del 2017, la Gerencia Operativa Corporativa solicitó a la Subgerencia General de Operaciones, la presentación de esa tabla de plazos; cuyo recordatorio se remitió con el oficio UCD-905-2018 de 21 de diciembre del 2018 por parte de la Unidad Centro de Documentos del Banco. Por lo tanto, se informa que se archivan las tablas de plazos de conservación de documentos de los subfondos *“Área de Análisis y Administración de Costos”* y *“Área de Presupuesto”*, en vista de que dependen jerárquicamente del subfondo División de Contabilidad Analítica Corporativa; cuya tabla de plazos no ha sido recibida por esta Comisión Nacional. Este órgano colegiado lamenta que no se haya presentado la tabla de plazos del subfondo en cuestión e insta a la administración del BPDC a que se elabore dicho instrumento de valoración, con la finalidad de no entorpecer la presentación de tablas de plazos del resto de unidades administrativas que dependen de esta División. Enviar copia de este acuerdo a las siguientes personas funcionarias del BPDC: Geovanni Garro Mora, Gerente General Corporativo; Magdalena Rojas Figueredo, Subgerente General de Operaciones; Sergio Morales Sáenz, jefe de la División Contabilidad Analítica; y Marvin Camacho Rodríguez, jefe del Área de Contabilidad; y al expediente de valoración documental del BPDC que esta Comisión Nacional custodia. ----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 4.** Oficio **AA/C-CIDFA-AC-001-05-2019** de 6 de mayo del 2019 recibido el 7 del mismo mes y año, suscrito por la señora Guisselle Scafidi Saldaña, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (Iafa); por medio del cual presenta las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Área de Apoyo (91 series) y Centro de Menores (11 series). En el mismo oficio se presentaron las siguientes valoraciones parciales: Gestión Humana (1 serie); y Proceso de Investigación (3 series). --------------

Mediante memorando DSAE-STA-115-2019 de 16 de mayo del 2019, la señorita Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de forma del trámite presentado por el Cised del Iafa; informó lo siguiente con respecto a las tablas de plazos de conservación de documentos:

|  |
| --- |
| *Cantidad de trámites encontrados en el control de series declaradas con valor científico cultural:* ***10.*** *-----------------------------------------------------------------------------------* |
| *Cantidad de expedientes de valoración documental relacionados con la DGAN custodiados en el archivo de gestión de la CNSED:* ***No se indicó*** *-------------------------* |
| *Nivel de complejidad:* ***Media****. Debido a la cantidad de antecedentes encontrados y a la cantidad de series documentales del presente trámite:* ***109****. -----------------------------* |
| *Plazo recomendado de resolución:* ***90 días naturales****, según el artículo 18 del Reglamento de la Ley 7202 debido al nivel de complejidad baja.* |

En ese mismo memorando, se indicó: **Situación encontrada:** *No se indica la conformación del CISED.* **Recomendación:** *Solicitar la conformación actual del CISED, miembros que lo conforman, cargo y representación que ostentan.* **Situación encontrada:** *Las tablas de plazos están firmadas por los jefes de las unidades administrativas, Sin embargo,, para el caso de la Tabla de Plazos del subfondo Área de Apoyo no se indica el nombre de la persona que firmó la tabla de plazos.* **Recomendación:** *Solicitar el nombre del jefe de Área de Apoyo que firmó la Tabla de Plazos.* **Situación encontrada:** *Para la Tabla de Plazos del subfondo Centro de Menores: no se ha determinado el orden jerárquico.* **Recomendación:** *Solicitar para el caso de la Tabla de Plazos del Centro de Menores la ubicación en la estructura orgánica de la institución.* **Situación encontrada:** *No se presentó el organigrama correspondiente.* **Recomendación:** *Solicitar un organigrama en el cual se refleje la línea jerárquica de los subfondos que se están valorando.* **Situación encontrada:** *En las Tablas de Plazos del Área de Apoyo del Centro de Menores se incluyeron muy pocas funciones.* **Recomendación:** *Solicitar que se amplíen las funciones en las Tabla de Plazos del Área de Apoyo y del Centro de Menores.* Adicionalmente, mediante memorando DSAE-STA-116-2019 de 16 de mayo del 2019, la señorita Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de forma del trámite presentado por el Cised del Iafa; informó lo siguiente con respecto a las valoraciones parciales: -------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *Cantidad de trámites encontrados en el control de series declaradas con valor científico cultural:* ***10.*** *-----------------------------------------------------------------------------------* |
| *Cantidad de expedientes de valoración documental relacionados con la DGAN custodiados en el archivo de gestión de la CNSED:* ***No se indicó*** *-------------------------* |
| *Nivel de complejidad:* ***Bajo****. Debido a la cantidad de antecedentes encontrados y a la cantidad de series documentales del presente trámite:* ***4****. ----------------------------------* |
| *Plazo recomendado de resolución:* ***60 días naturales****, según el artículo 18 del Reglamento de la Ley 7202 debido al nivel de complejidad baja.* |

En ese mismo memorando, se indicó: **Situación encontrada:** *No se indica la conformación del CISED.* **Recomendación:** *Solicitar la conformación actual del CISED, miembros que lo conforman, cargo y representación que ostentan.* **Situación encontrada:** *La valoración parcial del subfondo Proceso de Investigación no indica la información del “Encabezado”. Solo se anota el nombre del subfondo. Tampoco se incluyó la columna de “Observaciones”.* **Recomendación:** *Solicitar que se corrija el formulario de solicitud de valoración parcial del subfondo Proceso de Investigación y que se incluya toda la información que debe contener según el instructivo correspondiente.* **Situación encontrada:** *Las valoraciones parciales están firmadas pero no se indica el nombre de los firmantes.* **Recomendación:** *Solicitar el nombre de las personas que firmaron las valoraciones parciales.* **Situación encontrada:** *No se presentó el organigrama correspondiente.* **Recomendación:** *Solicitar un organigrama en el cual se refleje la línea jerárquica de los subfondos que se están valorando.* **Situación encontrada:** *En las valoraciones parciales no se indica la ubicación de los subfondos en las estructura orgánica* **Recomendación:** *Solicitar que se indique la ubicación de los subfondos en la estructura orgánica. ------------------------------------------*

**ACUERDO 4.** Comunicar a la señora Guisselle Scafidi Saldaña, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (Iafa); que esta Comisión Nacional conoció el oficio AA/C-CIDFA-AC-001-05-2019 de 6 de mayo del 2019 recibido el 7 del mismo mes y año; y le solicita aclarar lo siguiente en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo: **1.** Indicar la conformación actual del CISED, miembros que lo conforman, cargo y representación que ostentan. **2.** Indicar el nombre del jefe del Área de Apoyo que firmó la tabla de plazos de conservación de documentos. De igual manera se debe indicar el nombre de las personas que firmaron las valoraciones parciales. **3.** Indicar la ubicación en la estructura orgánica de la institución del subfondo *“Centro de Menores”*. **4.** Remitir el organigrama en el cual se refleje la línea jerárquica de los subfondos que se están valorando. Asimismo, indicar la ubicación de los subfondos en la estructura orgánica. **5.** Ampliar las funciones de los siguientes subfondos: *Área de Apoyo* y del *Centro de Menores*. **6.** Remitir la tabla de plazos de conservación de documentos del subfondo *Proceso de Investigación;* de acuerdo con el formato aprobado por esta Comisión Nacional, en vista de que el instrumento remitido no indica la información del *“Encabezado”* y no se incluyó la columna de *“Observaciones”.* Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental que custodia esta Comisión Nacional.

**ARTÍCULO 5.** Oficio **CISED-0001-2019** de 7 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por el señor Godofredo Taylor Brown, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope); por medio del cual presenta las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Departamento de Procesos Industriales; Departamento de Operaciones Portuarias; Departamento de Mantenimiento; Departamento de Ingeniería; Dirección de Ingeniería y Mantenimiento; Departamento de Salud, Ambiente y Seguridad; Dirección de Ingeniería y Mantenimiento; y Departamento de Ingeniería. En el mismo oficio se presentó la valoración parcial del subfondo: Departamento de Seguridad y Vigilancia. Mediante memorando DSAE-STA-117-2019 de 17 de mayo del 2019, la señora Estrellita Cabrera Ramírez, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de forma del trámite presentado por el Cised de Recope; informó lo siguiente: -------------------------------------------------------

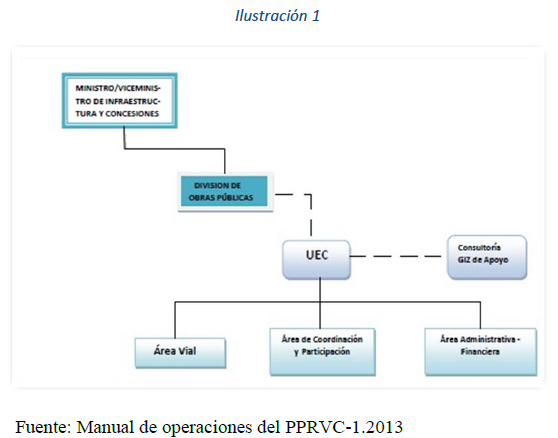
|  |
| --- |
| *Cantidad de trámites encontrados en el control de series declaradas con valor científico cultural:* ***12.*** *-----------------------------------------------------------------------------------* |
| *Cantidad de expedientes de valoración documental relacionados con la DGAN custodiados en el archivo de gestión de la CNSED:* ***16*** *--------------------------------------* |
| *Nivel de complejidad:* ***Alta****. Debido a la cantidad de antecedentes encontrados y a la cantidad de series documentales del presente trámite:* ***156****. --------------------------------* |
| *Plazo recomendado de resolución:* ***120*** *días naturales, según el artículo 18 del Reglamento de la Ley 7202 debido al nivel de complejidad baja. --------------------------* |

En la guía de chequeo, la señora Cabrera Ramírez incluyó algunas observaciones y recomendaciones que se deben solicitar al Cised de Recope para continuar con el trámite, que se detallan a continuación: **Pregunta: 5-** *¿La presentación de las tablas de plazos respeta las resoluciones CNSED 01-2011, CNSED-01-2013 y CNSED-01-2013, en cuanto al estricto orden jerárquico?* Observación: *Es importante indicar que de acuerdo con el organigrama institucional las tablas de plazos de las siguientes unidades: 1. "Departamento de Operaciones Portuarias" 2. "Departamento de Procesos Industriales" 3. "Dirección de Ingeniería y Mantenimiento" 4. "Departamento de Ingeniería" y 5. Departamento de Mantenimiento" No fueron presentadas en estricto orden cronológico, pues dependen dependen directamente de la"Gestión de Operaciones" y la "Dirección de Procesos Industriales y Portuarios", dos subfondos de los cuales no se encontraron referencias de tablas de plazos anteriormente conocidas por la CNSED. Recomendación: Solicitar al CISED que aclare por qué motivos no se ha presentado la tabla de plazos de esta unidad para conocimiento de la CNSED o si es posible que el nombre del subfondo variara con respecto al organigrama actual, en cuyo caso es necesario que el CISED aporte el nombre anterior. En caso de no haberse conocido, se estaría incumpliendo con el requisito de presentación de tablas en estricto orden jerárquico, por lo que procedería devolver sin tramitar las tablas de plazos mencionadas anteriormente.* **Pregunta: 15-** *En el encabezamiento de las tablas de plazos de conservación de documentos indica la oficina a que corresponde, según su ubicación en la estructura orgánica?* Observación: *Se indica la unidad superior inmediata pero no se refleja la línea jerárquica establecida en el organigrama* **Pregunta: 19-** *El Cised remitió dos originales en soporte papel* Observación: *El trámite se presentó electrónico con firma digital.” ---------------------------------------------------------------------------*

**ACUERDO 5.1.** Comunicar al señor Godofredo Taylor Brown, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope), que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-0001-2019 de 7 de mayo del 2019 recibido el mismo día; y le solicita aclarar lo siguiente en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo: **1.** Se devuelven sin tramitar las tablas de plazos de conservación de documentos de los siguientes 5 subfondos *"Departamento de Operaciones Portuarias"; "Departamento de Procesos Industriales"; Dirección de Ingeniería y Mantenimiento"; "Departamento de Ingeniería"* y *“Departamento de Mantenimiento".* Lo anterior debido según el organigrama presentado, esos subfondos dependen de los subfondos *"Gestión de Operaciones"* y la *"Dirección de Procesos Industriales y Portuarios";* cuyos instrumentos de valoración no se presentaron. En caso de que de que se hayan variado los nombres de estas áreas administrativas de acuerdo con la estructura orgánica de Recope, se deberá aclarar, a fin de continuar con el trámite; de lo contrario se mantendrá archivado el conocimiento de los 5 subfondos citados en este punto. **2.** Indicar la ubicación en la estructura orgánica de la institución de los subfondos sometidos a conocimiento de este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de Recope que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------------------------

**ACUERDO 5.2.** Comunicar al señor Godofredo Taylor Brown, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope), que esta Comisión Nacional conoció y acusa recibo del oficio CISED-0001-2019 de 7 de mayo del 2019 recibido el mismo día; por medio del cual se presentaron 9 tablas de plazos de conservación de documentos para conocimiento de este órgano colegiado. Sin embargo, queda pendiente de trámite hasta tanto se resuelva de forma definitiva el trámite anterior, del que se encuentran sin respuesta los oficios CNSED-274-2018 de 30 de noviembre de 2018 y CNSED-066-2018 de 05 de abril de 2019; que fueron remitidos al señor Alejandro Muñoz Villalobos, presidente de la Junta Directiva Recope y comunicados por medio de correo electrónico de fechas 3 de diciembre del 2018 y 8 de abril del 2019, respectivamente. Asimismo, se informa que el plazo de resolución del presente trámite de valoración empezará a correr a partir de la fecha en que se finiquite el trámite anterior. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de Recope que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 6.** Oficio **CISED-2019-0002** de 17 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por el señor David Arrieta Gamboa, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt); en respuesta al oficio CNSED-087-2019 de 9 de mayo del 2019; mediante el cual se solicitó subsanar requisitos de forma del trámite de valoración documental presentado por medio del oficio CISED-2019-0001 de 1 de abril del 2019. A continuación, las respuestas: **Pregunta:** **1.** *En el oficio CISED-2019-0001 se omitió indicar la conformación completa del Cised; por lo que se debe informar el nombre y puesto de la persona de la Asesoría Jurídica del ministerio que conforma ese Comité Institucional. En caso de que los miembros hayan sido delegados por los superiores institucionales, se deberá remitir el documento mediante el cual se formalizó dicha delegación.* **Respuesta:** *El representante de la Asesoría Jurídica del CISED del MOPT es el Lic. Bryan Fonseca Pizarro, por lo que la conformación completa del CISED es la siguiente: Presidente: Msc. Orlando Cervantes Benavidez, Asesor Jurídico: Lic. Bryan Fonseca Pizarro, Secretario: Msc. David Arrieta Gamboa.* **Pregunta: 2.** *Indicar el nombre de la persona que firma como jefe de la oficina productora en el instrumento de valoración de la Macro Región San Carlos.* **Respuesta:** *Para el caso del Instrumento de valoración parcial de la Macro Región de San Carlos, la persona que firma es la Lic. Cynthia Miranda Carvajal, jefa administrativa de la Macro Región, San Carlos.* **Pregunta: 3.** *Con respecto a la tabla de plazos correspondiente al "Primer Programa de la Red Vial Cantonal PPRV-1 MOPT-BID", se debe aclarar ¿cuáles son las razones por la cuales esta tabla de plazos fue firmada por la señora Lilliam Ramírez Arias, Gerente Unidad Ejecutora MOPT-BID?, ¿cuál es la relación de la Gerencia Unidad Ejecutora MOPT-BID con el subfondo "Primer programa de la red vial cantonal PPRVC-1 MOPT-BID"?, ¿qué significa PPRVC-1 MOPT-BID"? También se solicita ampliar y/o presentar el contexto, normativa e historia de este subfondo cerrado, de manera que facilite a este órgano colegiado la declaratoria de valor científico cultural de los documentos incluidos en la tabla de plazos. Finalmente, se deben ampliar las funciones que fueron delegadas al programa.* **Respuesta: *¿Cuáles son las razones por la cuales esta tabla de plazos fue firmada por la señora Lilliam Ramírez Arias, Gerente Unidad Ejecutora MOPT-BID?*** *La señora Lilliam Ramírez Arias, fue la Gerente de la Unidad Ejecutora del Primer Programa de la Red Vial Cantonal. Dicha unidad ejecutora se crea al amparo de la Ley Aprueba Contrato de Préstamo N° 2098/OC-CR entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, celebrado al amparo del Convenio de Cooperación para el Financiamiento de Proyectos de Inversión para primer Programa Red Vial Cantonal, Ley N° 8982, del 27/08/2011, el artículo 2 Creación de la Unidad Ejecutora, el cual versa: “El Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) en su calidad de órgano ejecutor del Primer Programa de la Red Vial Cantonal (PRVC I) creará una Unidad Ejecutora y de Coordinación, dentro de la División de Obras Públicas (DOP). Esta Unidad Ejecutora y de Coordinación estará conformada con el personal gerencial, profesional, técnico y de apoyo logístico necesario para el cumplimiento de los objetivos del Programa, quienes serán funcionarios de la planilla regular del MOPT y/o de sus entes adscritos. No obstante, lo anterior, en caso de que no se cuente con personal en áreas que lo demanden o en los que el personal de planta disponible no sea el idóneo o no esté disponible o capacitado para la labor encomendada, el MOPT gestionará el nombramiento de personal adicional durante el período de ejecución del Programa. …” Por lo que, la firma del instrumento por parte de la señora Ramírez Arias, obedece a que, al momento de la elaboración y aprobación del instrumento de valoración ella era la gerente de la Unidad, siendo la gerencia el más alto rango administrativo dentro de la conformación interna de la unidad. Además, por Resoluciones N° 3471 de fecha 26 de agosto de 2016, y DVOP-2016-2921 del 28 de octubre de 2016, se delegó en ella la firma de los actos y documentos de este programa, ratificada en La Gaceta N° 227 del 25 de noviembre de 2016. Aunado a lo anterior tal y como lo señala el Ministerio de Hacienda en sus Directrices y Lineamientos dirigidos a Unidades Ejecutoras y Coordinadoras de Programas/Proyectos de Inversión financiados con Endeudamiento Público, es responsabilidad del Gerente o Coordinador de la unidad ejecutora velar por el cumplimiento de la Ley 7202 y su reglamento.* ***¿Cuál es la relación de la Gerencia Unidad Ejecutora MOPT-BID con el subfondo "Primer programa de la red vial cantonal PPRVC-1 MOPT-BID"?*** *Tal y como lo indique en la pregunta anterior la Unidad Ejecutora funge como órgano ejecutor del Primer Programa de la Red Vial Cantonal-1 (PPRVC-1), por lo que se debe entender a la Unidad Ejecutora como el ente productor de los documentos, el área gerencial, por su parte debe ser entendida como la jefatura de la Unidad Ejecutora, la cual según explica el Manual de operación del PPRVC-1 en su punto 3.6 Funciones generales de la Unidad Ejecutora: “Las funciones de la UEC serán ejecutadas bajo la Dirección General de la UEC, en coordinación con las áreas competentes del MOPT vinculadas al PRVC-I, en estrecha coordinación con las Juntas Viales Cantonales (JVC) y Unidades Técnicas de Gestión Vial Municipal (UTGVM) de los Gobiernos Locales, para agilizar la ejecución del PRVC-I.” Por lo que la gerencia debe ser entendida como el máximo rango en la estructura organizativa de la Unidad Ejecutora, así consta en su organigrama. (Ilustración 1).* ***¿Qué significa PPRVC-1 MOPT-BID"****? Las siglas corresponden a Primer Programa de la Red Vial Cantonal Ministerio Obras Públicas y Transportes - Banco Interamericano de Desarrollo. Como se puede ver las siglas PPRVC-1 corresponden al nombre del programa y por su parte MOPT-BID a las partes que han suscrito el contrato.* ***Sobre el Contexto*** *El contexto mediante el cual opera la Unidad Ejecutora del PPRVC-1 MOPT-BID se puede resumir en: La aprobación de la Ley 8757 “Aprobación del convenio de cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión (CR-X1007) entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, para financiar el programa de infraestructura de transporte (PIT)”. Cuyo objetivo es establecer un marco de cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión para ejecución de Operaciones Individuales entre el Gobierno de Costa Rica y el BID, para contribuir al aumento de la competitividad y de la integración económica y social de la población en Costa Rica, mediante el desarrollo de un sistema de transporte más eficiente con una mejor infraestructura física en los diferentes subsectores a cargo del MOPT. Producto de éste, se suscribe la Ley N° 8982 de fecha 27 de agosto de 2011 denominada “Aprueba contrato de préstamo N° 2098/OC-CR suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, celebrado al amparo del Convenio de Cooperación para el financiamiento de Proyectos de Inversión para primer Programa Red Vial Cantonal”. Por lo tanto, se ampara al convenio de cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión (CR-X1007) para financiar el primer programa para la red vial cantonal (PRVC I), el cual como se mencionó anteriormente, fue concebido bajo la modalidad de obras múltiples en la red Vial Cantonal; el cual incluye tramos de caminos vecinales y puentes, pero independientes entre sí. Bajo este panorama y según lo establece el artículo 2 del contrato 2098/OC-CR es que se crea la Unidad Ejecutora del Primer Programa de la Red Vial Cantonal MOPT-BID, la cual tendrá a su cargo la gestión técnica, operativa, socioambiental y fiduciaria del Programa y responde a la siguiente estructura orgánica: -----------------------------------------------------*

*Además, dicho programa busca cumplir con las obligaciones dadas en la Ley 8801 y Reglamento General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades (2010); Decreto Ejecutivo Nº27917 del MOPT (1999); y Ley Especial N°9329 de Transferencia de Competencias, Atención Plena y Exclusiva de la RVC (2015); las cuales, a grandes rasgos detallan como La Red Vial Nacional es atendida por el Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT), a través del Consejo Nacional de Vialidad y que por su parte, la Red Vial Cantonal es atendida por las 82 municipalidades del país, con el apoyo del MOPT. Por lo que, con el fin de brindar ese apoyo se suscribe dicho contrato que tiene como objetivo general: “El mejoramiento de las condiciones del estado de la red vial cantonal (RVC) y sus puentes, lo que incidirá en una mejor calidad de vida e ingreso de sus habitantes y, por ende, en una reducción de los índices de pobreza. Los objetivos específicos del Programa son: (a) aumentar el número de vías en buen estado de la RVC a través de intervenciones de rehabilitación y mantenimiento periódico de las vías que se encuentren en regular o mal estado; (b) asegurar el mantenimiento rutinario a la totalidad de los caminos rehabilitados por el Programa; (c) profundizar la participación municipal en el financiamiento de la rehabilitación y del mantenimiento periódico y rutinario; y (d) desarrollar e implementar un sistema sostenible de gestión municipal de la red vial cantonal, con apoyo técnico, institucional y financiero del gobierno central.” En el marco de este objetivo se estructuran un conjunto de objetivos específicos a saber: (i) Aumentar el número de vías en buen estado de la RVC a través de intervenciones de rehabilitación, mantenimiento periódico de las vías que se encuentren en regular o mal estado; (ii) Asegurar el mantenimiento rutinario a la totalidad de los caminos rehabilitados por el PRVC-I; (iii) Profundizar la participación municipal en el financiamiento de la rehabilitación y del mantenimiento periódico y rutinario; y (iv) Desarrollar e implementar un sistema sostenible de gestión municipal de la red vial cantonal, con apoyo técnico, institucional y financiero del gobierno central. A su vez todas las actividades que permiten el cumplimiento de estos objetivos son agrupadas en tres componentes, Ingeniería y administración, apoyo a las capacidades e instrumentos de gestión, Costos directos.* ***Funciones de la Unidad*** *Las funciones de la Unidad Ejecutora se pueden resumir en gestión técnica, operativa, socioambiental y fiduciaria del Programa, las cuales se pueden desagregar de la siguiente forma: (i)Establecimiento de programas de inversión y de asignaciones presupuestarias; (ii) Diseño y coordinación del componente 2 para el fortalecimiento institucional, incluyendo el apoyo a la promoción del PRVC-I y actividades programadas y a la coordinación institucional con los actores municipales y distritales; (iii) Formulación de actualizaciones al Manual de Operaciones del PRVC-I (MANOP del PRVC-I) así como a las guías, mecanismos y procedimientos aplicados en la ejecución del mismo; (iv) Aplicación y desarrollo del procedimiento de Seguimiento y Evaluación del Programa (SEP), y fiscalización y presentación de informes sobre la ejecución de los proyectos a su cargo; (v) Preparación de informes de avance del PRVC-I, tramitación de solicitudes de desembolso, evaluación y diseminación de resultados; y (vi) Coordinación con otros organismos gubernamentales. Dentro del manual de operaciones del PPRVC-1 se describen todas las funciones de la unidad ejecutora agrupadas por área, por lo que se adjunta el mismo para su referencia.* **Pregunta: 4.** *En todos los casos, se debe indicar cuál es la línea jerárquica de los subfondos sometidos a valoración documental, en cumplimiento del requisito nº 5 establecido en el instructivo para la elaboración de tablas de plazos y valoraciones parciales.* **Respuesta: *Departamento de Acreditación de Conductores:*** *Pertenece a la Dirección General de Educación Vial y esta pertenece a la División de Transportes, que pertenece al Viceministerio de Transportes y Seguridad Vial.* ***Archivo Central:*** *Pertenece al Departamento de Servicios Generales, el cual pertenece a la Dirección de Servicios Generales y Transportes, la cual pertenece a la División Administrativa, la que depende a su vez del Despacho del Ministro.* ***Asesoría Jurídica:*** *Depende directamente del Despacho del Ministro.* ***Macro Región San Carlos:*** *Depende de la División de Obras Públicas, la cual pertenece al Viceministerio de Infraestructura y Concesiones. Para efectos de notificaciones al CISED del MOPT pueden dirigirse a* [*david.arrieta@mopt.go.cr*](mailto:david.arrieta@mopt.go.cr) *Adjunto: Ley 8757. Aprobación del convenio de cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión (CR-X1007) entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, para financiar el programa de infraestructura de transporte (PIT). Ley nº 8982. Aprobación del contrato de préstamo N.° 2098/OC-CR entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo, celebrado al amparo del convenio de cooperación para el financiamiento de proyectos de inversión (cr-x1007) para financiar el primer programa para la red vial cantonal (PRVC 1). Metodología para el Seguimiento de Programas. Ministerio Hacienda. Lineamientos Generales dirigidos a Unidades Ejecutoras anexo 1. Ministerio de Hacienda. Lineamientos Generales a Unidades Ejecutoras. Ministerio Hacienda. Manual de Operaciones del PRVC-I. Resolución DVOP-2016-2921 -Programa presupuestario 32700 del 28/10/2016.” -----------------------------------------------*

**ACUERDO 6.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, el oficio CISED-2019-0001 de 1 de abril del 2019 recibido el mismo día, suscrito por el señor David Arrieta Gamboa, secretario del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del Ministerio de Obras Públicas y Transporte (Mopt); por medio del cual presentó **5** tablas de plazos de conservación de documentos con **46** series documentales; para que lo asigne a un profesional para la revisión, el análisis y preparación del informe de valoración correspondiente. De acuerdo con el artículo nº18 del Reglamento Ejecutivo nº40554-C a la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº7202; esta Comisión Nacional establece el presente trámite con un nivel de complejidad **Medio**; cuyo plazo de resolución no podrá superar los noventa naturales; por lo que el informe de valoración documental deberá estar presentado ante este órgano colegiado al 31 de julio del 2019 como plazo máximo. Enviar copia de este acuerdo al señor Arrieta Gamboa, y al expediente del Mopt que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 7.** Oficios **GAF-DA-AC-CISED-12-2019** y **GAF-DA-AC-CISED-13-2019**, ambos de 19 de marzo del 2019 y recibidos el 26 del mismo mes y año. Los documentos fueron suscritos por la señora Cinthya Garro Herrera, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de Correos de Costa Rica; por medio de los cuales presenta las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: Departamento de Control Interno; Dirección de Transportes; Departamento de Almacén; Compras y Contrataciones; Departamento de Presupuesto; Departamento de Facturación y Cobro; Dirección Administrativa; Departamento de Contabilidad; Gerencia Tecnologías de Información; Dirección de Tratamiento Postal (DTP) y Gerencia de Recursos Humanos. Mediante oficio CNSED-078-2019 de 6 de mayo del 2019 suscrito por la señora Natalia Cantillano Mora, secretaria de esta Comisión Nacional, se solicitó a la señora Garro Herrera aclarar lo siguiente en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo del acuerdo: “***1.*** *Se devuelve sin tramitar la tabla de plazos de conservación del subfondo Departamento de Control Interno, en vista de que el trámite presentado mediante los oficios citados en este acuerdo comprende 11 instrumentos de valoración, lo cual incumple con la resolución CNSED-01-2018. Este subfondo podrá ser presentado ante esta Comisión Nacional una vez que se resuelvan las 10 tablas de plazos presentadas mediante oficio GAF-DA-AC-CISED-12-2019.* ***2.*** *Se solicita remitir el organigrama vigente de la institución.* ***3.*** *Se solicita indicar la conformación actualizada (miembros, cargo y representación) del Cised en vista de que esta información se omitió en el oficio de remisión del trámite de valoración documental.”* El oficio CNSED-078-2019 fue comunicado mediante correo electrónico de 8 de mayo del 2019 y a la fecha no se ha recibido respuesta, siendo que el plazo para brindar respuesta venció el 22 de mayo del 2019. -----------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.** Comunicar a la señora Cinthya Garro Herrera, secretaria del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) de Correos de Costa Rica; que se archiva el trámite de valoración documental presentado por medio de los oficios GAF-DA-AC-CISED-12-2019 y GAF-DA-AC-CISED-13-2019, ambos de 19 de marzo del 2019 y recibidos el 26 del mismo mes y año; en vista de que no se recibió respuesta al oficio CNSED-078-2019 de 6 de mayo del 2019 remitido por medio de correo electrónico de fecha 8 de mayo del 2019. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de Correos de Costa Rica que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 8.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-261-2019** de 10 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez y la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento respectivamente. El oficio solicita que se analice el posible valor científico cultural de documentos que desea donar el señor Julio Revollo Acosta, relacionados con el expresidente de la República de Costa Rica, Julio Acosta García (1920-1924). Se indica que la documentación se encuentra agrupada en once unidades documentales, organizadas y clasificadas, integrada por fotografías y documentos textuales, que se detallaron en el oficio.

**ACUERDO 8.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAH-OCD-261-2019 de 10 de mayo del 2019 recibido el mismo día; por medio del cual se solicitó analizar el posible valor científico cultural de documentos que desea donar el señor Julio Revollo Acosta, relacionados con el expresidente de la República de Costa Rica, Julio Acosta García (1920-1924). A continuación se detallan los documentos que se declaran con valor científico cultural: -----------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *1- Álbum con fotografías de Manuel Gómez Miralles, relativas a la consagración de monseñor Agustín Blessing, primer vicario apostólico de Limón, mayo de 1922.* |
| *2- Álbum con fotografías de Manuel Gómez Miralles, relativas a los funerales de Rogelio Fernández Güell y compañeros, 15 de marzo de 1923.* |
| *3- Álbum con fotografías de Manuel Gómez Miralles, relativas a la guerra con Panamá, febrero de 1921.* |
| *4- Álbum con fotografías de Manuel Gómez Miralles, relativas a la toma de posesión de la presidencia por Julio Acosta García, marzo de 1920.* |
| *5- Álbum con fotografías de Manuel Gómez Miralles, relativas a: a- Llegada a San José de los revolucionarios del Sapoá, del 6 al 13 de setiembre de 1919. b- Toma de posesión de la presidencia de la República, 8 de mayo de 1920. c- Bautizo del avión Costa Rica, el 8 de enero de 1921. d- Guerra con Panamá, febrero - abril de 1921. e- Toma de posesión de la región de Coto, el 5 de setiembre de 1921.* |
| *6- Álbum con fotografías de Manuel Gómez Miralles, relativas a: a- Centenario de la Independencia, 15 de setiembre de 1921. b- Inauguración de la plaza España, 12 de octubre de 1921. c- Manifestación del auto club de Costa Rica, pro construcción de buenos caminos, 11 de mayo de 1922. d- Inauguración del primer servicio colectivo de autocamiones (San José – Heredia), 22 de mayo de 1922. e- Inauguración del puente de La Angostuta (Turrialba), 3 de junio 1923. f- Vuelo en una aeronave De Havilland, enero 1924. g- Visita de Charles Lindbergh, 7 10 de enero de 1924. h- Toma de posesión de la presidencia de la República, 8 de mayo de 1928. i- Visita del Sr. Herbert Hoover, presidente electo de los Estados Unidos de América, 27 de noviembre 1928. j- Recibimiento de Rogelio Sotela como académico de la Lengua, 13 de octubre de 1933. k- Visita del Dr. Alfonso López, presidente electo de Colombia, julio 1934. l- Presentación de cartas credenciales del EE y MP de El Salvador, 1° de agosto de 1934. m- Visita de Krishnamurti, 6 de octubre de 1935. n- Inauguración del nuevo edificio de la CCSS, 13 de marzo de 1945. o- Visita del presidente Picado a David, Panamá, 18 – 19 setiembre de 1944. p- Vista del Dr. Juan Antonio Ríos, presidente de Chile, noviembre 1945.* |
| *7- Álbum con correspondencia de: a- Rafael Yglesias Castro. b- Ricardo. Jiménez Oreamuno. c- Alfredo González Flores. d- Teodoro Picado Michalski.* |
| *8- Álbum con correspondencia de: a- Manuel María Peralta y Alfaro. b- Junta de Notables de 1920. c- Partición de Palestina.* |
| *9- Álbum con correspondencia de: a- General Santiago de la Guardia. b- Nicolás Oreamuno Ortiz.* |
| *10-Álbum con correspondencia de: a- Octavio Beeche Argüello y José Andrés Coronado Alvarado. b- José Rafael Oreamuno Flores* |

Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; y a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general y Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del DAH. -----------------------------------------------

**ARTÍCULO 9.** Oficio **DGAN-DAH-OCD-279-2019** de 16 de mayo del 2019 recibido el mismo día, suscrito por el señor Javier Gómez Jiménez y la señora Rosibel Barboza Quirós, jefe del Departamento Archivo Histórico y coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos de ese departamento respectivamente. El oficio solicita que se analice el posible valor científico cultural de documentos que desea donar la señora Saray Córdoba González, relacionados con el cantón de San Ramón de la provincia de Alajuela. También se indica que, en el grupo de documentos, hay tanto documentos originales como copias; y se incluyó un resumen de los documentos a donar. ---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 9.** Comunicar al señor Javier Gómez Jiménez, jefe del Departamento Archivo Histórico, que esta Comisión Nacional conoció el oficio DGAN-DAH-OCD-279-2019 de 16 de mayo del 2019 recibido el mismo día; por medio del cual se solicitó analizar el posible valor científico cultural de documentos que desea donar la señora Saray Córdoba González, relacionados con el cantón de San Ramón de la provincia de Alajuela. A continuación se detallan los documentos que se declaran con valor científico cultural: ------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| *1. Expediente sobre contratos y explotación de minas en Costa Rica, suscritos entre Eliseo Gamboa Villalobos, Gustavo Haeberle Schempp, Ministerio de Industria y Comercio y el Departamento de Geología Minas y Petróleo. Fechas extremas: 1960-06-02 - 1970-05- 04. 0.04 metros* |
| *2. Libro de actas de la Asociación Ramonense Pro Recursos Naturales, incluye el acta de constitución de esta asociación y escritura de protocolización de reuniones. Fechas extremas: 1960-06-04 – 1963-10-22. 0.01 metros* |
| *3. Certificado otorgado a la Asociación Ramonense para la Conservación del Ambiente, por la participación en el primer Taller sobre la Legislación, Prevención y Control de Incendios forestales fecha 1990 06-02. 0.01 metros.* |
| *4. Atlas estadístico de Costa Rica, realizado por el Ministerio de Economía y Hacienda y la Dirección General de Estadística y Censos. Fecha 1953. 0.01 metros.* |
| *5. Folleto sobre poetas y poemas ramonenses, realizado por Roger Salas García, dedicado a su padre Olger Salas Elizondo. Fechas Extremas: 1913 06-06 – 1963-08-27. 0.01 metros* |
| *6. Folleto sobre investigación en área de tugurios, realizada por el Centro Regional Universitario de San Ramón. Fecha 1970. 0.01 metros* |
| *7. Folleto sobre vida y obra en beneficio del pueblo Ramonense, de Rafael Rodríguez Salas. Fecha: 1963. 0,01 metros, dos ejemplares* |
| *8. Folleto sobre estudio estadístico del cantón de San Ramón, realizado por Municipalidad de este cantón. Fecha 1969-10-31. 0.01 metros. 4 ejemplares* |
| *9. Revista Cultural San Ramón Alajuela de los meses de marzo-abril, Junio-julio y Octubre noviembre Fechas extremas: 1981. 0.01 metros. 3 ejemplares* |
| *10. Folleto sobre el proceso de la construcción de la Iglesia católica de San Ramón. 1924- 01-01 – 1986-12-31. 0.01 metros* |
| *11. Folleto llamado el Monchito, dedicado a las madres, realizado en la Escuela Normal de San Ramón. Fecha: 1967. 0.01 metros* |
| *12. Impreso sobre el día de San Ramón, incluye fragmento del capítulo I de la novela inédita “Los Carreteros de los 20”. Fecha: 1972-06-28. 0.01 metros* |
| *13. Folleto que contiene datos biográficos del poeta ramonense Lisímaco Chavarría Palma, realizado por la Municipalidad de San Ramón. Fecha: 1977-09-20. 0,01 metros* |
| *14. Mapas de la provincia de Alajuela, San Ramón, Esparza, Atenas, San Mateo, distritos del cantón de San Ramón, cantones colindantes a San Ramón, cuenca del río Grande, Reservas forestales, Macacona, mapa mundial y de Costa Rica. Fechas Extremas: 1956-1974. Cantidad: 42 mapas* |
| *15. Folleto sobre el mapa básico de Costa Rica, realizado por el Ministerio de Transportes y el Instituto Geográfico de Costa Rica. Fecha: 1966. 0.01 metros* |
| *16. Folleto sobre estudio de la cuenca del rio Grande, que involucra los cantones San Ramón, Palmares y Naranjo de la Provincia de Alajuela, incluye 18 fotos. Fecha: 1966. 0.02 metros* |
| *17. Impreso sobre reseña histórico del alumbrado público de San Ramón, realizado por el Instituto Costarricense de Electricidad. Fecha: 1983 aproximado. 0.01 metros* |
| *18. Folleto relacionado con estudio exploratorio sobre delincuencia y sociedad en San Ramón. Fecha: 1977. 0.01 metros* |
| *19. Folleto sobre la construcción del acueducto de San Ramón, realizado por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal. Fecha: 1973* |
| *20. Índice mensual de la Legislación Costarricense, Costa Rica Leyes y Decretos, Departamento de Servicios Bibliotecarios, Documentación e Información de la Asamblea Legislativa. Fecha: 1988. 0.01 metros* |
| *21. Impreso sobre la estructura social, económica, industrial y desarrollo urbano de la ciudad de San Ramón, cabecera del cantón, realizado por el Consejo Municipal de San Ramón Fecha: 1957. 0,01 metros* |
| *22. Impreso sobre los principales ríos de San Ramón. Fecha: 1983 aproximada. 0.01 metros* |
| *23. Folleto sobre los límites entre las provincias de Alajuela y Puntarenas, sección de los cantones de San ramón de Alajuela y Esparza de Puntarenas. Fecha: 1984. 0.01 metros* |
| *24. Folleto sobre el planeamiento de vivienda de San Ramón, realizado por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo. Fecha 1973 aproximada. 0,01 metros* |
| *25. Folleto relacionado con información básica sobre la Municipalidad de San Ramón, realizado por el Instituto de Fomento de Asesoría Municipal, División de Asistencia Técnica. Fecha 1978. 0.02 metros* |
| *26. Cartas de comunicación entre el Consejo Municipal de San Ramón y el Comité Pro Mejoramiento del Parque Alberto Manuel Brenes. Fechas extremas: 1980-05-28 – 1980- 11-11. 0.03 metros* |
| *27. Folleto Sobre la División Territorial Administrativa de la República de Costa Rica, realizado por la Comisión Nacional de División Territorial. Fechas extremas: 1972-05-26 - 1972-06-03. 0.01 metros* |
| *28. Expediente sobre leyes y acuerdos del Estado, relacionado con la división territorial de Costa Rica. Fechas extremas: 1979-09-03 – 1983-05-04. 0.03 metros* |
| *29. Expediente sobre la presentación del folleto relacionado con los límites entre el cantón de San Ramón de Alajuela y Esparza de Puntarenas. Fechas extremas: 1965-07-11 – 1984-04-30. 0.02 metros* |
| *30. Cartas de comunicación entre el Consejo Municipal de San Ramón y la Comisión Nacional de División Territorial Administrativa, sobre los límites entre las provincias de Alajuela y Puntarenas. Fechas extremas: 1985-05-09 – 1986-05-26. 0.01 metros* |
| *31. Expediente sobre acuerdos, leyes y decretos relacionados con los límites entre San Ramón de Alajuela y Esparza de Puntarenas. Fechas 1962-09-19 – 1972-04-01. 0.03 metros* |
| *32. Escritura sobre la donación de terreno de parte de la Municipalidad de San Ramón a la Universidad de Costa Rica, para el desarrollo de las Instalaciones del Centro Regional Universitario de San Ramón. (Copia) Fecha: 1969- 09-15. 0.01 metros* |
| *33. Impresos sobre poemas y ramonenses ilustres, realizados por Trino Echeverría Campos. Fechas extremas: 1933-01-01 – 1966-06-27. 0.01 metros* |
| *34. Notas sobre homenaje al expresidente de Costa Rica Francisco J. Orlich B. Fechas extremas: 1966-05-08 – 1969-11-30. 0.01 metros* |

Enviar copia de este acuerdo al señor Alexander Barquero Elizondo, director general de la Dirección General del Archivo Nacional; y a las señoras Carmen Campos Ramírez, subdirectora general y Rosibel Barboza Quirós, coordinadora de la Unidad de Organización y Control de Documentos del DAH. -----------------------------------------------

**ARTÍCULO 10.** Oficio **CISED-0001-2019** de 10 de mayo del 2019 recibido el 15 del mismo mes y año, suscrito por el señor Danilo Burgos Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Salud; por medio del cual presenta las siguientes tablas de plazos de conservación de documentos: División Administrativa; Dirección de Desarrollo Humano; Unidad de Recursos Humanos; Unidad de Progreso Humano; Dirección Financiera, Bienes y Servicios; Unidad Financiera; Unidad de Gestión Inmobiliaria (UGI); Dirección de Atención al Cliente; Unidad de Gestión de Trámites; y Unidad Plataforma de Servicios

Mediante memorando DSAE-STA-120-2019 de 24 de mayo del 2019, la señorita Camila Carreras Herrero, profesional del Departamento Servicios Archivísticos Externos designada para el análisis de forma del trámite presentado por el Cised del Ministerio de Salud; remitió la guía de chequeo en donde incluyó algunas observaciones y recomendaciones que se deben solicitar a ese Cised para continuar con el trámite, a saber: **1.** Se debe solicitar las vigencias administrativas y legales en las series documentales nº 13 Informe de seguimiento de trámites, nº 14 Informes de la encuesta aplicara al cliente externo del Ministerio de Salud, y nº 15 Registro de establecimiento con permiso sanitario de funcionamiento; todas del subfdondo Unidad de Gestión de Trámites. **2.** Indicar los nombres de las personas que firmaron las siguientes tablas de plazos: Unidad de Gestión de Trámites; Dirección de Atención al Cliente; y Unidad Plataforma de Servicios. Adicionalmente, se debe justificar la razón por la cual las tablas de la Dirección de Atención al Cliente y de la Unidad Plataforma de Servicios se encuentran firmadas por la misma persona. **3.** Se informa que en los folios 13, 15 y 16 de la tabla del subfondo Unidad de Progreso Humano se omitieron sellos. **4.** Se debe solicitar el organigrama del ministerio vigente, dado que no se adjuntó. **5.** Solicitar que se remita una versión de todos los instrumentos presentados en soporte papel, en un soporte editable y dirigido a la dirección [cnsed@dgan.go.cr](mailto:cnsed@dgan.go.cr) -----------------------------------

**ACUERDO 10.1.** Comunicar al señor Danilo Burgos Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Salud, que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-0001-2019 de 10 de mayo del 2019 recibido el 15 del mismo mes y año; y le solicita aclarar lo siguiente en un plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de este acuerdo: **1.** Indicar las vigencias administrativas y legales en las series documentales nº 13 Informe de seguimiento de trámites, nº 14 Informes de la encuesta aplicara al cliente externo del Ministerio de Salud, y nº 15 Registro de establecimiento con permiso sanitario de funcionamiento; todas del subfdondo Unidad de Gestión de Trámites. **2.** Indicar los nombres de las personas que firmaron las siguientes tablas de plazos: Unidad de Gestión de Trámites; Dirección de Atención al Cliente; y Unidad Plataforma de Servicios. Adicionalmente, se debe justificar la razón por la cual las tablas de la Dirección de Atención al Cliente y de la Unidad Plataforma de Servicios se encuentran firmadas por la misma persona. **3.** Se informa que en los folios 13, 15 y 16 de la tabla del subfondo Unidad de Progreso Humano se omitieron sellos. **4.** Remitir el organigrama del ministerio vigente, dado que no se adjuntó. **5.** Remitir una versión de todos los instrumentos presentados en soporte papel, en un soporte editable y dirigido a la dirección [cnsed@dgan.go.cr](mailto:cnsed@dgan.go.cr) Enviar copia de este acuerdo a la señora Luz Cascante Aguilar, encargada del Archivo Central del Ministerio de Salud y al expediente de valoración documental de ese ministerio que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 10.2.** Comunicar al señor Danilo Burgos Rojas, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Ministerio de Salud, que esta Comisión Nacional conoció y acusa recibo del oficio CISED-0001-2019 de 10 de mayo del 2019 recibido el 15 del mismo mes y año; por medio del cual se presentaron 10 tablas de plazos de conservación de documentos para conocimiento de este órgano colegiado. Sin embargo, queda pendiente de trámite hasta tanto se resuelva de forma definitiva el trámite anterior, del que se encuentran sin que se brinde respuesta a los oficios CNSED-278-2018 de 30 de noviembre de 2018 y CNSED-090-2019 de 9 de mayo de 2019; que fueron remitidos a su persona por medio de correo electrónico de fechas 3 de diciembre del 2018 y 10 de mayo del 2019, respectivamente. Asimismo, se informa que el plazo de resolución del presente trámite de valoración empezará a correr a partir de la fecha en que se finiquite el trámite anterior Enviar copia de este acuerdo a la señora Luz Cascante Aguilar, encargada del Archivo Central del Ministerio de Salud y al expediente de valoración documental de ese ministerio que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------------------------------------------

**CAPITULO IV. AUDIENCIAS. --------------------------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 11.** Atención del señor Andrés Fernández Brenes, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised), de la Municipalidad de Desamparados. Se conocerá lo solicitado en el oficio CNSED-061-2018 de 5 de abril de 2018, a saber: **2.** *Subfondo Programa de la Oficina de la Mujer. Se le convocará a una sesión de esta Comisión Nacional, en la que deberá presentar muestras de los siguientes tipos o series documentales: a) Expedientes judiciales en proceso; b) Expedientes judiciales de procesos concluidos; c) Informes de labores (número de orden 6 en la tabla de plazos de conservación de documentos); d) Documentos mencionados en el oficio AC-CISED-001-19: Informe de rendición de cuentas que elabora la oficina en forma trimestral, semestral y anual; Informe de evaluación sobre el resultado de los procesos judiciales y administrativos con sentencia firme y archivados durante el período 2015-2017; y Control de los expedientes con sentencia archivados.* 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 horas ingresa el señor Fernández Brenes.-----------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 11.** Comunicar al señor Andrés Fernández Brenes, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised), de la Municipalidad de Desamparados que esta Comisión Nacional conoció los oficios AC-CISED-001-19 y AC-CISED-002-19 de 18 de enero del 2019 recibidos el 27 de febrero del mismo año; y le informa lo siguiente una vez analizadas las muestras de documentos que se presentaron en esta sesión relacionados con el subfondo Programa de la Oficina de la Mujer: **1.** Las siguientes documentales pueden ser eliminadas al finalizar la vigencia administrativa y legal otorgada por el Cised de la Municipalidad, de acuerdo con la Ley nº7202 y su reglamento ejecutivo: **a)** Informes de labores (número de orden 6 en la tabla de plazos de conservación de documentos); **b)** Documentos mencionados en el oficio AC-CISED-001-19: Informe de rendición de cuentas que elabora la oficina en forma trimestral, semestral y anual; Informe de evaluación sobre el resultado de los procesos judiciales y administrativos con sentencia firme y archivados durante el período 2015-2017; y Control de los expedientes con sentencia archivados. **2.** Se mantiene la declaratoria de valor científico cultural de las series documentales: **a)** Expedientes judiciales en proceso; y **b)** Expedientes judiciales de procesos concluidos. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Desamparados que custodia esta Comisión Nacional. -----------------------------------------

**CAPITULO V. CORRESPONDENCIA ---------------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 12.** Oficio UNA-SDA-OFIC-125-2019 de 15 de mayo del 2019 recibido el 20 del mismo mes, suscrito por el señor Marco Antonio Cordero Rojas, jefe de Sección Documentación y Archivo de la Universidad Nacional de Costa Rica; por medio del cual realiza las siguientes consultas: *“En relación con una instrucción que se está elaborando en el Archivo Institucional para el proceso de evaluación de documentos, específicamente sobre el instrumento de Valoración Parcial; surgen las siguientes inquietudes: 1. ¿Cómo sabemos si las series/tipos documentales han perdido su vigencia administrativa si la instancia no tiene Tabla de Plazos de Conservación de Documentos? 2. ¿Se deben anotar las fechas extremas de los documentos que ya han perdido su vigencia administrativa legal? Lo anterior tomando en cuenta el artículo 24 del Reglamento Ejecutivo a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, que cita:* ***“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.”*** *Además, lo señalado en el Instructivo para la elaboración de Tablas de Plazos de Conservación de Documentos y/o Valoraciones Parciales del Archivo Nacional, según lo siguiente:* ***“Por otra parte, la solicitud de VALORACIÓN PARCIAL es un procedimiento abreviado que facilita a las entidades la evaluación de documentos, generalmente muy voluminosos, que ya han perdido su vigencia administrativa y legal y cuya eliminación es urgente para habilitar espacios. La diferencia con la tabla de plazos es que no se evalúa la producción total de una oficina, sino sólo algunas series documentales que ya han perdido su valor administrativo y legal. Las solicitudes de valoración parcial se deben elaborar en el mismo formato de tabla, lo único que cambia es el nombre del instrumento, la cantidad de series evaluadas y que solo deben incluirse las series documentales que hayan perdido su vigencia administrativa y legal. En cuanto a aspectos de cumplimentación, deben seguirse las mismas instrucciones de forma y fondo que para la elaboración de una tabla de plazos. La autorización para eliminar documentos derivada de una valoración parcial, afecta únicamente las series, oficinas y fechas extremas expresamente indicadas en el documento.”***

**ACUERDO 12.** Comunicar al Marco Antonio Cordero Rojas, jefe de Sección Documentación y Archivo de la Universidad Nacional de Costa Rica; que esta Comisión Nacional conoció el oficio UNA-SDA-OFIC-125-2019 de 15 de mayo del 2019 recibido el 20 del mismo mes; y le informa que el artículo nº 33 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 establece que los comités institucionales de selección y eliminación de documentos (Cised) de las instituciones tienen la función de evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos que producen sus instituciones. De igual manera, el inciso a) artículo nº 22 del reglamento ejecutivo a la Ley nº 7202 establece esta función para los Cised. Por lo tanto, si una instancia de la Universidad Nacional no cuenta con tablas de plazos de conservación de documentos, se debe elaborar el correspondiente instrumento para determinar las vigencias administrativas y legales de los documentos que produce y custodia esa instancia. De igual manera, en esa tabla de plazos se deben anotar todas las características que exige el instrumento, como lo son las fechas extremas; tal y como se establece en el inciso a) del artículo nº 24 del reglamento ejecutivo citado. Con respecto a los instrumentos de valoración parcial, se indica que el “Instructivo para elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y/o valoraciones parciales” indica que también se deben anotar todas las características de las series o tipos documentales que se incluyan en ese instrumento. Finalmente, se informa que de acuerdo con los pronunciamientos de la Procuraduría General de la República: “*a) Los entes autónomos regulados en los artículos 188 y 189 de la Constitución pueden dictar sus propias normas en materia archivística, pero se encuentran sujetos a las directrices generales del Poder Ejecutivo en esta materia y a la normativa técnica que emita la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para determinar cuáles documentos cuentan con valor científico cultural. Por su autonomía administrativa, no se encuentran sometidos a la consulta obligatoria a dicha Comisión; b) En virtud de la autonomía de gobierno de las municipalidades y de las universidades estatales, así como el principio de separación de funciones reconocido en el numeral 9 constitucional, éstas y los Poderes del Estado no se encuentran sujetos a directrices ni órdenes concretas del Poder Ejecutivo, ni a la consulta obligatoria de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Ergo, el poder normativo que tiene la Junta Administrativa del Archivo Nacional y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos debe ejercerse frente a ellos, a través de disposiciones técnicas generales, particularmente reglamentos o recomendaciones, no a través de directrices u órdenes concretas; c) En virtud de ello, los órganos y entes públicos con independencia administrativa garantizada deben ajustar su normativa interna a los criterios técnicos generales del órgano rector y a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos y les está prohibido eliminar documentos que, de acuerdo con la reglamentación técnica, pueden llegar a ser declarados de valor científico cultural…”* la Universidad Nacional de Costa Rica es la responsable de ajustar su normativa interna a los criterios técnicos que emita este órgano colegiado. Enviar copia de este acuerdo al expediente de valoración documental de la UNA que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------

**ARTÍCULO 13.** Oficio **MLCISED-01-2019** de 10 de mayo del 2019 recibido el 20 del mismo mes; suscrito por la señora Guadalupe Solano Blanco, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Liberia; por medio del cual se informa la conformación del Comité Institucional de esa municipalidad. Se deja constancia de que la conformación está de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202 y su reglamento ejecutivo. --------------------------------------------------------

**ACUERDO 13.** Trasladar a la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, copia del oficio MLCISED-01-2019 de 10 de mayo del 2019 recibido el 20 del mismo mes; suscrito por la señora Guadalupe Solano Blanco, encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Liberia; por medio del cual se informa la conformación del Comité Institucional de esa municipalidad; con el objetivo de que registre la información en el control correspondiente. Enviar copia de este acuerdo a la señora Solano Castro y al expediente de valoración documental de la Municipalidad de Liberia que custodia esta Comisión Nacional. ------------------------------

**ARTÍCULO 14.** Oficio **CGG-428-2019** de 21 de mayo del 2019 recibido el mismo día; suscrito por el señor Marco Hidalgo Zúñiga, gerente general del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; por medio del cual da acuse de recibo del oficio CNSED-094-2019 e indica que están analizando los acuerdos tomados por esta Comisión Nacional y que pronto se dará respuesta. -----------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 14.** Comunicar al señor Marco Hidalgo Zúñiga, gerente general del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Invu); que esta Comisión Nacional conoció el oficio CGG-428-2019 de 21 de mayo del 2019, y le agradece la información suministrada. Enviar copia de este acuerdo al señor Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Invu; y al expediente de valoración documental de ese instituto que custodia esta Comisión Nacional. ---------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTÍCULO 15.** Oficio **CISED-033-2019** de 21 de mayo del 2019 recibido el mismo día; suscrito por el señor Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; por medio del cual solicitó una prórroga para dar respuesta a las consultas planteadas en el oficio CNSED-088-2019 de 9 de mayo del 2019. Se deja constancia de que por medio del oficio CNSED-088-2019 solamente se comunicaron las series que se declararon con valor científico cultural en la sesión nº 08-2019 celebrada el 26 de abril del 2019 y que en ese oficio no se realizaron consultas al Cised del Invu.

**ACUERDO 15.** Comunicar al señor Johnny Martínez Granados, presidente del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; que esta Comisión Nacional conoció el oficio CISED-033-2019 de 21 de mayo del 2019 por medio del cual solicita una prórroga para dar respuesta a las consultas planteadas en el oficio CNSED-088-2019 de 9 de mayo del 2019. Se le informa que mediante ese oficio, este órgano colegiado solamente comunicó las series que se declararon con valor científico cultural en la sesión nº 08-2019 celebrada el 26 de abril del 2019 y que en ese oficio no se realizaron consultas al Cised del Invu. Asimismo, se aclara que mediante oficio CNSED-094-2019 de 9 de mayo del 2019 se solicitaron aclaraciones al señor Marco Hidalgo Zúñiga, gerente general del Invu; por lo que si la prórroga se refiere a este oficio, se otorga la misma. Enviar copia al señor Hidalgo Zúñiga y al expediente de valoración documental de ese instituto que custodia esta Comisión Nacional. ----------------------------------------------------

**CAPITULO VI. ASUNTOS VARIOS --------------------------------------------------------**

**ARTÍCULO 16.** La señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos, muestra las siguientes estadísticas del proceso de valoración documental: **a)** Cantidad de trámites en 2019. En este cuadro se muestra que la CNSED ha recibido 36 trámites de valoración documental (tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales) en lo que va del año 2019. De esos 36 trámite, se han finalizado 17 que equivalen al 47%, otros 17 trámites están pendientes por analizar en el DSAE, cuyas razones se muestran en el punto b; y solamente 2 trámites han sido archivados. **b)** Cantidad de trámites que se encuentran pendientes. En el siguiente cuadro se muestra que 25 expedientes de trámites que se encuentran en gestión. Se destaca que algunos de los trámites están en proceso de consulta a los jerarcas de las instituciones, por lo que ya pasaron por el proceso de análisis que realizan las profesionales del DSAE. También se destaca que Recope y el Ministerio de Salud presentaron trámites de valoración documental y tienen pendiente la respuesta a consultas que se produjeron en la revisión del informe de valoración en el año 2018, cuyos recordatorios han sido remitidos en el 2019. Es importante destacar, que es muy común que los Cised y los jerarcas no atiendan oportunamente las consultas que la CNSED plantea luego de que el informe de valoración es conocido y se comunican las series con valor científico cultural, lo cual produce que el trámite se mantenga en gestión y que se invierta tiempo en el seguimiento de esos acuerdos. Otro aspecto que está afectando el proceso, es la presentación de trámites que incumplen requisitos de forma, lo cual impacta el trabajo de las dos personas designadas para su análisis y la CNSED debe solicitar subsanar esos requisitos, provocando la suspensión del trámite mientras se está en espera de las respuestas. --------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Institución** | **Número de acuerdo y de sesión** | **Tipo de consulta** | **Fecha de ingreso del trámite** |
| 1 | Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos | Acuerdo 8, sesión 10-2019 de 10/05/2019 (pendiente aprobar el acta) | Fondo | 26/10/2017 |
| 2 | Ministerio de Salud | Acuerdo 13, sesión 24-2018 de 16/11/2018 (oficio CNSED-278-2018 de 30/11/2018)  Acuerdo 6, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-090-2019 de 09/05/2019) | Fondo | 07/09/2017 |
| 3 | Ministerio de Agricultura y Ganadería (Mag) | Acuerdo 7.3., sesión 02-2019 de 08/02/2019 (oficio CNSED-036-2019 de 21/02/2019) y Acuerdo 9, sesión 08-2019 de 07/05/2019 (oficio CNSED-089-2019 de 07/05/2019)  Acuerdo 5.2., sesión 08-2019 de 07/05/2019 (oficio CNSED-089-2019 de 07/05/2019), específicamente el punto 3 del oficio | Fondo | 08/06/2018 |
| 4 | Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) | Acuerdo 11.2, sesión 24-2018 de 16/11/2018 (oficio CNSED-274-2018 de 30/11/2018)  Acuerdo 13, sesión 05-2019 de 08/03/2019 (oficio CNSED-066-2019 de 05/04/2019) | Fondo | 04/07/2018 |
| 5 | Dirección General del Archivo Nacional (DGAN) | Acuerdo 6.2., sesión 07-2019 de 05/04/2019 (oficio CNSED-080-2019 de 06/05/2019) | Fondo | 27/07/2018 |
| 6 | Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) | Acuerdo 6.4., sesión 03-2019 de 14/02/2019 (oficio CNSED-043-2019 de 26/02/2019)  Acuerdo 8, sesión 06-2019 de 22/03/2019 (oficio CNSED-074-2019 de 5/04/2019)  Acuerdo 6.4., sesión 03-2019 de 14/02/2019 (oficio CNSED-043-2019 de 26/02/2019) | Fondo | 21/08/2018 |
| 7 | Municipalidad de Desamparados | Acuerdo 8, sesión 05-2019 de 08/03/2019 (oficio CNSED-061-2019 de 05/04/2019) | Fondo | 28/08/2018 |
| 8 | Ministerio de Economia, Industria y Comercio (Meic) | Informe de valoración en proceso de elaboración |  | 19/09/2018 |
| 9 | Insittuto Nacional de Vivienda y Urbanismo (invu) | Acuerdo 4.2, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-094-2019 de 09/05/2019) | Fondo | 11/10/2018 |
| 10 | Junta de Protección Social | Acuerdo 7.2, sesión 26-2018 de 07/12/2018 (oficio CNSED-007-2019 de 17/01/2019)  Acuerdo 7, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-091-2019 de 09/05/2019) | Fondo | 24/10/2018 |
| 11 | Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) | Informe de valoración en proceso de elaboración |  | 26/10/2018 |
| 12 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis) | Informe de valoración en proceso de elaboración |  | 10/01/2019 |
| 13 | Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC) | Informe de valoración en proceso de elaboración |  | 06/02/2019 |
| 14 | Ministerio de Cultura y Juventud | Informe de valoración en proceso de elaboración |  | 05/03/2019 |
| 15 | Presidencia de la República | Pendiente traslado a la profesional |  | 15/03/2019 |
| 16 | Correos de Costa Rica S.A. | Acuerdo 4, sesión 07-2019 de 05/04/2019 (oficio CNSED-078-2019 de 06/05/2019) | Forma | 26/03/2019 |
| 17 | Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt) | Acuerdo 3, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-087-2019 de 06/05/2019) | Forma | 01/04/2019 |
| 18 | Ministerio de Seguridad Pública | Acuerdo 3, sesión 09-2019 de 03/05/2019 (oficio CNSED-095-2019 de 20/05/2019) pendiente de comunicar | Forma | 02/04/2019 |
| 19 | Registro Nacional | Pendiente traslado a la profesional |  | 09/04/2019 |
| 20 | Ministerio de Educación Pública | Pendiente de convocar a jefe del AC |  | 03/05/2019 |
| 21 | Municipalidad de San Rafael de Heredia | Acuerdo 4, sesión 10-2019 de 10/05/2019 (pendiente aprobar el acta) | Forma | 03/05/2019 |
| 22 | Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (iafa) | Se verá en sesión nº 11-2019 | Forma | 07/05/2019 |
| 23 | Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) | Se verá en sesión nº 11-2019 | Forma | 07/05/2019 |
| 24 | Municipalidad de Hojancha | En revisión de requisitos de forma |  | 17/05/2019 |
| 25 | Municipalidad de Poás | En revisión de requisitos de forma |  | 22/05/2019 |

**c)** Cantidad de trámites por profesional. Como se puede observar en los dos cuadros siguientes, las profesionales del DSAE están sobrecargadas de trámites. Este efecto se presenta debido a que la señora Mellany Otárola Sáenz, que también realizaba análisis de valoración documental, está designada en el proyecto del Archivo Nacional Digital desde febrero 2019; por lo que los trámites que ingresan se deben distribuir entre las profesionales Estrellita Cabrera Ramírez y Camila Carreras Herrero. Esta situación está afectando el cumplimiento de otras metas relacionadas con valoración documental, como por ejemplo la emisión de declaratorias generales de valor científico cultural de los sectores bancario, municipal y la Caja Costarricense de Seguro Social. ---------------

***Estrellita Cabrera Ramírez: 9 trámites -------------------------------------------------------------***



***Camila Carreras Herrero: 9 trámites ----------------------------------------------------------------***



La señora Valverde Guevara comenta que ante esta situación los plazos para la resolución de los trámites que presentan las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos están en un promedio de 4,22 meses por trámite. Esto representa un riesgo para esta Comisión Nacional; en vista de que el artículo nº 18 del reglamento ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202, dado por decreto ejecutivo nº 40554-C; establece que los trámites de valoración documental se resolverán en un plazo de 60 a 120 días naturales según su nivel de complejidad. Finalmente, recuerda que esta Comisión Nacional no cuenta con apoyo secretarial propio; por lo que las funciones secretariales son distribuidas entre la nueva secretaria del departamento y ella. ---------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 16.** Comunicar al señor Alexander Barquero Elizondo, director general del Archivo Nacional, las estadísticas del proceso de valoración expuestas por la señora Ivannia Valverde Guevara, jefe del Departamento Servicios Archivísticos Externos en esta sesión: ***a)*** *Cantidad de trámites en 2019. En este cuadro se muestra que la CNSED* *ha recibido 36 trámites de valoración documental (tablas de plazos de conservación de documentos y valoraciones parciales) en lo que va del año 2019. De esos 36 trámites,* *******se han finalizado 17 que equivalen al 47%, otros 17 trámites están pendientes por analizar en el DSAE, cuyas razones se muestran en el punto b; y solamente 2 trámites han sido archivados.* ***b)*** *Cantidad de trámites que se encuentran pendientes. En el siguiente cuadro se muestra que 25 expedientes de trámites que se encuentran en gestión. Se destaca que algunos de los trámites están en proceso de consulta a los jerarcas de las instituciones, por lo que ya pasaron por el proceso de análisis que realizan las profesionales del DSAE. También se destaca que Recope y el Ministerio de Salud presentaron trámites de valoración documental y tienen pendiente la respuesta a consultas que se produjeron en la revisión del informe de valoración en el año 2018, cuyos recordatorios han sido remitidos en el 2019. Es importante destacar, que es muy común que los Cised y los jerarcas no atiendan oportunamente las consultas que la CNSED plantea luego de que el informe de valoración es conocido y se comunican las series con valor científico cultural, lo cual produce que el trámite se mantenga en gestión y que se invierta tiempo en el seguimiento de esos acuerdos. Otro aspecto que está afectando el proceso, es la presentación de trámites que incumplen requisitos de forma, lo cual impacta el trabajo de las dos personas designadas para su análisis y la CNSED debe solicitar subsanar esos requisitos, provocando la suspensión del trámite mientras se está en espera de las respuestas. --------------------------------------------------------------------------------------------*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Institución*** | ***Número de acuerdo y de sesión*** | ***Tipo de consulta*** | ***Fecha de ingreso del trámite*** |
| *1* | *Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos* | *Acuerdo 8, sesión 10-2019 de 10/05/2019 (pendiente aprobar el acta)* | *Fondo* | *26/10/2017* |
| *2* | *Ministerio de Salud* | *Acuerdo 13, sesión 24-2018 de 16/11/2018 (oficio CNSED-278-2018 de 30/11/2018)*  *Acuerdo 6, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-090-2019 de 09/05/2019)* | *Fondo* | *07/09/2017* |
| *3* | *Ministerio de Agricultura y Ganadería (Mag)* | *Acuerdo 7.3., sesión 02-2019 de 08/02/2019 (oficio CNSED-036-2019 de 21/02/2019) y Acuerdo 9, sesión 08-2019 de 07/05/2019 (oficio CNSED-089-2019 de 07/05/2019)*  *Acuerdo 5.2., sesión 08-2019 de 07/05/2019 (oficio CNSED-089-2019 de 07/05/2019), específicamente el punto 3 del oficio* | *Fondo* | *08/06/2018* |
| *4* | *Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope)* | *Acuerdo 11.2, sesión 24-2018 de 16/11/2018 (oficio CNSED-274-2018 de 30/11/2018)*  *Acuerdo 13, sesión 05-2019 de 08/03/2019 (oficio CNSED-066-2019 de 05/04/2019)* | *Fondo* | *04/07/2018* |
| *5* | *Dirección General del Archivo Nacional (DGAN)* | *Acuerdo 6.2., sesión 07-2019 de 05/04/2019 (oficio CNSED-080-2019 de 06/05/2019)* | *Fondo* | *27/07/2018* |
| *6* | *Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA)* | *Acuerdo 6.4., sesión 03-2019 de 14/02/2019 (oficio CNSED-043-2019 de 26/02/2019)*  *Acuerdo 8, sesión 06-2019 de 22/03/2019 (oficio CNSED-074-2019 de 5/04/2019)*  *Acuerdo 6.4., sesión 03-2019 de 14/02/2019 (oficio CNSED-043-2019 de 26/02/2019)* | *Fondo* | *21/08/2018* |
| *7* | *Municipalidad de Desamparados* | *Acuerdo 8, sesión 05-2019 de 08/03/2019 (oficio CNSED-061-2019 de 05/04/2019)* | *Fondo* | *28/08/2018* |
| *8* | *Ministerio de Economia, Industria y Comercio (Meic)* | *Informe de valoración en proceso de elaboración* |  | *19/09/2018* |
| *9* | *Insittuto Nacional de Vivienda y Urbanismo (invu)* | *Acuerdo 4.2, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-094-2019 de 09/05/2019)* | *Fondo* | *11/10/2018* |
| *10* | *Junta de Protección Social* | *Acuerdo 7.2, sesión 26-2018 de 07/12/2018 (oficio CNSED-007-2019 de 17/01/2019)*  *Acuerdo 7, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-091-2019 de 09/05/2019)* | *Fondo* | *24/10/2018* |
| *11* | *Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)* | *Informe de valoración en proceso de elaboración* |  | *26/10/2018* |
| *12* | *Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis)* | *Informe de valoración en proceso de elaboración* |  | *10/01/2019* |
| *13* | *Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC)* | *Informe de valoración en proceso de elaboración* |  | *06/02/2019* |
| *14* | *Ministerio de Cultura y Juventud* | *Informe de valoración en proceso de elaboración* |  | *05/03/2019* |
| *15* | *Presidencia de la República* | *Pendiente traslado a la profesional* |  | *15/03/2019* |
| *16* | *Correos de Costa Rica S.A.* | *Acuerdo 4, sesión 07-2019 de 05/04/2019 (oficio CNSED-078-2019 de 06/05/2019)* | *Forma* | *26/03/2019* |
| *17* | *Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Mopt)* | *Acuerdo 3, sesión 08-2019 de 26/04/2019 (oficio CNSED-087-2019 de 06/05/2019)* | *Forma* | *01/04/2019* |
| *18* | *Ministerio de Seguridad Pública* | *Acuerdo 3, sesión 09-2019 de 03/05/2019 (oficio CNSED-095-2019 de 20/05/2019) pendiente de comunicar* | *Forma* | *02/04/2019* |
| *19* | *Registro Nacional* | *Pendiente traslado a la profesional* |  | *09/04/2019* |
| *20* | *Ministerio de Educación Pública* | *Pendiente de convocar a jefe del AC* |  | *03/05/2019* |
| *21* | *Municipalidad de San Rafael de Heredia* | *Acuerdo 4, sesión 10-2019 de 10/05/2019 (pendiente aprobar el acta)* | *Forma* | *03/05/2019* |
| *22* | *Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (iafa)* | *Se verá en sesión nº 11-2019* | *Forma* | *07/05/2019* |
| *23* | *Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope)* | *Se verá en sesión nº 11-2019* | *Forma* | *07/05/2019* |
| *24* | *Municipalidad de Hojancha* | *En revisión de requisitos de forma* |  | *17/05/2019* |
| *25* | *Municipalidad de Poás* | *En revisión de requisitos de forma* |  | *22/05/2019* |

***c)*** *Cantidad de trámites por profesional. Como se puede observar en los dos cuadros siguientes, las profesionales del DSAE están sobrecargadas de trámites. Este efecto se presenta debido a que la señora Mellany Otárola Sáenz, que también realizaba análisis de valoración documental, está designada en el proyecto del Archivo Nacional Digital desde febrero 2019; por lo que los trámites que ingresan se deben distribuir entre las profesionales Estrellita Cabrera Ramírez y Camila Carreras Herrero. Esta situación está afectando el cumplimiento de otras metas relacionadas con valoración documental, como por ejemplo la emisión de declaratorias generales de valor científico cultural de los sectores bancario, municipal y la Caja Costarricense de Seguro Social. ---------------*

***Estrellita Cabrera Ramírez: 9 trámites -------------------------------------------------------------***

**

***Camila Carreras Herrero: 9 trámites ----------------------------------------------------------------***

**

*La señora Valverde Guevara comenta que ante esta situación los plazos para la resolución de los trámites que presentan las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos están en un promedio de 4,22 meses por trámite. Esto representa un riesgo para esta Comisión Nacional; en vista de que el artículo nº 18 del reglamento ejecutivo de la Ley del Sistema Nacional de Archivos nº 7202, dado por decreto ejecutivo nº 40554-C; establece que los trámites de valoración documental se resolverán en un plazo de 60 a 120 días naturales según su nivel de complejidad. Finalmente, recuerda que esta Comisión Nacional no cuenta con apoyo secretarial propio; por lo que las funciones secretariales son distribuidas entre la nueva secretaria del departamento y ella. ---------------------------------------------------------------------------------*

De acuerdo con el artículo inciso f) del artículo nº 33 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional dado por decreto ejecutivo nº 40555-c, esta Comisión Nacional forma parte de la Dirección General del Archivo Nacional; por lo que se le solicita designar otro recurso humano para que colabore técnicamente con este órgano colegiado en cumplimiento del inciso g) del artículo nº 76 del reglamento a Ley nº 7202 citado. Este inciso establece como una función de la Unidad de Servicios Técnicos Archivísticos del Departamento Servicios Archivísticos Externos, *el “Apoyar a la CNSED, con criterios técnicos en materia archivística, para que este Órgano Colegiado determine el valor científico cultural de los documentos producidos por las Instituciones que integran el Sistema, con la finalidad de conservar los que posean ese valor y eliminar los que no lo posean.” ---------------------------------------------------------------*

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

**Eugenia María Hernández Alfaro Natalia Cantillano Mora**

**Presidente Secretaria**